

## REGOLAMENTO 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.INGRESSI/USCITE	<p>L'apertura del cancello e delle porte di accesso alla scuola avverrà come segue: 1° ingresso: dalle ore 7.45 apertura dei cancelli; ultimo ingresso ore 8.25; ore 8.30 chiusura dei cancelli. 2° ingresso: dalle ore 8.45 apertura dei cancelli; ore 9.00 chiusura cancelli. Uscita dalle ore 15.30 alle ore 15.45.</p> <p>I bambini che frequentano il post scuola riceveranno le dovute informazioni dall'Ufficio scuola del Comune. È vietato ai genitori l'ingresso nelle sezioni e soffermarsi negli spazi comuni. È vietato l'utilizzo dei giochi e delle attrezzature durante gli ingressi e le uscite.</p> <p>Come da circolare n. 21, del 12-09-2022 in caso di ritardo/ permesso/uscita anticipata/assenza il genitore dovrà comunicare entro le ore 8.00 sul registro elettronico.</p> <p>Per eventuali richieste di entrata in orario posticipato e di uscita in orario anticipato, per esigenze di carattere medico-terapeutico <u>per un periodo di tempo prolungato</u>, occorre presentare richiesta al Dirigente (la modulistica è pubblicata sul sito della scuola).</p> <p>Gli alunni sono consegnati ai genitori o ad altri adulti solo se delegati in forma scritta (modulo apposito disponibile sul sito della scuola).</p>
2.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 Comune di Villasanta.</p>
3. AVVISI	<p>Gli avvisi e i moduli sono reperibili sul sito della scuola o inviati via mail. Per alcuni avvisi particolarmente importanti verrà chiesta la firma per ricevuta.</p>
4. GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE	<p>Ogni assenza deve essere comunicata attraverso il registro elettronico.</p> <p>Occorre far pervenire alla segreteria comunicazione scritta di una eventuale assenza prolungata del bambino/a. (p.es se di un mese) L' assenza ingiustificata di un bambino/a che si protrae per più di un mese farà decadere il diritto di iscrizione. In questo modo verrebbe salvaguardato il diritto di altri bambini (in lista di attesa) di frequentare e vivere l'esperienza della scuola dell'infanzia.</p>
5. CERTIFICATI MEDICI E FARMACI	<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"><li>- non sussiste l'obbligo del certificato medico di riammissione per assenze: basta la giustificazione di cui al punto 4.</li><li>- per eventuale somministrazione di farmaci in ambito scolastico, occorre seguire specifica procedura, chiedendo in segreteria.</li></ul>
6.GIOCHI E OGGETTI	È fatta raccomandazione di non portare a scuola giochi e oggetti, poiché la scuola non risponde di possibili rotture, smarrimenti o "sparizioni".
7. GITE/ ATTIVITA' INTEGRATIVE	<p>All'inizio dell'anno, nelle apposite riunioni collegiali di sezione, verrà presentato alle famiglie il piano annuale delle visite guidate e delle attività integrative con le indicazioni della spesa collettiva annuale.</p> <p>Saranno inoltre programmate uscite in orario scolastico secondo le opportunità offerte dal territorio (visite a mostre, musei, spettacoli, ecc.), per le quali verrà richiesta al genitore una autorizzazione sommativa valida per l'intero anno scolastico.</p> <p>Per quanto riguarda le modalità di versamento delle quote di partecipazione alle varie iniziative esse sono disciplinate dal regolamento specifico.</p> <p>I versamenti delle quote verranno fatti dai genitori tramite PAGO in RETE.</p>
8. CALENDARIO SCOLASTICO	Il calendario scolastico viene pubblicato sul sito della scuola. Le date di chiusura della scuola per le festività previste sono deliberate dal Consiglio di Istituto.
9.RICEVIMENTO DEI DOCENTI	<p>I docenti ricevono i genitori come da prospetto comunicato.</p> <p>Sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- colloqui individuali</li><li>- assemblea di sezione e intersezione</li><li>- su richiesta di una delle due parti è possibile fissare ulteriori appuntamenti.</li></ul>
10. RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Il Dirigente Scolastico prof.ssa Nora Terzoli riceve su appuntamento presso la scuola Fermi.
11. ORARIO RICEVIMENTO SEGRETERIA	<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 15:00 alle 17:00.</p> <p>La segreteria didattica – area alunni – riceve le telefonate dal lunedì al venerdì, dalle ore 12:00 alle ore 14:00.</p>
12. RACCOMANDAZIONI ORGANIZZATIVE	Durante le riunioni con i genitori e durante i colloqui individuali non è consentita la presenza dei figli e nemmeno lasciarli nella scuola o in tutto il perimetro scolastico.
13. 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 2023/2024 sono:</p> <p>Ins. Daniela Crippa, Referente di plesso scuola Arcobaleno</p> <p>Ins. Laura Confalonieri, Referente di plesso scuola Tagliabue.</p>