

REGOLAMENTO

SCUOLA DELL'INFANZIA

anno scolastico 2025-2026

Art. 1 - GESTIONE INGRESSI E USCITE

La “routine quotidiana” acquista il valore fondamentale di ritualità con alternanza di attività che si svolgono nella fascia oraria di apertura della scuola.

Le fasce orarie, a scelta della famiglia e secondo il prospetto economico, sono le seguenti:

- Dal lunedì al venerdì entrata dalle 08:00 alle 9:00 con uscita alle ore 11:50-12:00 senza pranzo oppure alle ore 12:50-13:00 con pranzo.
- Dal lunedì al venerdì entrata dalle 08:00 alle 9:00 con uscita alle 13:50- 14:00 (con pranzo).
- Dal lunedì al venerdì entrata dalle 08:00 alle 9:00 con uscita tra le 16:00 e le 16:30 (con pranzo e nanna per i bambini di 3 e 4 anni).

La scuola garantisce l’assistenza dalle ore 7:30 alle 08:00 (servizio gratuito) e un servizio di post-scuola dalle 16:30 alle 17:00 (servizio gratuito).

Dalle ore 07:30 alle ore 09:00 e dalle ore 16:00 alle ore 17:00, le famiglie della scuola dell’Infanzia accedono al cortile dal cancello di via Albertazzi, 47 ed entrano nell’edificio scolastico accedendo dalla porta antistante alla portineria sita in via Albertazzi 47. L’accompagnamento dei bimbi all’interno della scuola dell’infanzia è possibile dalle 07:30 alle 09:00; il ritiro dalle 16:00 alle 17:00. Si chiede ai genitori di limitare al massimo la propria permanenza all’interno della scuola dell’Infanzia.

Si raccomanda l’ingresso dei bimbi entro le ore 9:00 (*l’osservanza degli orari è pratica utile per insegnare ai bambini la routine giornaliera*); in caso di entrata posticipata per visite mediche o ulteriori necessità, il genitore deve suonare il campanello situato presso la porta antincendio e aspettare l’accoglienza da parte delle insegnanti. Allo stesso modo, si chiede alle famiglie che hanno optato per gli orari di uscita intermedi di suonare il campanello presso la veranda dove i bimbi verranno accompagnati dalle insegnanti.

Si sensibilizzano tutte le famiglie al rispetto del divieto di sosta in corrispondenza del passo carraio della scuola e delle abitazioni private poste in prossimità della stessa.

I genitori sono pregati, una volta ritirato il bambino, di non sostare nei locali della scuola, per facilitare il controllo degli alunni da parte degli insegnanti. Qualora l'adulto debba ritirare più alunni frequentanti ordini di scuola diversi, si chiede di ritirare per primo l'alunno più piccolo.

Le date di inizio e termine delle attività sono riportate nel calendario scolastico e deliberato dal Consiglio di Istituto secondo le indicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 2 – GESTIONE DEI GRUPPI

La scuola dell'Infanzia è divisa in due sezioni eterogenee per genere e per età, di 30 bambini ciascuna. Due volte alla settimana vengono formati tre gruppi di età omogenea per lo svolgimento di attività dedicate.

Art. 3– DELEGHE

Si raccomanda alle famiglie di prendere visione e attenersi alle indicazioni fornite per le deleghe giornaliere e annuali per l'anno scolastico in corso. I genitori/tutori sono tenuti a compilare le deleghe annuali e giornaliere per l'affido dei minori ad altri adulti sull'apposito modulo fornito dalla scuola. Non si accettano deleghe telefoniche.

Art. 4 – SERVIZIO MENSA

La scuola offre un servizio mensa fornito da ditta esterna (GENESI) e assistito da personale scolastico. Le famiglie che desiderano usufruire del servizio mensa devono prenotare obbligatoriamente il pranzo entro le ore 9:00. Non è permesso portare il pranzo da casa.

E' possibile richiedere una dieta speciale per motivi di salute ed etico-religiosi.

Le diete speciali per motivi di salute devono essere richieste sotto presentazione presso la segreteria della scuola di un apposito certificato medico in originale (rilasciato dal pediatra o un allergologo) e valido per l'intero anno scolastico o per l'intero ciclo di studi. Per la consegna del certificato chiamare la segreteria della scuola. Il certificato può essere sostituito ognqualvolta sia necessario un aggiornamento della dieta, sempre sotto indicazione medica.

La Ditta fornitrice dei pasti elabora le diete entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta. Pertanto, ogni nuova esigenza deve essere comunicata almeno 3 giorni lavorativi prima della data del pasto.

Per motivi di salute è sempre possibile richiedere una dieta "in bianco", per un massimo di 3 giorni consecutivi, comunicandolo al mattino.

In occasione di feste e compleanni, non è consentito il consumo di cibi e bevande condivise. Verranno comunque valorizzati i compleanni e gli altri momenti di festa.

Art. 5 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

A scuola non si possono assumere farmaci. In caso di specifiche necessità, il genitore deve lasciare la prescrizione del pediatra in segreteria e il farmaco nei locali della scuola dell'Infanzia e sotto la custodia degli insegnanti. Ricordiamo i criteri per l'assunzione di farmaci a scuola:

- assoluta necessità in relazione a specifiche patologie;
- somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco né in relazione ai tempi, alla posologia, alla modalità di somministrazione e/o di conservazione;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario adeguatamente formato.

