



ISTITUTO COMPRENSIVO CAPACCIO CAPOLUOGO "COSTABILE CARDUCCI"

Piazza Orologio, 12 - 84047 Capaccio (SA) – Tel/Fax 0828.821040
C.M.: SAIC8AY00L – C. F.: 90021760658



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



E-mai / SAIC8AY00L@ISTRUZIONE.IT capaccioprime@libero.it

IST. COMPR. "C. CARDUCCI" CAPACCIO CAP.
Prot. 0004566 del 29/09/2021
08 (Uscita)

ISTRUZIONE.IT WEB: www.iccapacciocapoluogo.edu.it

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

elaborato alla luce delle indicazioni ministeriali finalizzate alla
prevenzione del contagio da Covid-19

1. ORARIO DI FUNZIONAMENTO

- a) I plessi di scuola dell'Infanzia funzionano dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00 con le seguenti articolazioni:
 - INGRESSO: 8:00 / 9:30
 - USCITA PERIODO FINO ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO MENSA: 12:00 / 13:00
 - USCITA PERIODO CON SERVIZIO MENSA: 15:00 / 16:00
- b) Ogni uscita anticipata dovrà essere motivata e documentata con firma di chi ritira il bambino su apposito registro.
- c) All'uscita i bambini potranno essere consegnati solo a un genitore o ad altra persona maggiorenne delegata della quale occorre fornire alla scuola copia del documento d'identità.
- d) Per deroghe costanti all'orario precedentemente indicato è necessario produrre richiesta motivata e opportunamente documentata al Dirigente Scolastico.
- e) Coloro che non usufruiscono del servizio mensa, per motivate esigenze, devono essere prelevati tra le ore 11:45 e le ore 12:00.
- f) Coloro che usufruiscono del servizio mensa ed hanno necessità di uscire subito dopo, devono essere prelevati tra le ore 13:15 e le ore 13:30
- g) Coloro che non usufruiscono del servizio mensa e rientrano per frequentare le attività pomeridiane devono essere riaccompagnati a scuola tra le ore 13:35 alle 13:45.
- h) In casi esclusivamente eccezionali, come visite mediche, l'orario di ingresso sarà flessibile, previo avviso telefonico che dovrà avvenire entro le ore 9,30 per consentire al personale di ordinare il pasto.

2. ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA

- ORE 8: 00 / 9:30: accoglienza
- ORE 9:30 / 10:00 attività di routine
- ORE 10:00 / 11:30: attività didattiche
- ORE 11:30 / 12:00: preparazione al pranzo
- ORE 12:00/ 13:00: pranzo
- ORE 13:00 / 14:00: attività di rilassamento
- ORE 14:00/15:00: attività laboratoriali correlate all'Unità di Apprendimento del momento
- ORE 15:00 /16:00: attività di riordino e preparazione all'uscita.

3. FORMAZIONE DELLE SEZIONI

I bambini all'interno di ciascun plesso vengono iscritti in una determinata sezione nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle loro esigenze e dei loro tempi di apprendimento

4.VIGILANZA, SICUREZZA E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

- a) L'accompagnatore dell'alunno dovrà essere preferibilmente sempre la stessa persona, non dovrà portare con sé altri accompagnatori e indossare in modo corretto la mascherina e congedarsi all'esterno dal bambino (solo nel periodo iniziale dell'anno scolastico, ai fini dell'ambientamento degli alunni al primo ingresso e per circa una settimana, sarà consentito a un Genitore o altra figura adulta autorizzata di riferimento di trattenersi con il bambino a scuola per circa mezz'ora, rispettando le modalità organizzative che saranno definite in ogni singolo plesso);
- b) Per motivi di sicurezza, una volta accompagnato o prelevato il bambino l'accompagnatore non potrà sostare negli spazi di pertinenza della scuola (edificio, giardino, spazi interni al cancello) e dovrà rispettare la segnaletica che indicherà il percorso da seguire nonché dovrà attendere il proprio turno alla giusta distanza (nel rispetto delle norme anti-Covid), se il Collaboratore è già occupato nell'accoglienza o nella consegna di un altro bambino;
- c) Nell'utilizzo dei servizi igienici i bambini vengono sempre vigilati dal collaboratore scolastico che curerà la costante igienizzazione dei sanitari utilizzati nel rispetto dei protocolli stabiliti in ogni plesso;
- d) Il collaboratore scolastico non è tenuto ad effettuare il cambio del pannolino fatta eccezione per i bambini con certificazione di disabilità. In caso di necessità, pertanto, i Genitori saranno avvertiti in modo che possano provvedere al cambio del bambino fuori dai locali scolastici. Successivamente il bambino potrà rientrare per il prosieguo della frequenza della giornata scolastica (sull'apposito registro sarà annotata l'uscita e il rientro successivo);
- e) Per i bambini che non abbiano ancora un sufficiente grado di autonomia, i Genitori potranno richiedere al Dirigente Scolastico, anche solo per un periodo dell'anno, di non fruire del servizio mensa. Gli stessi bambini potranno rientrare per le attività pomeridiane salvo che sia stata richiesta la sola frequenza del turno antimeridiano.
- f) Sarà responsabilità delle famiglie controllare quotidianamente che il bambino non porti oggetti personali da casa (tuttavia, solo ai fini di un sereno inserimento o reinserimento scolastico, è concesso per il periodo destinato all'accoglienza, che il bambino possa portare con sé un oggetto rassicurante che sia conforme alle norme per la sicurezza e facilmente igienizzabile).
- g) Eventuali allergie, intolleranze alimentari o patologie che richiedono attenzioni e/o una particolare organizzazione, dovranno essere comunicate al Dirigente Scolastico prima dell'inizio della frequenza attraverso la compilazione dell'apposita modulistica e producendo la relativa documentazione medica.
- h) La consumazione della merenda dovrà limitarsi a cibi non elaborati e di ridotte dimensioni;
- i) Variazioni al menù stabilito dall'ASL possono essere richieste compilando l'apposito modulo esclusivamente per motivi di salute o religiosi;
- j) Il pasto non consumato a Scuola non potrà essere portato a casa neanche nel caso in cui il bambino, per un imprevisto, esca anticipatamente da scuola o in coincidenza con la consegna dei pasti;

