

ISTITUTO COMPRENSIVO PORTO VIRO

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA

DELL'INFANZIA

FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art. 1 Orario

I plessi della scuola dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo di Porto Viro sono due e funzionano con il seguente orario:

Plesso	Orario
Fornaci	Dalle 8,00 alle 16,00
Contarina Centro	Dalle 8,00 alle 16,00

Nelle scuole, è possibile accedere alle ore 7,45 e/o uscire fino alle ore 16,15, su richiesta del genitore, per problemi di orario relativi ad esigenze di lavoro.

In tal caso, all'atto della richiesta, è tenuto a presentare una dichiarazione del datore di lavoro, che attesti l'orario di servizio.

Il tempo scuola è organizzato su una frequenza settimanale di 40 ore.

ORARIO DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA CONTARINA

INGRESSO	dalle ore 08.00 alle ore 09.15
USCITA	alle ore 16.00 , posticipo dalle ore 16.00 alle ore 16.15
USCITA intermedia	prima del pranzo dalle ore 11.45 alle ore 12.00
USCITA intermedia	dopo il pranzo dalle ore 13.00 alle ore 13.30

LUNEDI'-MARTEDI'-GIOVEDI'-VENERDI'

ATTIVITA'	ORARIO	DOCENTI
Tempo dell'accoglienza e del gioco spontaneo negli spazi gioco.	08.00-09.15	Insegnanti turno antimeridiano
Tempo del riordino degli spazi, dell'appello, del calendario, merenda (Routine).	09.15-10.00	Insegnanti turno antimeridiano
Tempo dell'attività educativo-didattiche di sezione, d'intersezione, didattiche laboratoriali.	10.00-11.30	Insegnanti turno antimeridiano
Tempo delle attività connesse al pranzo: igiene personale.	11.30-12.00	Insegnanti turno antimeridiano e pomeridiano
Tempo del pranzo.	12.00-13.00	Insegnanti turno antimeridiano e pomeridiano
Tempo del gioco libero.	13.00-13.30	Insegnanti turno antimeridiano e pomeridiano
Tempo del riposo per i bambini di 3 e 4 anni, attività educativo-didattiche per i bambini di 5 anni.	13.30-15.30	Insegnanti turno pomeridiano
Tempo della merenda	15.30-16.00	Insegnanti turno pomeridiano
Tempo dell'uscita	16.00-16.15	Insegnanti turno pomeridiano

MERCOLEDI'

ATTIVITA'	ORARIO	DOCENTI
Tempo dell'accoglienza e del gioco spontaneo negli spazi gioco.	08.00-09.15	Insegnanti turno antimeridiano
Tempo del riordino degli spazi, dell'appello, del calendario, merenda (Routine).	09.15-10.00	Insegnante di Religione Cattolica, dalle ore 9.00 alle ore 10.30 con la 1° sezione
Tempo dell'attività educativo-didattiche di sezione, d'intersezione, didattiche laboratoriali.	10.00-11.30	Insegnante di Religione Cattolica dalle ore 10.30 alle ore 12.00 con la 2° sezione.
Tempo delle attività connesse al pranzo: igiene personale.	11.30-12.00	Insegnanti turno antimeridiano e pomeridiano.
Tempo del pranzo.	12.00-13.00	Insegnanti turno antimeridiano e pomeridiano.
Tempo del gioco libero.	13.00-13.30	Insegnanti turno antimeridiano e pomeridiano.
Tempo del riposo per i bambini di 3 e 4 anni, attività educativo-didattiche per i bambini di 5 anni.	13.30-15.30	Insegnante di religione cattolica dalle ore 13.30 alle ore 15.00 con la 3° sezione (grandi) e dalle ore 15.00 insegnante turno pomeridiano. Insegnante turno pomeridiano
Tempo della merenda	15.30-16.00	Insegnanti turno pomeridiano
Tempo dell'uscita	16.00-16.15	Insegnanti turno pomeridiano

Per i bambini che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica le insegnanti, attraverso l'attività ludica, la lettura di immagini, la narrazione di storie, filastrocche, guideranno i bambini all'apprendimento e all'approfondimento della lingua italiana, considerata l'alta percentuale di alunni stranieri nelle sezioni.

