

REGOLAMENTO INTERNO

- 1) Il servizio scolastico inizia i primi giorni di settembre e termina il 30 Giugno dell'anno successivo. Le chiusure e le aperture scolastiche vengono effettuate seguendo le direttive regionali.
- 2) La Scuola dell'Infanzia è aperta nei giorni feriali, escluso il sabato e i festivi. L'entrata degli alunni deve aver luogo TASSATIVAMENTE tra le ore 9:00 e le 9:15. Alle ore 9:15 il cancello verrà chiuso. Pertanto, è proibito sostare nelle aule, nei corridoi, negli spogliatoi o nel giardino dopo tale orario. Si ricorda che, per questioni di sicurezza, il cancello rimane chiuso negli orari in cui non sono previste entrate o uscite.
- 3) L'uscita ha luogo tra le ore 13:00 e le ore 13:30, oppure tra le ore 15:30 e le ore 16:00. Il servizio di Dopo-scuola (fino alle 17:30) è a pagamento e include la merenda.
- 4) Nel caso in cui i Genitori siano entrambi lavoratori, è possibile richiedere il servizio di Pre-scuola (a pagamento) dalle ore 7:30 alle ore 9:00.
- 5) Si raccomanda il rispetto degli orari, per consentire un sereno svolgimento delle attività scolastiche. In caso di ripetuti ritardi, il Gestore si riserva di intraprendere provvedimenti disciplinari.
- 6) La collaborazione dei Genitori (e delle famiglie) è importantissima per favorire l'adattamento e il benessere dei bimbi nel nuovo ambiente! E' quindi fondamentale partecipare attivamente alla vita scolastica (assemblee, colloqui individuali, feste, incontri di formazione...), così come rispettare i tempi di consegna dei moduli e le scadenze previste.
- 7) I Genitori sono pregati di parcheggiare correttamente l'auto nel piazzale predisposto e di non lasciarle nell'area di ingresso al di fuori degli spazi segnati.
- 8) Ai sensi della Circolazione Ministeriale n° 4 del 15/01/2009, possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia i bambini che compiono i 3 anni entro il 31 Dicembre dell'anno scolastico di riferimento.
- 9) Le famiglie sono tenute a curare la frequenza dei bambini alla Scuola dell'Infanzia, al fine di favorire un armonico e sereno apprendimento dei valori e delle caratteristiche su cui si strutturerà la loro personalità.
- 10) Per questioni organizzative, le assenze per indisposizione o malattia vanno comunicate sin dal mattino del primo giorno. E' buona norma comunicare tempestivamente le variazioni di orario occasionali e il ritiro del bambino da parte di persone diverse.
- 11) Nel caso di assenze oltre i 5 giorni, il certificato medico non è più obbligatorio, ma la nostra Scuola preferisce che i Genitori lo esibiscano comunque, soprattutto in caso di malattie infettive contagiose. In caso di assenze prolungate, la retta di frequenza va comunque corrisposta per intero.
- 12) Il ritiro dei bambini può essere effettuato da persone conosciute dal personale, solo ed esclusivamente con l'autorizzazione scritta dei Genitori. L'ingresso di persone esterne e di accompagnatori è ammesso solo nell'atrio e nell'ufficio della Direzione, salvo diverse disposizioni del personale docente.
- 13) La Direzione può disporre l'esclusione dal servizio, dopo averne discusso con il Gestore, nei seguenti casi:
 - Assenza ingiustificata superiore a 30 giorni di calendario consecutivi (compresi i giorni festivi);
 - Mancato pagamento della quota mensile entro 30 giorni dal ricevimento del sollecito scritto;
 - Frequenza gravemente irregolare per assenze non giustificate;
 - Ripetute violazioni degli orari di ammissione e dimissione.

- 14) Per tutti i bambini frequentanti è attivato il servizio di refezione, secondo le tabelle dietetiche predisposte dalla ditta GENESI. Il menù giornaliero e settimanale è esposto in bacheca. In caso di intolleranze o allergie alimentari comprovate da certificato medico, la famiglia dovrà compilare un modulo apposito affinché la Direzione possa richiedere alla ditta GENESI di variare la dieta del bambino.
- 15) La legge 155/97 pone delle restrizioni circa il consumo di cibi in caso di festeggiamenti (ad es. compleanni). Pertanto, l'apporto esterno di cibi o bevande necessita dell'autorizzazione della Direzione. In ogni caso, gli alimenti devono essere confezionati o possedere una certificazione che ne attesti l'origine (ad esempio, sono proibiti gli alimenti fatti in casa).
- 16) I bambini devono presentarsi alla Scuola dell'Infanzia puliti e ordinati nella persona, con un abbigliamento adatto a consentire una serena partecipazione alle attività didattico-educative; è obbligatorio l'uso del grembiolino copri-abito, di colore bianco. I bambini devono sempre essere accompagnati in aula vestiti con il grembiule.
- 17) Le famiglie devono fornire, per l'uso durante l'intero Anno Scolastico, il seguente materiale:
- 1 pacco di fazzoletti di carta;
 - 1 astuccio completo a 3 scomparti;
 - 1 risma di fogli formato A4;
 - 1 raccoglitore dorso 8 cm di colore blu;
 - 1 cambio completo di abbigliamento;
 - 1 copertina piccola (con il nome del bambino) se è previsto il riposo pomeridiano.
- Le famiglie sono invitate a provvedere tempestivamente a soddisfare le richieste della Scuola in riferimento al materiale. La Scuola è esonerata da qualsiasi responsabilità in ordine al mancato ritrovamento dei capi di vestiario o di eventuali oggetti introdotti nella Scuola.
- 18) **Non è consentito** portare giocattoli propri o oggetti di esclusivo utilizzo.
- 19) Si raccomanda vivamente il rispetto degli ambienti (compreso il giardino e l'area di ingresso) e dei materiali scolastici. In particolare:
- *Non si buttano cartacce o mozziconi di sigaretta!*
 - *Non si lasciano scarpe/ombrelli bagnati negli armadietti!*
 - *Non si portano a Scuola cibi o bevande non autorizzati!*
- 20) Per una maggiore autonomia e sicurezza dei bambini, si consiglia caldamente di non far indossare scarpe con le stringhe.
- 21) Le informazioni sulla didattica possono essere richieste direttamente alle Insegnanti; per qualsiasi altra questione, i Genitori possono rivolgersi alla Direzione.
- 22) Le proposte dei Genitori, del personale o di terzi devono essere presentate in forma scritta alla Direzione, che provvederà a sottoporle al Gestore, per ottenere una tempestiva risposta.
- 23) Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare farmaci, compresi i prodotti omeopatici. Per chi necessitasse di particolari terapie (anche temporanee) è obbligatorio compilare l'apposito modulo.

La Direzione