- k) In considerazione dello stato di emergenza Covid, non possono svolgersi manifestazioni aperte alle Famiglie né festeggiare ricorrenze come compleanni all'interno della scuola.

4. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- a) Gli incontri con le Famiglie saranno convocati dalla Scuola e si svolgeranno nella modalità ritenuta più idonea nel rispetto delle norme anti - Covid.
- b) In orario scolastico le Insegnanti impegnate nelle attività didattiche, non possono ricevere i Genitori; solo in caso di comprovata necessità, richiederanno un appuntamento anche telefonico.
- c) I Rappresentanti dei Genitori, nell'apposito organo collegiale (Consiglio d'Intersezione), si faranno portavoce delle istanze espresse dalla maggioranza dell'utenza che riguardano l'organizzazione ed il funzionamento della Scuola e non delle esigenze o problematiche individuali;
- d) I Rappresentanti, secondo la modalità che concorderanno con i Genitori, avranno cura di comunicare gli avvisi che la Scuola trasmetterà alle Famiglie per loro tramite.

5. ASSENZE

a) Le assenze dei bambini devono essere sempre motivate.

- Le assenze per motivi di salute devono essere giustificate, al momento del rientro, con certificato medico. Il bambino che giunge a scuola sprovvisto di certificato non potrà essere accolto;
 - Anche per un solo giorno le assenze vanno motivate e comunicate tempestivamente alla Scuola;
 - Per assenze programmate per motivi di famiglia i genitori avviseranno preventivamente le docenti ed al rientro produrranno una dichiarazione scritta giustificando l'assenza;
 - Al rientro da viaggi all'estero, la riammissione a scuola è subordinata alla consegna di certificato medico che verifichi lo stato di salute dell'alunno al rientro.
 - Se il bambino lascia la scuola durante la giornata scolastica a causa di un qualsiasi malessere (raffreddore, mal d'orecchi, vomito, dissenteria, tosse, alterazione febbrile, congiuntivite, esantema e ogni altra infiammazione che attivi la procedura anti-Covid) al rientro (anche il giorno seguente) non può essere accolto senza certificato medico;
 - Dal momento in cui il Referente Covid di plesso contatta un Genitore o altra persona delegata per comunicare un malessere del bambino, lo stesso dovrà essere prelevato entro venti minuti e fatto visitare dal MedicoPediatria. Nell'attesa il bambino sarà vigilato dal collaboratore scolastico in apposito spazio dedicato.
- b) I genitori provvederanno tempestivamente ad informare la scuola anche in caso di malattie esantematiche, ossiuri e pediculosi (per quest'ultima non è prevista l'interruzione della frequenza scolastica bensì l'idonea profilassi, indicata dal pediatra, a cui dovrà sottoporsi l'intera scolaresca).
- c) Dopo trenta giorni continuativi di assenza non giustificati ed, ove la famiglia non si renda reperibile, il bambino, in presenza di una lista di attesa, può essere depennato dall'elenco degli iscritti.

6. ABBIGLIAMENTO E CORREDO

- a) A scuola i bambini indosseranno il grembiule (igienizzato ogni giorno) sotto il quale dovranno avere sempre indumenti comodi (senza cinture o bretelle) e scarpe con lo strappo.

- b) Occorre contrassegnare con il nome del bambino l'abbigliamento e gli oggetti ad uso personale richiesti dalla scuola.
- c) Ogni bambino arriverà a scuola con una sacca (in TNT) abolendo l'uso dello zaino che non può essere lavato quotidianamente e dovrà contenere:
- Bottiglietta d'acqua contrassegnata con il nome in evidenza (nei plessi in cui è richiesta)
 - Cambio completo in busta perfettamente sigillata ed etichettata
 - Fazzoletti di carta e salviettine igienizzanti.
- d) Il corredo scolastico di cui ogni bambino dovrà essere dotato sarà richiesto mediante apposita comunicazione dalle Responsabili di plesso e lasciato a scuola; ogni elemento di tale corredo va etichettato dal genitore con il nome leggibile del bambino.

7. PRIVACY

E' possibile fotografare o riprendere il proprio bambino all'interno dell'edificio scolastico e nelle relative pertinenze soltanto dopo aver richiesto il permesso alle Docenti ed essersi assicurati che non vengano ripresi altri bambini o adulti.

Durante lo svolgimento delle normali attività didattiche le foto e le riprese sono consentite alle Docenti come strumento di documentazione da utilizzare esclusivamente nei locali scolastici o per mostre ed eventi autorizzati ma non possono essere divulgate all'esterno nemmeno tra i Genitori. Ciascun Genitore dovrà sottoscrivere una liberatoria per consentire foto e riprese per ogni evento (temporaneamente sospesi) o per documentare l'attività didattica svolta.

Eventuali modifiche/integrazioni saranno tempestivamente comunicate con apposita circolare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Carmela Maria Verrelli
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma2, D.lgs n. 39 del 1993

