

SCUOLA MATERNA  
SANTA CLELIA BARBIERI  
VIA BUDRIE, 94/A  
40017 SAN GIOVANNI IN PERSICETO  
BOLOGNA  
Tel. Fax: 051 950134 e-mail [scuolaclelia@libero.it](mailto:scuolaclelia@libero.it)

# REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA



## **CHE COS'È**

Un documento che contiene informazioni e regole della scuola dell'infanzia.

## **PER**

Fornire informazioni sul suo funzionamento

Migliorarne l'organizzazione

Condividere regole e comportamenti e fornirne un promemoria

Favorire e migliorare la comunicazione e la collaborazione scuola-famiglia

## **A CHI È RIVOLTO**

Genitori Insegnanti Personale ausiliario e amministrazione

## **CONTENUTO**

### 1. Modalità di frequenza

#### 1.1 Accesso

#### 1.2 Assenze

#### 1.3 Dimissioni

#### 1.4 Somministrazioni farmaci

#### 1.5 Allergie

#### 1.6 Infortuni

#### 1.7 Abbigliamento e corredo

#### 1.8 Utilizzo degli armadietti

#### 1.9 Giocattoli/oggetti a scuola

#### 1.10 Rispetto per le cose

#### 1.11 Comunicazioni scuola - famiglia

#### 1.12 Fotografie e riprese a scuola

#### 1.13 Sportello d'ascolto

#### 1.14 Mensa e alimenti provenienti dall'esterno

# MODALITA' DI FREQUENZA

## 1.1 ACCESSO

Ai genitori è richiesto di:

- Rispettare i tempi di entrata e di uscita ed evitare ritardi sistematici per non interrompere le attività.
- Non sostare oltre il tempo necessario nell'edificio scolastico.
- Allontanarsi solo dopo aver salutato l'insegnante quando si lascia o si ritira il/la proprio/a figlio/a.
- Far ritirare il/la proprio/a figlio/a solo da persone con delega, tramite l'apposito modulo che dovrà essere compilato e consegnato in direzione. Eventuali modifiche andranno comunicate.
- Nel caso in cui il figlio/a venga prelevato dai genitori di un/a compagno/a si devono avvisare le insegnanti al mattino.

## TEMPI DI ENTRATA MODALITA'

**Anticipo 7.30-8.00** Possono usufruirne i genitori che ne hanno fatto espressamente richiesta con l'apposito modulo che può essere ritirato in direzione.

Il servizio è a pagamento, nel caso non occorresse più bisogna avvisare la segreteria.

**Accoglienza 8.00-9.00** Si specifica che l'orario delle 9.00 è l'inizio delle attività scolastiche; pertanto è da ritenersi il termine entro il quale i genitori/accompagnatori devono lasciare l'edificio. In caso di entrata posticipata programmata (ad esempio visite mediche), i genitori sono invitati ad avvertire, nei giorni precedenti, le insegnanti. Qualora invece si presentasse un'emergenza, è necessario avvisare tempestivamente con una telefonata (051950134 oppure 3274040697)

- **Le automobili devono restare e sostare sulla via principale ed è vietato entrare dal cancello se non in casi eccezionali concordati con la coordinatrice.**
- **Inoltre è severamente vietato FARE MANOVRA in direzione del cancello è consigliato andare nel piazzale della chiesa.**

## **TEMPI DI USCITA MODALITA'**

Prima del pranzo

**ore 11.30** Possono uscire nell'orario indicato i bambini che:

- non consumano mai il pranzo;
- in particolari occasioni ne hanno fatto richiesta alle insegnanti

Dopo il pranzo

**ore 12.30-13,00**

Dopo la merenda

**Ore 15.45-16,30**

È possibile ritirare i bambini in sezione o in giardino durante la bella stagione. Qualora invece si presentasse un'emergenza,

è necessario avvisare tempestivamente con una telefonata (051 950134 oppure 3274040697).

## **Prolungamento**

**Ore 16,30-17,30**

Possono usufruirne i genitori che ne hanno fatto espressamente richiesta con l'apposito modulo che può essere ritirato in direzione al momento dell'iscrizione o successivamente.

