



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### Scuola dell'Infanzia 2021

#### 1. ORARIO:

##### TURNO COMPLETO OBBLIGATORIO (3, 4 e 5 anni)

Ingresso a scuola: a partire dalle ore 7.40

Inizio dell'attività scolastica: ore 8.00

Uscita: ore 15.50

**Vi raccomandiamo di rispettare gli orari** stabiliti. Per evitare interruzioni e poter iniziare e concludere l'attività con il gruppo-classe in un clima di serenità, chiediamo ai genitori di collaborare nel rispetto della puntualità all'ingresso e all'uscita. Una volta superato il periodo di accoglienza i bambini dovranno entrare a scuola **DA SOLI**.

Non è consentito il rientro in giornata dell'alunno ritirato anticipatamente, salvo autorizzazione della Direzione.

#### ASSENZE

**Assenze per motivi personali:** Il genitore che prevede che il proprio figlio debba assentarsi per motivi di famiglia per più di 5 giorni, è tenuto ad inviare una comunicazione scritta alla Direzione e agli insegnanti, utilizzando il quaderno delle comunicazioni.

**Assenze per malattia:** Il rientro in classe dell'alunno che sia rimasto assente per cinque (5) o più giorni consecutivi per motivi di salute, anche nei casi nei quali siano inclusi il sabato, la domenica o giorno festivo (es. da giovedì a martedì o da venerdì a mercoledì), potrà avvenire solo presentando il certificato medico.

Sono considerati validi i certificati rilasciati da:

- Ospedali Nazionali, Provinciali o Municipali
- Mutue o "Prepagas"
- Medici privati (con firma e timbro del medico)

#### RITARDI

Dalle ore 08.00 alle ore 8.30 l'ingresso sarà considerato in RITARDO (4 ritardi = 1 assenza).

Dopo la chiusura delle porte della Scuola dell'Infanzia, gli alunni dovranno attendere nel settore di ricevimento l'arrivo del personale ausiliario per essere accompagnati a scuola.

L'adulto che accompagna il bambino dovrà scrivere sul quaderno delle comunicazioni (o il modo che la scuola determini) una nota rivolta alla Direzione giustificando il ritardo. Per motivi di sicurezza, durante gli orari di lezione, non si permetterà né l'ingresso né la circolazione dentro l'ambito della Scuola dell'Infanzia di persone che non siano state autorizzate dalle autorità di questo settore.

Si ricorda che, di fronte a qualunque bisogno, i genitori dovranno presentare le richieste presso il settore di ricevimento. Tutto il materiale dovrà avere chiara indicazione di nome, cognome, classe e sezione dell'alunno destinatario.

#### USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate sono permesse fino a 20 minuti prima dell'orario di uscita.

Da questo orario in poi, si **DOVRÀ ASPETTARE** l'uscita regolare dei bambini.

La persona che ritira il bambino in anticipo, dovrà compilare l'apposito modulo.



### **RITIRO DEGLI ALUNNI – AUTORIZZAZIONI**

Gli alunni potranno essere ritirati dalle persone maggiori di 18 anni autorizzate dai genitori dell'allievo all'inizio dell'anno scolastico e per le quali siano state fornite le generalità nell'apposito modulo rosa. Le persone autorizzate dovranno presentare il D.N.I..

Ogni cambiamento della forma di ritiro degli alunni dovrà essere comunicato **PER ISCRITTO** nel quaderno delle comunicazioni (o il modo che la scuola determini).

*N.B.: NON SARANNO AUTORIZZATE RICHIESTE VERBALI o TELEFONICHE.*

### **ASSENZA TEMPORANEA DEI GENITORI**

In caso di assenza temporanea di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci, dovranno essere forniti alla Direzione, i dati (nome e cognome, D.N.I., telefono, rapporto) della persona responsabile del minorenne per quel periodo.

### **USCITE DIDATTICHE**

Ogni uscita didattica sarà tempestivamente comunicata ai genitori. L'alunno dovrà necessariamente avere l'apposito modulo completo e firmato dai genitori. In caso contrario non potrà partecipare all'uscita.