PIANO DELLA VIGILANZA**Scuola dell'Infanzia Contarina Centro**

MOMENTO DELLA GIORNATA	FASCIA ORARIA	LUOGO	PERSONALE CHE VIGILA
Ingresso	7,45-8,30	Accoglienza dei bambini delle tre sezioni in un'aula	Insegnante e collaboratore di turno
	8,30-9,15	Accoglienza nelle rispettive aule	Insegnanti di sezione in turno antimeridiano
Arrivo Scuolabus	8,50-9,00	Accompagnare i bambini che scendono dal pulmino alle aule	Collaboratore di turno
Tempo del riordino degli spazi, dell'appello, del calendario, merenda (Routine). dell'attività educativo-	9,15-11,30	Aula Spazio salone	Insegnanti di turno antimeridiano

didattiche di sezione, d'intersezione, didattiche laboratoriali.		Uso servizi	Collaboratore di turno
Tempo delle attività connesse al pranzo: igiene personale.	11,30-12,00	Salone-anti bagno Bagnetti	Insegnanti in presenza Collaboratori in presenza
Tempo del pranzo.	12,00-13,00	Refettorio	Tutti gli insegnanti in presenza I collaboratori in presenza vigilano ai servizi igienici
Tempo del gioco libero.	13,00-13,30	Salone Cortile Aula	Insegnanti in presenza
Tempo del riposo per i bambini di 3 e 4 anni, attività educativo-didattiche per i bambini di 5 anni.	13,30-15,30	Dormitorio (3 e 4 anni) Aula (5 anni) Bagnetti	Insegnanti di turno pomeridiano Collaboratore di turno pomeridiano
Tempo della merenda	15.30-16.00	Refettorio	Insegnanti di turno pomeridiano
Tempo dell'uscita	15,45-15,55 16.00-16.15	Arrivo e partenza pulmino Rispettive aule Atrio e cancello	Collaboratore in turno pomeridiano Insegnanti in turno pomeridiano Collaboratore in turno pomeridiano

Art. 2 Modalità di inserimento

E' nel mese di settembre che avviene l'inserimento nella scuola dell'infanzia, oggi chiamato anche "ambientamento". Si tratta proprio di inserire o ambientare il bambino in un contesto nuovo, dove si abituerà a condividere il tempo e i giochi con degli sconosciuti, ad avere nuovi punti di riferimento, il tutto nel modo meno traumatico e più naturale possibile.

La nostra scuola pone particolare attenzione ai momenti dell'accoglienza e dell'inserimento. Le modalità di accoglienza di nuovi iscritti si esplicano attraverso vari momenti:

- Inserimento graduale dei bambini dei tre anni: all'inizio due ore al giorno per una settimana per poi, pian piano arrivare alla frequenza di metà giornata senza refezione prima e poi con refezione. Arrivando ai primi del mese di ottobre all'intera giornata. Sarà garantita la presenza di entrambi gli insegnanti.

- L'accoglienza dei bambini mezzani e grandi si attua favorendo il loro ritrovarsi nuovamente nella scuola dopo le vacanze estive presentandosi ai nuovi compagni e la loro frequenza sarà con turno antimeridiano con refezione per due settimane con la compresenza di entrambi gli insegnanti.

Art. 3 Avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori, al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione di apposita richiesta inserita nella domanda. La scelta ha valore per l'intero corso di studi, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni.

Art. 4 Refezione e riposo pomeridiano

Il momento della refezione e del riposo pomeridiano hanno significativa valenza educativa. In caso di intolleranze o allergie è indispensabile il certificato del medico curante che verrà trasmesso al servizio di ristorazione scolastica.

Art. 5 Rapporti di collaborazione con famiglie ed esterni

Il rapporto tra scuola e famiglie si fonda sulla collaborazione tra insegnanti di sezione e le singole famiglie. I genitori o esterni che intendono, a titolo volontario, contribuire all'arricchimento dell'offerta formativa, possono indicare la loro disponibilità tramite comunicazione scritta al dirigente scolastico. Nel momento in cui interviene un esperto esterno-volontario la responsabilità didattica e disciplinare resta comunque a carico dell'insegnante di sezione: l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

Art. 6 Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia

Il rapporto tra genitori ed insegnanti è giornaliero, ma nella quotidianità vengono scambiate solo informazioni essenziali. Per le comunicazioni le insegnanti si avvalgono di assemblee con i genitori, incontri di intersezione, colloqui individuali (gennaio, maggio), affissioni di avvisi in bacheca.

