



ISTITUTO PARITARIO  
DON CARLO SAN MARTINO  
Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado

del  
PIO ISTITUTO PEI FIGLI  
DELLA PROVVIDENZA

# REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA



*anno educativo e scolastico  
2020-2021*

Via Giacomo Leopardi 59  
Villa Raverio di Besana in Brianza

tel. 0362/967737  
fax 0362/967990

E-mail  
[segreteria.rigola@doncarlosanmartino.org](mailto:segreteria.rigola@doncarlosanmartino.org)

Sito  
[rigola.doncarlosanmartino.org](http://rigola.doncarlosanmartino.org)

Facebook

## TRASFORMARE LE REGOLE IN BUONE ABITUDINI



*Le famiglie, con l'iscrizione dei propri figli entrano a far parte della comunità scolastica. Esse hanno un ruolo primario nella realizzazione del progetto educativo della scuola e si impegnano a favorire l'osservanza del regolamento finalizzato al corretto svolgimento dell'attività didattica ed educativa. Un sereno clima di fiducia e collaborazione non può che favorire l'azione educativa della scuola.*

*L'iscrizione è richiesta dai genitori, o da chi ne fa le veci, mediante la compilazione del modulo disponibile presso la Direzione. Al momento del perfezionamento tutti i genitori dovranno produrre un'autocertificazione che attesti l'immunità alle malattie o le avvenute vaccinazioni previste dalla circolare ministeriale 1622 in materia di vaccinazioni obbligatorie facente riferimento alla legge 119 del 31 luglio 2017 "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale".*

### SERVIZIO SCOLASTICO

- ✓ **Pre-scuola**, su richiesta, si attiva **dalle 7:30 alle 8:30**. I bambini vengono accolti da un'assistente al piano terra presso il portico. Dalle ore 8:30 l'accoglienza si sposterà direttamente in asilo.
- ✓ Nella prima settimana di scuola si prevede l'accoglienza dei nuovi iscritti; in questo periodo viene valutato e condiviso con mamma e papà un accompagnamento personalizzato e graduale. Non forzare i tempi del bambino gli consente di vivere diversamente e con maggiore serenità l'inserimento in un nuovo ambiente e con più persone.
- ✓ La scuola apre alle ore **8:30** e **l'ingresso termina alle 9:00** poi, per noi e per i vostri bambini comincia il lavoro. Per questioni organizzative e nel rispetto delle attività didattiche, si chiede ai genitori di segnalare in segreteria eventuali ritardi o assenze. Questa attenzione consente al bambino di essere opportunamente accolto dalla maestra che gradualmente lo accompagnerà alle attività organizzate.
- ✓ Su richiesta, è prevista un'uscita dalle ore **13:00** alle ore **13:15**. Se avete bisogno di parlare con l'educatrice si organizza un momento più opportuno ad un confronto.
- ✓ Le attività scolastiche curriculari terminano alle ore **15:45**. Il ricongiungimento deve avvenire tra le **15:45** e le **16:00**. Al termine delle lezioni i bambini vengono affidati ai genitori o a persone da essi delegate tramite la compilazione di apposito modulo fornito dalla segreteria.
- ✓ **Post-scuola**, su richiesta, è dalle ore **16:00** alle ore **18:00** presso lo spazio ricreativo ludico al piano terra gestito da una educatrice.

## AMPLIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- ✓ Dal mese di **ottobre** vengono avviati i corsi pomeridiani per offrire ai genitori e ai bambini delle occasioni formative ed educative organizzate con il contributo di professionisti che sviluppano progetti nell'area espressiva, creativa e linguistica.

## COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

- ✓ **La scuola comunica** con i genitori attraverso diverse forme: avvisi o circolari via mail; bacheca informativa sia nell'atrio della scuola dell'Infanzia che nelle vicinanze della segreteria; attraverso notizie sul sito; cartelloni e assemblee di classe.
- ✓ L'insegnante è disponibile ai colloqui individuali previo appuntamento. Durante l'uscita le comunicazioni riferite alla giornata sono necessariamente concise.
- ✓ Per qualsiasi necessità è possibile comunicare tramite segreteria. In caso di ritiro del bambino fuori orario, occorre passare in segreteria.
- ✓ Nella prima assemblea di ottobre consegneremo il **calendario** degli appuntamenti e delle feste previste per l'anno. La scuola dell'Infanzia segue il Calendario Regionale della Lombardia.

## MENU' - PRANZO

- ✓ Ogni anno si propone un **progetto di educazione alimentare e ambientale**: "L'orto didattico" e concorso "Il migliore menù" sono progetti che guidano i bambini a prendere consapevolezza di ciò che mangiano e concorrono a valorizzare il gradimento dei piatti proposti. Da ottobre 2018 la Scuola ha ottenuto il marchio di qualità dalla commissione di valutazione dell'Azienda Sanitaria Monza Brianza.
- ✓ I bambini durante il pranzo sono assistiti da insegnanti e da personale ausiliario. Il **menù** è studiato nel rispetto delle indicazioni dell'ASL di competenza; esso è reso pubblico nell'atrio della scuola. Il menù approvato viene inviato ai genitori via mail ed esposto nella bacheca informativa.
- ✓ Le **intolleranze** alimentari devono essere documentate da certificato medico che chiarisce la dieta da seguire. Per eventuali diete in bianco (della durata di poco tempo) occorre dare opportuna comunicazione all'insegnante e alla segreteria.