Il servizio è a pagamento.

## **1.2 ASSENZE**

- Secondo la normativa regionale n.9/2015 **NON È PIÙ NECESSARIO PRESENTARE CERTIFICATO MEDICO** (indipendentemente dai giorni di assenza), né dopo dimissioni da parte della scuola.  
**Resta la responsabilità dei genitori a far sì che il/la bambino/a frequenti in salute, per preservare il benessere psicofisico sia del/la proprio/a figlio/a sia dell'intera comunità scolastica.**

## **COVID 19**

- **In caso di positività del bambino, la famiglia è tenuta ad avvisare tempestivamente la scuola tramite comunicazione mail [scuolaclelia@gmail.com](mailto:scuolaclelia@gmail.com)**
- **La riammissione del bambino risultato positivo potrà avvenire con un test negativo (molecolare o antigenico) al termine del periodo di isolamento, da esibire al momento dell'ingresso a scuola.**
- **In caso di contatto con familiare positivo al Covid 19 si richiede di avvisare la scuola e di tenere a casa il bambino il tempo necessario. Il rientro è previsto solo dopo 5 giorni lavorativi se non sono comparsi sintomi.**

Questo per tutelare la salute dei compagni e insegnanti ecc. in quanto i bimbi non portano le mascherine.

- La scuola si impegna a comunicare modifiche o integrazioni delle disposizioni, in base all'andamento del virus, facendo riferimento a quanto indicato nelle Indicazioni ISS ed eventuali ulteriori provvedimenti.

### 1.3 DIMISSIONI

Le insegnanti sono tenute a dimettere il/la bambino/a quando dimostra uno dei seguenti sintomi:

- febbre superiore a 37,5°
- scariche di diarrea o vomito
- congiuntivite e altre manifestazioni a carico delle mucose (es. afte)
- sospetto di malattie infettive, esantematiche o parassitarie e manifestazioni cutanee.

Il genitore che sarà avvertito telefonicamente dovrà ritirare il/la bambino/a personalmente o mandare una persona delegata.

Il ritiro deve essere tempestivo.

È necessaria la massima responsabilità, affinché il/la bambino/a venga riportato a scuola guarito, almeno dopo 24h dalle dimissioni.

Le insegnanti se appaiono condizioni fisiche del bambino/a non appaiano adeguate e/o nella norma, possono informare un genitore il quale valuterà se lasciare il/la figlio/a scuola o venirlo a ritirare.

- In caso di **pediculosi** entrano in vigore le norme di intervento definite dalla scuola.

### 1.4 SOMMINISTRAZIONI DEI FARMACI

La scuola si attiene ai contenuti del "Protocollo Provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi o formativi" della Provincia di Bologna del Maggio 2013, il quale prevede che le insegnanti possano somministrare solo farmaci salvavita o di assoluta necessità (es. anticonvulsioni). In tal caso i genitori devono recarsi dal medico curante per richiedere la certificazione adeguata che andrà consegnata, insieme al farmaco, alla Coordinatrice.

Un familiare può chiedere espressamente alla Coordinatrice di accedere a scuola per somministrare un farmaco o chiedere di permettere l'accesso a una persona da lui delegata.

### 1.5 ALLERGIE

In caso di allergia/e a un qualsivoglia alimento o sostanza, il genitore è tenuto a presentare in segreteria tempestivamente un certificato medico che lo attesti in modo da permettere alla scuola di predisporre le dovute precauzioni. Eventuali complicanze o ulteriori allergie dovranno essere comunicate sempre tempestivamente con un certificato medico, che dovrà essere rinnovato allo scadere.

## 1.6 INFORTUNI

Se un/a bambino/a subisce un infortunio, l'insegnante e il personale ausiliario presente gli garantiranno il primo soccorso e provvederanno, se necessario, ad avvisare un familiare.