6.1 Patto Educativo di Corresponsabilità

Tra i docenti e gli allievi si stabilisce un Patto Educativo Di Corresponsabilità che coinvolge tutti i docenti di sezione, gli organi di istituto, i genitori e gli enti esterni preposti o interessanti al servizio scolastico, ciascuno con precisi impegni e responsabilità nella condivisione delle linee educative tese al benessere scolastico e al successo formativo degli alunni stessi. In coerenza agli obiettivi formativi definiti a livello istituzionale e d'istituto insegnanti organizzano annualmente esplicitando percorsi e strategie didattiche.

Ai fini del pieno esercizio del diritto degli alunni alla prestazione didattica e in rapporto a particolari tipi di difficoltà, gli insegnanti promuovono attività riguardanti la formazione integra, interventi di recupero/potenziamento, interventi di sostegno, ed eventuali sperimentazioni didattiche che il Collegio Docenti delibera in coerenza con le scelte educative e gli obiettivi formativi contenuti nel P.O.F. nello specifico ai bambini di cinque anni è rivolto il laboratorio meta-fonologico e il potenziamento matematico per la prevenzione precoce di eventuali difficoltà di apprendimento. In ragione di ciò, l'esercizio della libertà di insegnamento, che è elemento costitutivo della funzione docente, deve essere teso a garantire e tutelare i doveri e i diritti degli alunni, primo dei quali il diritto all'apprendimento, nonché a rispettare la libertà di scelta educativa delle famiglie relativamente alle opzioni previste dalla legge. La scansione giornaliera delle aree di apprendimento va effettuata in coerenza con la programmazione didattica degli insegnanti di sezione, nel rispetto dei ritmi e dei vari stili cognitivi dei bambini.

6.2 Assemblee per le iscrizioni

Ogni anno, prima delle iscrizioni, a dicembre e a gennaio in relazione alla data stabilita dall'apposita circolare ministeriale, le insegnanti organizzano due giornate di Scuola Aperta per esplorare gli spazi, conoscere i docenti e il personale collaborativo che vi opera, l'organizzazione e le esperienze che vengono realizzate.

6.3 Assemblea iniziale

A settembre, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico convoca l'assemblea dei genitori dei bambini neo iscritti, per conoscerci reciprocamente e far conoscere, in modo più specifico, la scuola, le finalità educative, l'offerta formativa, ma soprattutto per condividere l'organizzazione gestionale e concordare i tempi dell'inserimento.

6.4 Elezione dei genitori rappresentanti di sezione

Entro il mese di ottobre tutti i genitori dei bambini sono convocati in assemblea dal Dirigente Scolastico tramite comunicato scritto, per eleggere i propri rappresentanti in numero uno per sezione. In tale occasione viene presentato in modo dettagliato e nello specifico il piano delle attività, la programmazione educativo-didattica, le regole di funzionamento e sottoscritto il Patto Educativo di Corresponsabilità.

6.5 Incontri scuola/famiglia

Gli incontri che sono individuali si svolgono due volte nel corso dell'anno (Gennaio-Maggio) per condividere con la famiglia il percorso di crescita individuale e di acquisizione di competenze del loro bambino, verranno svolti in date diversificate evitando sovrapposizioni con gli altri ordini di scuola, da convocarsi con un preavviso di almeno 5 giorni. Durante gli incontri è preferibile che i genitori non portino i propri figli per favorire un miglior svolgimento dei lavori. In caso contrario i genitori devono

vigilare sui propri figli che non possono essere lasciati soli nei locali scolastici o in cortile, o ai collaboratori scolastici.

6.6 Assemblee di sezione

I genitori e/o i docenti possono richiedere in forma scritta e motivata al Dirigente Scolastico l'indizione di una assemblea di sezione con un preavviso di almeno 5 giorni.

6.7 Intersezioni

Tre volte all'anno si svolgono i Consigli di Intersezione di plesso, cioè incontri fra insegnanti e i genitori eletti come rappresentanti di sezione. Nel corso di queste riunioni si prendono in esame tematiche che riguardano tutta la scuola dell'infanzia (adesioni a progetti, acquisto di attrezzature, partecipazione a determinate iniziative, eventuali problemi di plesso). Il genitore rappresentante, in caso di motivato impedimento può delegare un altro genitore di sezione indicando esplicitamente la seduta in cui sarà sostituito. Il genitore supplente avrà esclusivamente il ruolo di uditore.

6.8 Colloqui individuali

In base ad esigenze specifiche, su appuntamento richiesto dagli insegnanti e/o dalla famiglia in qualsiasi momento dell'anno sempre concordato con le insegnanti al termine dell'attività didattica. I genitori non possono telefonare o incontrare i docenti durante l'orario di lezione per colloqui personali.