Per ogni ulteriore informazione, consultare il documento “PROTOCOLLO METROPOLITANO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CONTESTI EXTRA-FAMILIARI, EDUCATIVI, SCOLASTICI E FORMATIVI”, redatto dalla Città Metropolitana di Bologna (settembre 2019, aggiornato a luglio 2022):

https://www.cittametropolitana.bo.it/scuola/Engine/RAServeFile.php/f/Home/PROTOCOLLO_FA_RMACI.pdf

Art. 6 – ASSENZA DEGLI ALUNNI

In caso di assenza per “motivi di salute” o “motivi personali”, le insegnanti consigliano ai genitori di contattare la scuola per comunicare il periodo di assenza.

Art. 7 – USO MATERIALE PERSONALE E SCOLASTICO E ABBIGLIAMENTO

Ogni bambino dispone di un armadietto personale. L'armadietto deve contenere: sacchetto/zainetto di stoffa con nome e iniziali cognome contenente un cambio completo di abbigliamento da rinnovare al cambio di stagione, compreso un paio di scarpe e un paio di stivaletti di gomma anti-pioggia.

Si rende obbligatorio per tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia l'utilizzo del KIT MOTORIA realizzato in collaborazione con l'azienda PUNTO M: tale “divisa” è richiesta necessariamente

nelle due giornate di attività motoria previste alla scuola dell’Infanzia e in occasione delle uscite didattiche.

Per gli altri giorni, è sempre preferibile l’utilizzo di questo abbigliamento; altrimenti si chiede di utilizzare comunque una tuta, possibilmente a tinta unita e con zip frontale, secondo ciò che le maestre ritengono più opportuno in termini di praticità, comodità e gestione il più possibile autonoma. Uno dei traguardi della scuola dell’Infanzia è raggiungere l’autonomia nel vestirsi/svestirsi e per questo si chiedono indumenti che non comportino cinture, bottoni, bretelle, lacci che rendono più complicato per i bimbi il raggiungimento di tali importanti competenze.

E’ vietato portare all’interno della struttura oggetti, giochi o altro materiale da casa. Eventuali necessità particolari verranno valutate caso per caso dalle maestre.

L’Istituto non risponde dello smarrimento di somme di denaro o di qualsiasi oggetto lasciato incustodito.

Art. 8 – RICEVIMENTI DOCENTI E ASSEMBLEE GENITORI

Le iniziative per i genitori si svolgeranno secondo la programmazione che verrà di volta in volta comunicata e comprende: assemblee di sezione, colloqui generali, colloqui individuali con gli insegnanti, consigli di intersezione e momenti di condivisione.

Le assemblee con i genitori e gli incontri degli organi Collegiali si svolgeranno in presenza o da remoto, privilegiando la prima modalità. I colloqui generali si svolgono nel pomeriggio, indicativamente in due momenti, uno in autunno ed uno in primavera in modalità da remoto o mista. Ulteriori momenti di incontro richiesti dalla famiglia o dalle maestre saranno calendarizzati insieme alle insegnanti di riferimento del bimbo e si terranno in presenza o da remoto a seconda della necessità. In caso di situazioni di criticità o richiesta di chiarimenti, il suggerimento è sempre di rivolgersi direttamente alla maestra interessata.

La Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative viene informata dagli insegnanti su ogni esigenza e criticità segnalata e riceve su appuntamento previa richiesta in segreteria.

Art. 9 – USO DEI SERVIZI IGIENICI

L’uso dei bagni da parte dei bimbi è gestito dagli insegnanti della sezione e dal personale non docente. I gruppi accedono ai servizi in tempi diversi. Le vasistas dei bagni verranno lasciate aperte per garantire il necessario ricambio d’aria.

Ogni bimbo è dotato di bicchiere personale fornito dalla scuola.

Art. 10 – USCITE DIDATTICHE ED EDUCATIVE

La possibilità di effettuare uscite didattiche sarà valutata dagli insegnanti in accordo con la Coordinatrice Didattica e con l'autorizzazione della famiglia. Per comunicare con le famiglie in relazione alle uscite, si prevede la stesura di circolari che richiedono l'autorizzazione firmata dal genitore/tutore.

Art. 11- ACCESSO DEI GENITORI/TUTORI ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA

Per accedere ai locali della segreteria si consiglia di prenotare il proprio appuntamento sul sito della scuola www.scuolessangiuseppe.net; questo al fine di evitare attese e assembramenti.

Art. 12 – RICHIESTA DI COLLABORAZIONE

Si chiede ai genitori la collaborazione per un uso costruttivo e propositivo delle chat di classe ai fini di renderlo uno strumento di positivo confronto, evitando di creare tensioni che spesso hanno ripercussioni sulla vita comunitaria. Si ricorda inoltre che le comunicazioni ufficiali della scuola non avvengono mai tramite chat, ma attraverso canali ufficiali quali e-mail, circolari, registro elettronico, contatti telefonici da parte delle maestre.

Approvato dal Collegio Docenti Infanzia in data 29 settembre 2025

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 28 ottobre 2025