

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLE DELL'INFANZIA "ARCOBALENO" E "TAGLIABUE"

Specifico delle Scuole dell'Infanzia, è steso nel rispetto di principi pedagogici condivisi e rispondenti all'età dei bambini.

1. INGRESSO	<p>L'apertura del cancello e delle porte di accesso alla scuola avverrà come segue: 1° ingresso: dalle h. 7,45 alle h. 8,15 2° ingresso: dalle h. 8,45 alle h. 9,00 E' vietato ai genitori entrare nelle sezioni e soffermarsi negli spazi comuni. Si raccomanda ai genitori di essere puntuali. In caso di ritardo il genitore dovrà firmare un apposito registro. Per eventuali richieste di entrata in orario posticipato e di uscita in orario anticipato, per esigenze di carattere medico terapeutico per un periodo di tempo prolungato, occorre presentare il certificato medico in segreteria.</p>
2. USCITA	<p>L'apertura del cancello e delle porte di accesso alla scuola avverrà dalle ore 15,30 alle ore 15,45. Si raccomanda ai genitori di essere puntuali in caso di ritardo un genitore dovrà firmare un apposito registro. I bambini che frequentano il post-scuola riceveranno le dovute informazioni dall'Ufficio Scuola del Comune. Sia all'entrata sia all'uscita un Collaboratore Scolastico resterà in sorveglianza. Gli alunni sono consegnati ai genitori o ad altri adulti solo se delegati in forma scritta (modulo apposito disponibile a scuola). N.B Si ricorda che uscite in orari diversi sono possibili solo dalle ore 11.45 alle 12.00 oppure alle ore 13.00.</p>
3. MENSA	<p>Il servizio mensa funziona da lunedì a venerdì dalle ore 12,00 alle ore 13,00. Per fruire del servizio è necessario seguire le indicazioni fornite dall'Ufficio Scuola del territorio.</p>
4. AVVISI VARI	<p>Tutti gli avvisi e moduli consegnati vengono consegnati alle famiglie in forma cartacea o via email. Per alcuni avvisi particolarmente importanti verrà chiesta la firma per ricevuta.</p>
5. GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE	<p>Ogni assenza deve essere comunicata alle insegnanti. Occorre far pervenire alle insegnanti di sezione la giustificazione scritta di un'eventuale assenza prolungata del bambino (se di un mese). L'assenza ingiustificata di un bambino che si protrae per più di un mese farà decadere il diritto all'iscrizione. In questo modo verrebbe salvaguardato il diritto di altri bambini (in lista d'attesa) a frequentare e vivere l'esperienza della scuola dell'infanzia.</p>

<p>6. CERTIFICATI MEDICI E SOMMINISTRAZIONE FARMACI</p>	<p>Per quanto riguarda le assenze per motivi di salute e la somministrazione dei farmaci si fa presente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ non sussiste più l'obbligo del certificato medico di riammissione per assenze superiori ai 5 giorni: basta la giustificazione di cui al punto 5. ▪ per eventuale somministrazione di farmaci in ambito scolastico, occorre seguire specifica procedura, chiedendo in segreteria.
<p>7. GIOCHI E OGGETTI DI VALORE</p>	<p>E' fatta raccomandazione di non portare a scuola giochi e oggetti di valore, poiché la scuola non risponde di possibili rotture, smarrimenti o "sparizioni".</p>
<p>8. GITE E USCITE DIDATTICHE</p>	<p>All'inizio dell'anno, nelle apposite riunioni collegiali di sezione, verrà presentato alle famiglie il piano annuale delle VISITE GUIDATE e attività integrative con l'indicazione della spesa collettiva annuale. Saranno inoltre programmate uscite in orario scolastico secondo le opportunità offerte dal territorio nel corso dell'anno (visite a mostre, musei, spettacoli, etc.), per le quali verrà richiesta al genitore un'autorizzazione sommativa valida per l'intero anno scolastico. Per quanto riguarda le modalità di versamento delle quote di partecipazione alle varie iniziative esse sono disciplinate dal regolamento specifico. I versamenti delle quote verranno fatte dai genitori con bollettino postale o bonifico. I docenti raccoglieranno solo le ricevute di versamento.</p>
<p>9. CALENDARIO SCOLASTICO</p>	<p>Ad inizio d'anno sarà distribuita la circolare recante le date d'inizio e di fine delle lezioni, i giorni di chiusura della scuola per le festività previste per effetto di delibera del Consiglio d'Istituto.</p>
<p>10. RICEVIMENTO DEI DOCENTI</p>	<p>I docenti ricevono i genitori come da prospetto distribuito a ciascuna famiglia, dopo la delibera del Consiglio di Istituto. Sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Colloqui individuali ◆ Assemblee di sezione e intersezione <p>Su richiesta di una delle due parti è possibile fissare ulteriori appuntamenti.</p>
<p>11. RICEVIMENTO DEL PRESIDE</p>	<p>Il Dirigente Scolastico prof.ssa Rosalia Natalizi Baldi riceve tutti i giorni, presso la scuola "Fermi", da lunedì a venerdì, previo appuntamento.</p>
<p>12. ORARIO RICEVIMENTO SEGRETERIA</p>	<p>Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle 10,00; il martedì e il giovedì dalle ore 15,00 alle 17,00.</p>

13. RACCOMANDAZIONI ORGANIZZATIVE	Durante le riunioni con i genitori degli alunni e durante i colloqui individuali non è assolutamente consentito ai genitori portare i figli e lasciarli nei corridoi della scuola o in tutto il perimetro scolastico.
14. COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	<p>Si informa che il Dirigente Scolastico si avvale nelle sue funzioni di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico.</p> <p>Per l'anno scolastico 2014/2015 sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- prof.ssa Maria Grazia Colombo - Scuola Fermi: collaboratrice con funzioni di VICARIO- ins.te Maddalena Errico collaboratrice referente di plesso scuola Arcobaleno- ins.te Clara Biella collaboratrice referente di plesso Scuola Tagliabue