Art. 7 Visite di istruzione

Le visite si effettuano nell'arco di una sola giornata, o anche solo per poche ore, e di solito guidate da persone esperte, presso località di interesse naturalistico, culturale e artistico; possono verificarsi sul territorio comunale, in concomitanza con manifestazioni locali.

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono indicate come "uscite didattiche". Esse sono parte dell'attività didattica di ciascun plesso, rispondendo all'ispirazione generale delle finalità educative e formative dell'istituto ed inserendosi nelle attività programmate dal collegio docenti e dai consigli di intersezione, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

7.1 Criteri per la scelta delle mete

La programmazione delle uscite didattiche deve essere coerente con il piano dell'offerta formativa e con la progettazione di sezione; si deve tener conto dell'età dei bambini, e quindi delle capacità psico-fisica negli spostamenti sui mezzi e a piedi.

7.2 Condizioni per l'effettuazione delle uscite

Tutti i bambini devono essere in possesso di un documento di riconoscimento.

All'atto della iscrizione i genitori già autorizzano i loro figli alle uscite didattiche, la scuola poi distribuisce un modello di raccolta firme per l'autorizzazione all'uscita programmata. In mancanza della firma del genitore l'alunno non potrà partecipare e sarà affidato ad un'altra sezione. Per ricordare le singole uscite viene data di volta in volta comunicazione in bacheca o sulla porta della sezione.

Per ciascun alunno con certificazione di disabilità si dovrà considerare un docente per alunno.

7.3 Visite guidate a piedi

Le uscite nell'ambito territoriale comunale per ricerche, interviste lezioni all'aperto che non comportino l'uso di mezzi di trasporto, necessitano di specifico avviso alle famiglie. Per ricordare le singole uscite viene data di volta in volta comunicazione in bacheca o sulla porta della sezione. Tali uscite sono programmate e concordate dai singoli docenti in base alle esigenze didattiche collegate alla progettazione annuale e vista l'età dei bambini è necessaria la presenza di due accompagnatori (Insegnanti di sezione, insegnante di sostegno, volontario, genitore). Si ricorda che la responsabilità sulla sezione rimane comunque di esclusiva competenza del personale docente. Al momento dell'uscita a piedi il docente dovrà comunicare ad un collaboratore scolastico il luogo di reperibilità. I bambini potranno partecipare alle visite guidate a piedi muniti di un documento di riconoscimento.

7.5 Autorizzazione per la pubblicazione di foto/filmati

All'inizio dell'anno scolastico, all'atto dell'iscrizione il genitore autorizza alla realizzazione - pubblicazione - diffusione di immagini fotografiche, legati alle attività didattiche svolte a scuola e/o durante visite didattiche per documentazione (Sito scuola).

Art. 8 Revoche in corso d'anno

I bambini che durante l'anno scolastico risultano assenti ingiustificati per 30 giorni consecutivi, previa richiesta di informazioni alla famiglia, perderanno il diritto alla frequenza, pertanto dovranno ripresentare domanda d'iscrizione per l'anno successivo.

Art. 9 Criteri per la formazione delle sezioni

Plessi con sezioni omogenee

Gli alunni saranno distribuiti nelle sezioni in base all'età di riferimento

- b/i di 3anni sez. COCCINELLE
- b/i di 4 anni sez. PESCIOLINI
- b/i di 5 anni sez. ORSETTI

I bambini anticipatari (nati da gennaio ad aprile) saranno inseriti nella sezione COCCINELLE compatibilmente al numero complessivo di iscritti altrimenti saranno inseriti nella lista di attesa.

Plessi con sezioni eterogenee

Per l'assegnazione degli alunni nuovi iscritti si procederà con l'estrazione a sorte tenendo presente i seguenti criteri per garantire un equo equilibrio:

- stesso numero di bambini ogni sezione
- distribuzione equa tra bambini diversamente abili, bambini seguiti dall'A.S.L., bambini stranieri e provenienti dallo stesso paese
- distribuzione equa tra maschi e femmine
- equilibrio nella suddivisione dei bambini tra i mesi di nascita

Qualora si verificasse una incompatibilità per rapporti di parentela, i docenti sono tenuti a comunicarlo al proprio Dirigente Scolastico.

Art. 10 Entrata ed accoglienza dei bambini

Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno, la disposizione vale per tutto il personale docente, compresi gli insegnanti specialisti (religione cattolica, sostegno). Le insegnanti accolgono i bambini dalle 8,00 alle 9,15 nelle rispettive sezioni. I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.