Quando il bambino ha bisogno di cure mediche urgenti, verrà chiamata un'ambulanza e contemporaneamente sarà avvertito un genitore/familiare. Al personale della scuola è vietato accompagnare al Pronto Soccorso i bambini utilizzando il proprio mezzo.

I genitori dovranno presentare al più presto in segreteria i documenti rilasciati dal Pronto Soccorso per poter dare tempestiva denuncia all'assicurazione.

In caso di infortunio, è consentita la riammissione a scuola, se anticipata rispetto alla prognosi medica, solo presentando il certificato di guarigione e riammissione rilasciato dal pediatra.

## 1.7 ABBIGLIAMENTO E CORREDO

Ogni mattina il/la bambino/a deve indossare abiti comodi.

Le scarpe devono essere comode.

Per la nanna, i bambini di tre e quattro anni devono avere un lenzuolino con elastici agli angoli misura 130x 55cm con nome ben visibile

che viene consegnato a casa ogni settimana per essere lavato e riportato il lunedì.

E' consentito l'uso di copertine e cuscini.

**È necessario scrivere nome e cognome su tutto ciò che viene lasciato a scuola e sui vestiti per identificare subito quanto appartiene ad ogni bambino/a**

## 1.8 UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI

Tutti i bambini devono avere nell'armadietto, riposti in uno zaino/sacchetto col nome 2 cambi completi: pantaloni, maglietta e felpa, canottiera, mutande, calze.

Per evitare problemi legati alle intolleranze/allergie alimentari è vietato mettere caramelle, dolciumi o altri alimenti dentro o sopra gli armadietti.

Non possono essere custoditi negli armadietti trucchi, rossetti, lucidalabbra, creme, spray..., in quanto trasmettitori di germi e fonti di allergie per alcuni bambini.

Non possono essere usati gli armadietti per passaggio di materiali con altri bambini.

Gli armadietti devono essere tenuti in ordine.

## 1.9 GIOCATTOLI / OGGETTI A SCUOLA

I bambini di 3 anni, al momento dell'inserimento, hanno la possibilità di portare, un gioco a scuola, finché ne hanno bisogno e che andrà gradualmente abbandonato, "oggetto transazionale", a cui sono particolarmente legati, utile per facilitare il distacco dalla famiglia. Sono però vietati oggetti non a norma, di piccole dimensioni (monete, sorpresine, ecc.), che contengono pile e/o oggetti contundenti.

Le insegnanti non si assumono la responsabilità dei giochi personali rotti o smarriti a scuola. I giochi della scuola non devono essere portati a casa.

## 1.10 COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

I genitori possono essere informati e informare mediante le seguenti modalità:

- Comunicazioni giornaliere con le insegnanti di sezione.

All'accoglienza e al ritiro potranno essere chieste informazioni utili, delucidazioni, aggiornamenti... Tutto questo dovrà essere fatto in tempi brevi per non distogliere l'insegnante che in quel momento deve accudire la sezione e occuparsi del momento delicato dell'accoglienza o del ritiro.

In caso di necessità si può richiedere un appuntamento

### - Avvisi e volantini

E' possibile ricevere informazioni riguardanti la scuola e riguardanti la classe tramite gruppo whats app, o tramite mail della scuola.

### - Assemblee di sezione e colloqui individuali

E' programmata una assemblea all'anno (inizio), in occasione della quale vengono trattati argomenti della vita della classe: organizzazione, aspetti educativi, progettualità, elezioni rappresentanti.

I colloqui, 1 all'anno per bambino,

vengono calendarizzati a discrezione delle insegnanti di sezione e la convocazione viene esposta sulla porta di ogni singola sezione;

in caso di necessità ulteriore sia i genitori che le insegnanti possono farne richiesta durante l'anno, concordando insieme il giorno e l'ora.

Sia durante le assemblee, che durante i colloqui, è opportuno che i bambini non siano presenti.

- Rappresentante di sezione

Il rappresentante che viene eletto dai genitori della classe resta in carica per l'anno scolastico di riferimento;

partecipa a 3 incontri annuali programmati e ha il compito di facilitare le comunicazioni fra le famiglie e la scuola con le seguenti modalità:

- Riferiscono alle docenti di sezione eventuali richieste e/o proposte, iniziative riguardanti l'organizzazione e l'attività educativa della propria sezione.

