



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

del
PIO ISTITUTO PEI FIGLI
DELLA PROVVIDENZA

REGOLAMENTO SEZIONE PRIMAVERA



anno educativo
2020-2021

Via Giacomo Leopardi 59
Villa Raverio di Besana in Brianza

tel. 0362/967737
fax 0362/967990

E-mail
segreteria.rigola@doncarlosanmartino.org

Sito
rigola.doncarlosanmartino.org

Facebook

SEZIONE PRIMAVERA

La **sezione primavera** è rivolta ai bambini di età compresa tra i 2 anni (compiuti entro il 31 dicembre) e i 3 anni (non ancora compiuti). La nuova offerta formativa, collocata in una fascia di mezzo tra due servizi (Nido e Scuola dell'Infanzia), è quella di non riproporre semplicemente caratteristiche assimilabili al Nido o alla Scuola dell'Infanzia, ma di porsi come servizio innovativo che tenga conto di alcune attenzioni legate alla specifica fascia d'età cui è rivolta.

FINALITÀ PEDAGOGICA: intorno ai 22-24 mesi si realizzano snodi evolutivi strategici, si aprono finestre di opportunità che trasformano le abilità in competenze ovvero sia, un passaggio da **saper fare le cose** alla consapevolezza di **saper fare quella cosa**, grazie all'impasto generativo di creatività, iniziativa e iniziale responsabilità.

COMPITO DEGLI EDUCATORI è di prevedere e allestire un ambiente adeguato che permetta ai bambini di vivere con serenità esperienze nuove in un contesto in cui la relazione tra i pari è elemento essenziale affinché i bambini possano vivere giocosamente i momenti di routine, intraprendere attraverso il gioco interessanti attività, utilizzare e sperimentare materiali sia in maniera individuale che aggregati a piccoli gruppi.

ATTIVITÀ DIDATTICHE

Il bambino scopre il mondo: manipola, assembla, costruisce quando è immerso in un clima positivo e rispettoso, in un ambiente che gli concede libertà di movimento. Inoltre, l'approccio alle attività è lento nei tempi e breve nella durata, per dar modo al bambino di fare esperienza senza paure particolari, senza ansia da prestazione, mettendo il suo interesse anche nel gruppo dei pari.

Il gioco: attraverso l'esplorazione e la scoperta, il bambino impara ad osservare la realtà che lo circonda e a prendere coscienza di sé. Lo sviluppo delle abilità sensorio-percettive è alla base di tutte le forme di intelligenza e il colore è una delle prime caratteristiche degli oggetti che colpisce il bambino. Ogni attività comprende l'area cognitiva, espressiva, socializzante e comunicativa.

Lingua inglese: viene progettato un percorso di **potenziamento linguistico** che si inserisce nella naturale predisposizione del bambino piccolo a relazionarsi con codici linguistici diversi, veicolo di comunicazione che permette al bambino di accrescere le potenzialità, attraverso cui leggere e decifrare il mondo; progetti di **orientamento verticale** che garantiscono la continuità educativa e didattica tra i bambini delle diverse età e tra i diversi ordini di Scuola finalizzati allo sviluppo graduale ed armonico di ciascuno e stimolo alla condivisione e alla responsabilità dei più grandi verso i più piccoli; attività **esperienziali laboratoriali** (lab. di scienze, lab. artistico, lab. digitale, lab. di musica e teatro, letture animate in biblioteca, lab. di canto, lab. di psicomotricità-acquaticità).

LE 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**.
Dalle ore 7:30 alle ore 8:30 i bambini vengono accolti da un'assistente al piano terra nello spazio accoglienza portico.
Dalle ore 8:30 l'educatrice accoglierà direttamente i bambini 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 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**.
- ✓ 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 gestito dall'educatrice.

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.

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.

CORREDO DEL BAMBINO

- ✓ **L'abbigliamento** deve essere comodo per stimolare il bambino all'autonomia (evitare bretelle, cinture, salopette e scarpe con stringhe).
- ✓ 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 corredino, i portatovaglioli, le bavaglie e il necessario per la nanna.

Il corredo sarà costituito da:

- ❖ 3 body intimi (per chi usa ancora il pannolino)
- ❖ 3 cambi di vestitini (per favorire i movimenti del bambino e facilitare i cambi alle educatrici si consigliano indumenti pratici e comodi e non salopettes o pantaloni con bottoncini)
- ❖ 3 paia di calze antiscivolo di scorta
- ❖ 2 paia di calze "normali"
- ❖ 3 paia di mutandine e canottiere (per chi non usa più il pannolino)
- ❖ grembiolino per pittura plastificato
- ❖ un pacco di fazzoletti di carta
- ❖ salviette umidificate
- ❖ pannolini
- ❖ spazzolino da denti e dentifricio contenuti in un busta con nome (facoltativo)
- ❖ n. 1 fotografia formato tessera (sul retro scrivere il nome dell'alunno)
- ❖ n.1 fotografia formato 13x18 cm.

Per il pranzo è necessario portare:

- ❖ un portatovaglioli di stoffa
- ❖ tre bavaglie con elastico
- ❖ due asciugamani di spugna con fettuccia per appenderlo

Per la nanna:

- ❖ 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 corredino 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 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 avviare le attività.

ORGANIZZAZIONE ORARIA

7,30 – 8,30	pre-scuola (su richiesta)
8,30 – 9,00	accoglienza e gioco libero
9,00 – 9,30	appello e merenda
9,30 – 11,00	attività didattica e gioco libero
11,00 – 11,30	riordino e igiene personale
11,30 – 12,30	pranzo
12,30 – 13,15	gioco
13,00 – 13,15	prima uscita Part Time
13,15 – 15,15	momento di riposo
15,15 – 15,45	risveglio e igiene personale
15,45 – 16,00	ricongiungimento
16,00 – 18,00	post-scuola presso (su richiesta)

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

Il coordinatore didattico ed educativo
prof.ssa Simonetta Cesana