In caso di assenza di un'insegnante, la sezione sarà momentaneamente sorvegliata dalle insegnanti presenti.

10.1 Entrate posticipate

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in sezione dal personale collaboratore scolastico. Eventuali ritardi devono essere comunicati alle insegnanti anche tramite i collaboratori scolastici per consentire la prenotazione del pasto.

10.2 Norme di comportamento durante l'entrata

Gli accompagnatori degli alunni delle scuole dell'infanzia devono consegnare i bambini al personale docente in servizio all'interno dell'edificio, evitando di soffermarsi nello stesso oltre le 9.15. Le eventuali comunicazioni tra docenti e genitori devono limitarsi allo scambio di informazioni essenziali e non ostacolare la continua vigilanza sui bambini. Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni d'ingresso, richiamando gli interessati al rispetto delle norme.

Art. 11 Vigilanza dei bambini

Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilanza sui propri alunni su tutto il periodo dell'orario scolastico. La vigilanza non può essere delegata e/o affidata ad altri se non per causa di forza maggiore: in nessun caso comunque può essere delegata a personale non scolastico. I bambini che usufruiscono del trasporto comunale o dell'orario anticipato e/o posticipato sono affidati alla custodia del personale incaricato che provvede a riunirli in un'aula o spazio apposito. I collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza dei bambini in tutti gli ambienti e nei vari momenti della giornata, inoltre collaborano all'assistenza degli alunni diversamente abili.

Art.12 Accoglienza dei bambini in caso di sciopero/assemblea sindacale

In occasione di sciopero/assemblea sindacale del personale, la scuola deve informare la famiglia, tramite avviso scritto, almeno 5 giorni prima; i genitori devono firmare per presa visione. Poiché in caso di sciopero il personale scolastico non è tenuto a dichiarare preventivamente la propria adesione, il servizio scolastico sarà organizzato in base all'effettiva presenza dei docenti, di cui verrà data comunicazione preventivamente o alle 8,00 della stessa giornata. In ogni caso i genitori sono tenuti a verificare personalmente, la mattina dello sciopero, la presa articolazione oraria del servizio scolastico attivo in quel giorno.

12.1 Accoglienza dei bambini in caso di calamità naturali (es. nevicate)

La chiusura delle scuole per calamità naturali può essere disposta solo con ordinanza del Prefetto o del Sindaco. Compatibilmente ai tempi tecnici, l'utenza sarà informata attraverso avviso scritto e/o con comunicazione sul sito della scuola. Se invece la chiusura non viene disposta, il servizio scolastico verrà organizzato in relazione al personale effettivamente in servizio: saranno possibili variazioni nell'attività didattica e nella composizione delle sezioni.

Art. 13 Vigilanza dei locali scolastici

Il collaboratore scolastico è addetto alla sorveglianza dei locali scolastici, delle parti esterne delle scuole ed effettua il servizio di apertura e chiusura degli edifici. Verifica che durante l'orario scolastico tutti i cancelli rimangano chiusi.

Art. 14 Attività ludica ricreativa

Si può svolgere in sezione, negli spazi interni comuni e in giardino. Negli spazi comuni ciascun insegnante ha la responsabilità della propria sezione, ma è comunque tenuto a collaborare alla vigilanza di tutti i bambini.

Art. 15 Uscita dei bambini

- Dalle 13,00 alle 13,30 prima uscita dopo il pasto

- Alle 16,00 orario di chiusura della scuola (con slittamento di 15 minuti per problemi di lavoro o familiari)

Il personale docente della scuola dell'infanzia, al termine delle attività deve consegnare gli alunni ai genitori o ad un loro delegato. Le persone delegate dalla famiglia vengono indicate all'inizio di ogni anno scolastico su un modulo prestampato. Eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'insegnante. In caso di delega occasionale a persona non compresa nell'elenco, è necessaria la comunicazione scritta del genitore. In caso di ritardo all'uscita, il docente potrà affidare l'alunno (dopo aver cercato di rintracciare i genitori) ai collaboratori scolastici o alla Stazione dei Carabinieri per segnalare la situazione. Sono da evitare ritardi da parte delle famiglie. Eventuali ritardi sistematici saranno segnalati al Dirigente Scolastico che richiamerà all'osservanza della puntualità.