### **QUADERNO DELLE COMUNICAZIONI**

Il quaderno è un mezzo di comunicazione. Ha la finalità di agevolare e favorire la comunicazione fra la scuola e la famiglia. Per questo motivo il quaderno non potrà essere utilizzato per trasmettere informazioni personali, di gruppo o altre che non siano strettamente scolastiche. Si prega di rispettare questa normativa e non compromettere gli insegnanti.

Caratteristiche del quaderno: 50 pagine a righe, modello "ABC", foderato del colore del gruppo, indicato dalla maestra, con etichetta con il nome ed il cognome dell'alunno. Tutte le pagine devono essere numerate

*Prima pagina:* nome e cognome completi, gruppo, turno, insegnante e numeri telefonici, in modo facoltativo.

*Seconda pagina:* specificare il modo di ritiro dell'alunno durante il periodo di inserimento.

Tutte le note dovranno essere firmate. Si prega di evitare che i bambini scrivano o disegnino sul quaderno. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, finiscano le pagine del quaderno in uso, i genitori sono pregati di riscrivere sul nuovo quaderno i dati sopra indicati.

o il modo che la scuola determini)

**IL QUADERNO DOVRÀ ESSERE PORTATO A SCUOLA TUTTI I GIORNI** o sarà sostituito dal modo che la scuola determini.

### **COLAZIONE – MERENDA- ALIMENTI**

La scuola fornirà gli alimenti suggeriti dal programma di alimentazione salutare tanto per la colazione quanto per lo spuntino che si offre ai bambini.

**NON INVIARE DOLCIUMI.**

### **Compleanni**

I genitori che lo desiderino, potranno portare una torta\* da condividere con i compagni di classe a colazione o a merenda. Si prega di **NON** portare: bibite, alimenti, souvenirs, palloncini, macchina fotografica, ecc.



**\*Si ricorda che il servizio di bromatologia della scuola e “La Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, raccomandano che gli alimenti che vengono introdotti a scuola siano chiusi nella loro confezione originale con l’etichetta indicante la composizione e la data di scadenza. Vedasi “Acta de responsabilidad sobre alimentos provenientes de los hogares de los alumnos”**

## **10. VALORI**

Le insegnanti e tutto il personale della Scuola dell’Infanzia NON sono autorizzati a ricevere né a gestire denaro contante, assegni o altri oggetti di valore.

Il pagamento delle quote scolastiche, delle attività non gratuite e tutte le gestioni amministrative saranno direttamente trattate dai genitori con “l’ufficio cassa” o gli altri uffici amministrativi del pianterreno.

I bambini non porteranno né denaro né altri oggetti di valore.

## **11. SERVIZIO DI INFERMERIA**

Il servizio presta le prime cure infermieristiche agli alunni che le necessitano.

### **11.1. Visita infermieristica:**

Consiste nel controllo dei parametri vitali. Qualora si presuma che il quadro clinico presenti importanza medica, saranno immediatamente contattati i genitori da parte di uno dei professionisti responsabili del servizio.

### **11.2. Avviso a casa e ritiro dell’alunno:**

In caso di necessità e di urgenza, l’infermiere di turno si metterà direttamente in contatto con la famiglia affinché i genitori (o le persone autorizzate) ritirino l’alunno. Successivamente avviserà la Direzione corrispondente alla classe frequentata dal bambino.

### **11.3. Casi di emergenza:**

In caso di emergenza il Servizio di Infermeria chiamerà il servizio di Emergenza Medica di cui si serve la scuola. Nel caso in cui non sia ancora fisicamente presente un genitore, saranno immediatamente comunicate alla famiglia le decisioni del Servizio di Emergenza Medica da parte dello stesso Servizio di Infermeria.

### **11.4. Farmaci**

Quando sia necessario somministrare un farmaco ad un alunno in orario scolastico, i genitori dovranno inviare la medicina nella confezione originale unitamente alla ricetta medica firmata e timbrata dal medico responsabile, nella quale siano specificati la dose e la modalità di assunzione.

Il Servizio di Infermeria non somministrerà nessun tipo di medicina, nemmeno da banco, se non compie i requisiti sopra indicati.