## MALATTIA E MALESSERE

- ✓ L'utilizzo dei **farmaci** a scuola è vietato. In caso contrario è indispensabile fare **RICHIESTA AL DIRIGENTE SCOLASTICO** con apposito modulo rilasciato dalla segreteria e fornire un certificato medico con allegate le procedure di somministrazione.
- ✓ In caso di **malattie infettive**, la scuola deve essere avvisata tempestivamente per tutelare la comunità scolastica; per la riammissione è indispensabile avere garanzie dal proprio medico curante sull'idoneità del rientro del bambino.
- ✓ In caso di **pediculosi** si invitano i genitori ad attivare il protocollo diffuso dalle ASL del territorio, dalle farmacie e dalla stessa scuola; si invita inoltre, a controllare periodicamente la testa del proprio figlio in forma preventiva.

- ✓ In caso di **malessere** la scuola si metterà in contatto con la famiglia per i provvedimenti opportuni. È necessario pertanto informare la segreteria su eventuali variazioni dei numeri telefonici.
- ✓ In caso di **infortunio** la scuola si premurerà di telefonare al genitore e concordare gli opportuni provvedimenti. Se si rendesse necessario accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso si prenderà contatto tempestivamente con la famiglia.

## SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO



- La scuola mette a disposizione il trasporto – bus scolastico - per favorire l'organizzazione familiare. Il genitore interessato deve fare opportuna richiesta in segreteria.
- Il servizio bus ha apposito regolamento consegnato alla famiglia, all'atto dell'iscrizione.

## CORREDO DEL BAMBINO

- ✓ **L'abbigliamento** deve essere comodo per stimolare il bambino all'autonomia (evitare bretelle, cinture, salopette e scarpe con stringhe). **Durante l'orario scolastico i bambini indosseranno un grembiolino (di qualsiasi colore) e le calzine antiscivolo o pantofoline.**
- ✓ Per l'attività motoria i bambini devono venire a scuola con la tuta di Istituto e le scarpe da ginnastica.
- ✓ Il **corredo** è contenuto in un sacchetto di stoffa contrassegnato con il nome e l'iniziale del cognome; lo stesso contrassegno dovrà essere posto sul corredo, i portatovaglioli, le bavaglie e il necessario per la nanna.

Il corredo sarà costituito da:

- ❖ maglietta intima
- ❖ mutandine
- ❖ un paio di calze antiscivolo e un paio di calze normali
- ❖ pantaloni con elastico
- ❖ felpa o maglietta
- ❖ un pacco di fazzoletti di carta
- ❖ salviette umidificate
- ❖ spazzolino da denti e dentifricio (facoltativo)
- ❖ n. 2 fotografie formato tessera (sul retro scrivere il nome dell'alunno)

Per il pranzo è necessario portare:

- ❖ un portatovaglioli di stoffa
- ❖ due bavaglie con elastico o tovagliolo per i grandi
- ❖ un asciugamano di spugna con fettuccia per appenderlo

Il bambino che ha l'abitudine di dormire deve portare un altro sacchetto di stoffa contenente:

- ❖ due lenzuolini
- ❖ una copertina leggera (nella stagione invernale)
- ❖ un piccolo cuscino con federa.

## ARMADIETTI

- ✓ Gli **armadietti** sono adatti ad essere utilizzati da due bambini. Essi custodiscono le scarpe, le giacche e il corredo dei bambini; non sono previsti per contenere cibi e bevande o giochi.
- ✓ È importante portare il materiale occorrente il lunedì e liberare gli armadietti il venerdì per consentire al personale la pulizia approfondita e la sanificazione.

## IL PARCO

- ✓ Il parco della scuola viene utilizzato come laboratorio didattico; campi gioco, giardini e parco sono accessibili solo su consenso della direzione o su richiesta degli insegnanti per promuovere le attività.

## ORGANIZZAZIONE ORARIA

7,30 – 8,30	pre-scuola (su richiesta)
<b>8,30 – 9,00</b>	<b>accoglienza e gioco libero</b>
9,00 – 9,30	appello e merenda
9,30 – 11,30	attività didattica
11,30 – 12,30	pranzo
12,30 – 13,30	gioco
<b>13,00 – 13,15</b>	<b>prima uscita Part Time</b>
13,15 – 15,45	momento del riposo e attività organizzate
<b>15,45 – 16,00</b>	<b>ricongiungimento</b>
16,00 – 18,00	post-scuola presso lo spazio ludico al piano terra corsi facoltativi

La scuola apre alle ore 7,00 e chiude alle ore 18,30.

Il coordinatore didattico ed educativo  
prof.ssa Simonetta Cesana