15.1 Norme di comportamento durante l'uscita

Nella scuola dell'infanzia, i genitori o le persone delegate devono prendere in consegna i bambini dal personale docente in servizio all'interno dell'edificio, evitando di fermarsi nello stesso e nel giardino esterno. I genitori devono usufruire degli spazi interni ed esterni solo per il tempo strettamente necessario per la consegna/ritiro del proprio figlio. Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di uscita. I bambini possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni su richiesta dei genitori previa compilazione di apposito modulo di uscita anticipata. Le uscite sistematiche e ripetute, devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 16 Refezione

Il momento della refezione ha una significativa valenza educativa ed avviene sotto la sorveglianza di tutti i docenti ed in collaborazione con i collaboratori scolastici.

Sarà invece necessario rientrare con CERTIFICATO MEDICO nei seguenti casi:

- a) Quando l'assenza si protrae per 6 o più giorni consecutivi, compreso il festivo, alla giustificazione dovrà essere unito il certificato del medico curante. Se l'alunno non presenta, al rientro a scuola, il certificato medico, si informerà immediatamente la famiglia.
- b) Nel caso di malattia infettiva, parassitaria o comunque contagiosa, il certificato occorre anche nel caso l'assenza sia inferiore ai 6 giorni e deve essere rilasciato dal medico curante.
- c) Nel caso in cui un alunno risulti assente l'ultimo giorno di scuola precedente alle vacanze natalizie/pasquali senza preavviso del motivo dell'assenza, verrà ritenuto assente per malattia.

Non è richiesto il certificato se l'assenza è determinata da motivi familiari; in tal caso la scuola deve essere preavvisata.

Art. 17 Infortuni degli alunni

Quando un bambino subisce un infortunio, l'insegnante lo assiste per un intervento di primo soccorso:

- In caso di piccoli infortuni lo affida alle cure di un collaboratore scolastico che provvederà a disinfettare lievi escoriazioni o ad applicare la borsa del ghiaccio per piccole contusioni;
- Per infortuni di seria entità, il docente contatta i familiari e il 118. E' vietato trasportare i bambini, da parte del personale scolastico, con mezzo proprio. In caso di infortunio durante una visita didattica, il docente contatta i familiari e il 118.
-

Art. 18 Indisposizione degli alunni (allontanamento cautelativo)

Se un bambino lamenta un malessere, la scuola avvisa la famiglia perché venga a prelevare. Il genitore/delegato che ritira l'alunno indisposto firmerà un modulo di dimissione predisposto dalla scuola in cui viene indicato il motivo dell'allontanamento.

E' importante che i genitori comunichino alla scuola le assenze dei figli per malattie infettive e/o parassitarie per consentire di informare tempestivamente gli altri genitori.

Art. 19 Farmaci

Qualora durante il soggiorno a scuola un alunno necessiti di farmaci per la cura di malattie croniche o per prevenire l'insorgenza di manifestazioni croniche, il medico curante accerterà l'esigenza della somministrazione, e il Dirigente Scolastico individuerà gli insegnanti ed i collaboratori scolastici preposti alla somministrazione. I bambini non possono portare a scuola farmaci da assumere personalmente. I genitori sono tenuti a comunicare agli insegnanti della sezione eventuali problemi sanitari o allergie di cui soffre l'alunno.

Art. 20 Cambio di residenza

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Segreteria qualsiasi cambio di residenza o di numero telefonico.

Art. 21 Comportamento degli alunni

I genitori devono collaborare con le insegnanti a educare i bambini al rispetto di sé, degli altri e dei materiali, affinché i comportamenti inadeguati vengano circoscritti e corretti. Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi alla propria ed altrui incolumità. Se ciò si verificasse, i docenti ritireranno detto materiale e informeranno i genitori. La scuola non risponde degli oggetti smarriti, né indumenti/oggetti rovinati durante la permanenza a scuola.

Art. 22 Uso degli spazi scolastici

Tutti gli spazi scolastici vengono utilizzati dai bambini con la presenza di un adulto.

I saloni della scuola dell'Infanzia vengono utilizzati per l'attività ludica nei modi e nei tempi stabiliti dagli insegnanti. L'attività motoria viene svolta in palestra.

I genitori devono usufruire degli spazi interni ed esterni solo per il tempo strettamente necessario per la consegna/ritiro del proprio figlio.

All'interno dei locali scolastici non è consentita la distribuzione di alcun materiale propagandistico se non con autorizzazione specifica del Consiglio di Istituto. Può essere data diffusione a materiale informativo proveniente dall'Ente Locale, dall'Asl, dall'Università e da Enti accreditati all'interno del P.O.F., previa autorizzazione del Dirigente.