### **11.5. Informazioni di situazioni di salute**

I genitori hanno l’obbligo di comunicare immediatamente alla Direzione le malattie infettive e/o contagiose confermate dal medico curante del bambino o altre situazioni particolari di salute tra cui la necessità di interventi chirurgici.



In questi casi, al rientro a scuola dovrà essere esibito il certificato con le eventuali indicazioni e le limitazioni suggerite dal medico.

## **12. PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA SCOLASTICA**

### **12.1. Rapporti scuola- famiglia**

Gli insegnanti stabiliranno il giorno e l'orario in cui riceveranno le famiglie. I colloqui con gli insegnanti possono essere richiesti, citandone i motivi, utilizzando il quaderno delle comunicazioni. Di ogni colloquio docente/i – genitore/i si compilerà un apposito verbale, che sarà firmato da tutti i partecipanti.

I colloqui con la Direzione si richiederanno per iscritto, sempre indicandone i motivi, utilizzando l'apposito modulo reperibile allo sportello "ricevimento" del pianterreno.

I colloqui generali degli insegnanti con le famiglie si svolgono all'inizio dell'anno scolastico, alla fine del periodo di accoglienza e nel secondo quadrimestre.

### **12.2. Rappresentanti dei genitori**

La nostra Istituzione prevede la figura di due rappresentanti dei genitori (un titolare e un supplente) per ognuna delle classi. I rappresentanti sono eletti dai genitori di ogni gruppo nella seconda assemblea dell'anno scolastico. Gli eletti si impegnano a mantenere i contatti con gli altri genitori della classe e con la scuola.

Le norme che regolano i compiti dei rappresentanti dei genitori prevedono che la loro partecipazione riguardi esclusivamente le situazioni generali del gruppo. Questa possibilità favorisce l'attivazione di una rete di rapporti più stretti tra le famiglie e la scuola.

## **13. VALUTAZIONE DELL'ALUNNO**

L'anno scolastico è suddiviso in due quadrimestri. Al termine di ognuno, si consegnerà alle famiglie il documento dell'alunno nel quale si informerà l'evoluzione, gli obiettivi e le competenze nelle diversi campi di lavoro: concettuale, attitudinale, comportamentale e motorio.

Durante l'anno scolastico gli insegnanti informeranno i genitori della situazione pedagogica e del comportamento dell'alunno, qualora fosse necessario farlo, attraverso i colloqui individuali.

## **14. CONVIVENZA**

### **14.1. Premessa**

La scuola è una comunità di esperienza sociale e di dialogo volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, attraverso lo sviluppo delle aree concettuali, motorie, attitudinali e comportamentali.

Nella nostra scuola, il bambino viene motivato alla partecipazione alla vita scolastica sviluppando la tolleranza, il rispetto dei valori della persona, della sua identità culturale e la solidarietà.

Il seguente sistema delle norme di convivenza favorisce le possibilità del vivere in comune dentro la scuola.

Sarà corresponsabilità dei genitori la condivisione dei principi educativi del P.T.O.F e coadiuvare i docenti nella loro realizzazione.



## 14. 2. Norme

Gli alunni sono tenuti in generale ad un comportamento consono all'ambiente scolastico evitando qualunque atto che sia in contraddizione con i principi stabiliti nel P.T.O.F

Con l'obiettivo di costruire un adeguato clima di convivenza saranno favoriti i seguenti aspetti:

- Prendersi cura della propria integrità fisica e curare quella altrui.
- Favorire l'integrazione e la solidarietà nel rispetto delle singole individualità sia nei momenti di lavoro sia in quelli di gioco.
- Incoraggiare il dialogo di fronte ad un conflitto tra pari e, se necessario, chiedere aiuto ad un adulto per giungere ad un accordo.
- Collaborare all'adempimento delle regole di igiene, ordine, lavoro e disciplina.
- Fare attenzione al modo di comunicare, attraverso un atteggiamento e un vocabolario rispettosi nei diversi rapporti adatti ai diversi momenti e ai diversi luoghi.
- Curare e rispettare i materiali e gli spazi della Scuola.
- Rispettare gli orari e le diverse attività.

## 15. SISTEMA DI CONVIVENZA

Il sistema di convivenza regola le azioni e/o condotte che favoriscono la convivenza, le finalità dell'insegnamento, l'istituzione e i suoi beni.

La Direzione della Scuola dell'Infanzia, insieme ai docenti, prenderà in considerazione le misure disciplinari di base stabilite dal presente regolamento da applicare con l'alunno in questione. Le misure disciplinari che si prendono nella Scuola dell'Infanzia hanno sempre un fine educativo e il loro obiettivo è quello di ristabilire i corretti rapporti nel seno della comunità scolastica, per favorire "il vivere insieme".

I passi da seguire sono:

### 15. 1. Richiamo di attenzione:

Avrà per scopo portare l'alunno alla riflessione su un'azione non grave e sulla possibilità di autocorreggersi.

### 15. 2. Comunicazione scritta:

Esaurita l'istanza verbale, se persistono i problemi di condotta e in presenza di un'azione grave, i docenti invieranno una comunicazione scritta ai genitori, attraverso il quaderno delle comunicazioni, per informarli sulla situazione.

### 15. 3. Colloqui con i genitori:

Quando la gravità della situazione lo richieda, la Direzione della Scuola dell'Infanzia insieme ai docenti convocherà i genitori per informarli riguardo alla situazione dell'alunno e concordare le strategie da seguire.

Si stenderà il verbale di ogni riunione indicando gli accordi via via raggiunti e un programma di accompagnamento.

### 15. 4. Monitoraggio del processo:



Il monitoraggio del processo avrà l'obiettivo di accompagnare l'alunno e la famiglia per ottenere dei cambiamenti nella condotta del bambino.

## **16. DIVISA**

La divisa regolamentare è obbligatoria.

**OBBLIGO:**

- Giacca blu della scuola
- Gonna a pieghe blu della scuola/ Pantaloncini blu della scuola
- Pantalone lungo o jogging della scuola
- Polo bianca, maniche corte/ lunghe con logotipo della scuola e colletto tricolore
- Felpa blu con cerniera e cappuccio con bande tricolore
- Zainetto blu con logotipo della scuola
- Calze  $\frac{3}{4}$  bianche con borde tricolore
- Scarpe da ginnastica bianche (non da calcio)

**FACOLTATIVO**

- Gilet in "pile" blu / Colletto in "pile" blu/ Leggings blu

**SI PREGA DI METTERE NOME E COGNOME SU TUTTO QUANTO APPARTIENE ALL'ALUNNO.**

## **ISCRIZIONI**

**Requisiti per l'ingresso di alunni nuovi**

Le iscrizioni degli alunni nuovi saranno condizionate alla disponibilità del posto vacante e alle condizioni di ingresso specificate a continuazione:

- l'età richiesta per ogni sezione (3, 4 e 5 anni) compiuta tra il 1 luglio dell'anno precedente e il 30 giugno dell'anno in corso.
- controllo delle funzioni fisiologiche all'inizio del ciclo scolastico che frequenterà.
- colloquio con il settore di Ammissioni;
- documentazione richiesta dalla Scuola consegnata in tempo e forma.
- relazione di professionisti esterni, se la scuola lo richiede.

### **Requisiti per l'iscrizione all'anno successivo (scuola dell'infanzia e prima elementare)**

1. L'alunno deve aver raggiunto gli obiettivi e competenze fondamentali nelle aree: concettuali, attitudinali, comportamentale e motoria previsti per la sezione frequentata dal bambino.
2. Qualora si presentassero delle difficoltà in alcune delle aree suddette, sarà richiesto alla famiglia, la consulenza ad un professionista esterno alla scuola. Il professionista dovrà elaborare una relazione per iscritto sia per i genitori che per la scuola.



**SCUOLA ITALIANA  
CRISTOFORO COLOMBO**

Paritaria (D.M. 3626 - 1/3/2004)

3. L'ammissione alla classe successiva o la continuità nella Istituzione, sarà opportunamente valutata, assieme alla famiglia.

4. Consegnare la documentazione richiesta dall'Istituzione nei