



ISTITUTO COMPRENSIVO CAPACCIO CAPOLUOGO "COSTABILE CARDUCCI"

Via Fratelli Arenella ,29 - 84047 Capaccio (SA) – Tel/Fax
0828.821040 C.M.: SAIC8AY00L – C. F.:
90021760658



E-mail / SAIC8AY00L@ISTRUZIONE.IT capaccioprimo@libero.it
PEC: SAIC8AY00L@PEC.ISTRUZIONE.IT WEB: www.iccapacciocapoluogo.edu.it

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Il presente regolamento è stato aggiornato con delibera n. 55 del Collegio Docenti del 23 Ottobre 2024 e con delibera n. 123 del Consiglio d' Istituto dell' 11 Novembre 2024

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: 8:00/9:00
 - USCITA PERIODO FINO ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO MENSA: 12:00/13:00
 - USCITA PERIODO CON SERVIZIO MENSA: 15:00/16:00;
- b) Ogni ingresso posticipato e uscita anticipata dovranno essere motivati e documentati 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) Per esigenze particolari, come visite mediche, l'orario di ingresso sarà flessibile, previo avviso telefonico che dovrà avvenire entro le ore 9,00 per consentire al personale di verificare il numero dei pasti.

2. ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA

- **ORE 8: 00 / 9:00:** accoglienza
- **ORE 9:00 / 10:00:** attività di routine
- **ORE 10:00 / 11:30:** attività didattiche previste dall' U.D.A. programmata
- **ORE 11:30 / 12:00:** preparazione al pranzo
- **ORE 12:00/ 13:00:** pranzo
- **ORE 13:00 / 14:00:** attività di rilassamento (attività sonoro-musicali; yoga; attività di movimento; giardinaggio).
- **ORE 14:00/15:00:** attività laboratoriali correlate all' U.DA. programmata (anche in modalità intersezionale)
- **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, UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI E ALTRI SERVIZI

- a) L'accompagnatore, superata la fase dell'inserimento, affiderà il bambino al collaboratore all'ingresso dell'edificio scolastico;
- 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);
- c) Nell'utilizzo dei servizi igienici è garantita l'assistenza del bambino da parte dei collaboratori scolastici;
- d) I collaboratori scolastici non sono tenuti ad effettuare il cambio del bambino, fatta eccezione per i bambini con certificazione di disabilità. I Genitori, quindi, saranno avvertiti in modo che possano provvedere al cambio del bambino.
- 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;
- 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) I genitori al mattino sono tenuti a comunicare al personale scolastico la presenza di ferite, manifestazioni cutanee (di cui bisogna conoscere la causa) o qualsiasi altro incidente avvenuto a casa o nel tragitto casa/scuola che può causare disagio o difficoltà al bambino o per cui vi sono attività da evitare o precauzioni da prendere;
- i) Variazioni al menù stabilito dall'ASL possono essere richieste compilando l'apposito modulo esclusivamente per motivi di salute (certificati) 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) Per festeggiare ricorrenze a scuola come il compleanno, non possono essere accettati prodotti fatti in casa; i prodotti devono essere provvisti di etichetta con elenco degli ingredienti e data di scadenza;
- l) Il servizio mensa e il trasporto scolastico vengono erogati e disciplinati dall'Ente Locale;
- m) Tutte le comunicazioni fatte pervenire alla "Cilento Mense" tramite portale vanno trasmesse anche a scuola;
- n) Il pasto, nei giorni di assenza del bimbo va disdetto entro le ore 9:00 del mattino direttamente sul portale (per i plessi del Comune di Capaccio-Paestum) e darne comunicazione anche al collaboratore scolastico.

5. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- a) Gli incontri con le famiglie saranno periodicamente convocati dalla scuola;
- b) In orario scolastico le insegnanti impegnate nelle attività didattiche, non possono ricevere i genitori che, in caso di 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;
- e) Qualora un bambino mostri di non stare bene durante le ore della giornata scolastica, saranno informati i genitori o le persone delegate che provvederanno al ritiro del bambino da scuola in tempi brevi; si raccomanda, pertanto, la reperibilità di almeno un familiare.

6. ASSENZE

- a) Per assenze programmate per motivi di famiglia, di durata superiore a cinque giorni, i genitori avviseranno preventivamente le docenti ed al rientro produrranno un'autodichiarazione scritta, giustificando l'assenza; Le assenze di un solo giorno o di pochi giorni per motivi di famiglia non vengono giustificate.
- 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 e, ove la famiglia non si renda reperibile, il bambino, in presenza di una lista di attesa, può essere depennato dall'elenco degli iscritti;
- d) Il bambino che presenta sintomi influenzali o di malessere deve essere trattenuto a casa fino ad avvenuta guarigione. Per delibera del Collegio dei Docenti gli alunni della scuola dell'infanzia giustificano le assenze per malattia con autodichiarazione firmata da entrambi i genitori dopo cinque giorni.

7. ABBIGLIAMENTO E CORREDO

- a) A scuola i bambini indosseranno il grembiule o la divisa in assenza della quale dovranno indossare indumenti comodi (senza cinture o bretelle) e scarpe preferibilmente 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 o zaino (no trolley) che dovrà contenere:
 - bottiglietta o borraccia 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.

8. 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 documentare l'attività didattica svolta.

Eventuali modifiche/integrazioni saranno tempestivamente comunicate con apposita circolare.

Capaccio Paestum, 11 novembre 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giovanna Tufarelli

Firma autografa sostituita ai sensi dell'art. 3 c.2 Dlgs.n.39/19