- Informano i genitori (tramite avvisi o altre modalità) circa gli sviluppi delle iniziative avviate o proposte dalle insegnanti o dalla direttrice.

- Sito internet e facebook

E' possibile conoscere la vita della nostra scuola ed essere informati sulle iniziative controllando

il sito [www.maternalebudrie.com](http://www.maternalebudrie.com)

o la nostra pagina facebook <https://www.facebook.com/lebudrieinfanzia>

- Tutte le comunicazioni che hanno a che fare con la vita della scuola (assenze, ritardi, visite ecc.) vanno sempre comunicate in segreteria.
- Le assenze entro vanno comunicate entro le ore 9,00 altrimenti verrà addebitato il pasto.



## 1.11 FOTOGRAFIE E RIPRESE A SCUOLA

Solo il personale scolastico o persone incaricate dalla direzione sono autorizzate ad effettuare fotografie e riprese a scuola per effetto della liberatoria firmata nel modulo di iscrizione. Gli elaborati, le foto e le riprese potranno essere utilizzate come materiale didattico o formativo interno e potranno essere consegnati a fine anno ai genitori.

## 1.12 SPORTELLO D'ASCOLTO

Nella nostra scuola è presente un servizio di Sportello d'Ascolto gratuito condotto da un professionista individuato dalla scuola.

Tre incontri sono a carico della scuola.

Per usufruire del servizio è necessario prenotarsi personalmente o telefonicamente (051.950134) e i dati saranno trattati nel rispetto della privacy.

In caso di impossibilità a presentarsi all'appuntamento fissato è **necessario disdire almeno 48 ore prima**, per permettere ad altri genitori di accedere allo sportello.

La mancata presentazione ad un incontro prenotato causa un danno alla comunità del nostro Asilo ed in particolare a chi è in attesa di ricevere il servizio; per questo motivo, **nel caso in cui non si disdica come sopra indicato sarà facoltà della Direzione addebitare all'utente il costo del servizio.**

## 1.13 MENSA E ALIMENTI PROVENIENTI DALL'ESTERNO

I pasti sono forniti dalla ditta GEMOS operativa presso la scuola "Fondazione amici dei bimbi".

I due menù (estivo e invernale) sono stati approvati dall'USL e forniscono un'equilibrata alimentazione per favorire dei comportamenti alimentari corretti. Le famiglie possono prenderne visione quotidianamente nella bacheca dell'atrio, oppure visionarlo o scaricarlo dal nostro sito internet.

Nel corso della giornata i pasti sono così distribuiti:

MERENDA MATTINO circa ore 9,30 con frutta

PRANZO ORE 11,30 **VIOLA** -11,50 **VERDI**-12,10 **ARANCIONI**

MERENDA POMERIGGIO CIRCA ore 15,15

È possibile richiedere diete differenziate da quella prevista dal menù:

- Diete speciali di natura esclusivamente sanitaria per patologie, presentando l'apposito modulo compilato direttamente dal Pediatra o Medico di Famiglia.
- Dieta in bianco fino a un massimo di tre giorni
- Diete per motivi religiosi o scelte culturali, che vertono prevalentemente sulla esclusione della carne di maiale o della carne in generale, indicandolo nel modulo di iscrizione o in quello del colloquio di inizio frequenza. Non necessitano di certificato medico.



In occasioni di feste durante l'attività scolastica, come da disposizione dell'Ausl, i cibi introdotti non devono essere di produzione domestica, ma esclusivamente alimenti confezionati dalla mensa scolastica e/o da esercizi pubblici. È comunque vietata l'introduzione di cibi con farcitura o guarnitura con panna e/o crema, facilmente deperibili.

## **- I COMPLEANNI**

I compleanni vengono festeggiati l'ultimo venerdì di ogni mese con biscotti richiesti alla mensa Gemos.

**GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE**