

SCUOLA dell'INFANZIA "Arché"

REGOLAMENTO di ISTITUTO

La Scuola dell'Infanzia costituisce il primo segmento del percorso scolastico. L'azione della scuola si esplica attraverso la collaborazione con la famiglia, nel reciproco rispetto dei diversi ruoli e ambiti educativi. L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia comporta pertanto un serio impegno, in quanto è orientata all'educazione, alla formazione del carattere e della personalità dei bambini e al conseguimento di obiettivi formativi specifici e **non ha** una funzione assistenziale di custodia. E' vincolo il percorso educativo nel plesso/classe assegnata (delibera CI n. 61 del 30/05/2017).

ORARIO SCOLASTICO

In linea generale il calendario segue la sottostante organizzazione. Verificare per l'anno scolastico in corso il calendario aggiornato ogni anno pubblicato sul sito www.koinemonza.it ed esposto ai vetri dei plessi dopo approvazione del Consiglio d'Istituto.

prima settimana di settembre	ore 9.00 – 13.00	
Settembre	Ore 9.00 – 16.00	
Da Ottobre alla prima settimana di Giugno	ore 8.00 – 17.00	con le seguenti modalità: prima entrata 8.00 – 8.30 seconda entrata 9.00 – 9.15 prima uscita 15.45 – 16.00 seconda uscita 16.20 – 17.00*
da metà giugno	ore 8.00 – 16.00	
ultima settimana di giugno	ore 9.00 – 13.00	

*Possono usufruire dell'ultima uscita (16,20-17,00) coloro che ne fanno richiesta al momento dell'iscrizione e presentano certificato di lavoro di entrambi i genitori.

La scelta dell'orario prolungato **non consente** di esprimere la preferenza del plesso (delibera CI n. 119 del 18/12/2018). In caso di lista d'attesa, le assenze non giustificate superiori ai trenta giorni comportano l'annullamento della frequenza al prolungamento orario e la conseguente perdita del posto.

La formazione delle classi è affidata ad una apposita commissione di docenti che opera rispettando i criteri enunciati nel PTOF e nella delibera CI n. 52 del 11/12/2015 con relativi allegati.

Gli alunni di nuova iscrizione vengono inseriti secondo un calendario scaglionato comunicato durante l'assemblea dei genitori nuovi iscritti. Il calendario viene esposto ai vetri dei plessi e pubblicato sul sito. Il calendario è indicativo, se l'alunno dimostra di avere difficoltà di adattamento all'ambiente scolastico e al tempo scuola, non potrà frequentare l'orario ordinario.

Gli alunni anticipatari frequentano solo il tempo antimeridiano (comprensivo di pranzo) fino al compimento del terzo anno d'età. Tempi e modalità d'inserimento saranno concordate con le docenti. Tempi e modalità d'inserimento saranno concordate con le docenti. Dal compimento del terzo anno di età gli alunni potranno frequentare l'intera giornata, qualora abbiano raggiunto un buon grado di autonomia e abbiano maturato un rapporto positivo con l'ambiente scolastico (tempi, spazi, rapporto con i compagni e insegnanti).

In caso di lista d'attesa verranno applicati i criteri espressi nella delibera CI n. 38 del 11/10/2016

All'entrata i genitori (o coloro che ne fanno le veci) sono tenuti ad accompagnare **per mano** i bambini all'interno della scuola, **affidandoli personalmente** all'insegnante in servizio. Allo stesso modo, al termine dell'orario, i bambini devono essere ritirati, **in presenza dell'insegnante**, personalmente dai genitori o dalla persona **maggiorenne** autorizzata con apposita delega. La delega vale per l'intero ciclo e si possono indicare fino ad un massimo di 4 delegati.

PUNTUALITA'

Il rispetto degli orari sopra indicati garantisce il regolare svolgimento del servizio.

Dopo le ore 8.30 gli alunni che arrivano in ritardo non sono ammessi e dovranno attendere, con il genitore, la seconda entrata (9.00-9.15).

Dopo le ore 9.15 gli alunni che arrivano in ritardo sono ammessi **solo con la giustificazione scritta** sull'apposito modulo e vengono accompagnati nelle classi **dal personale ATA**.

Il docente è tenuto a richiamare alla puntualità la famiglia; oltre il terzo ritardo, il docente deve segnalarlo al Dirigente Scolastico, che contatterà la famiglia per richiamarla al rispetto delle norme.

Nel caso in cui un alunno resti da solo al termine delle lezioni, il docente contatterà i genitori, provvederà ad avvisare la Segreteria che se non riuscirà a contattarli telefonicamente, avvertirà i Vigili urbani.

ENTRATE POSTICIPATE / USCITE ANTICIPATE

Le richieste di entrata posticipata o uscita anticipata **devono essere limitate** ai soli casi di effettiva necessità, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche.

I permessi devono essere comunicati anticipatamente dal genitore (o da chi ne fa le veci) all'insegnante.

Per le entrate e le uscite **occasionali** fuori orario, è necessario compilare il relativo registro presso il personale ATA. Nel caso di uscita anticipata, si chiede ai genitori di rispettare, per esigenze organizzative, la fascia oraria prevista per le uscite intermedie (12.45 – 13.00).

Se le entrate posticipate o le uscite anticipate sono continuative per terapia, l'autorizzazione dovrà essere richiesta per iscritto al Dirigente scolastico su apposito modulo scaricabile dal sito web, allegando certificazione dell'Ente. L'insegnante prenderà nota della concessione sul registro di classe e, in questo caso, non sarà necessaria la compilazione dell'apposito modulo.

ASSENZE ALUNNI

Le assenze devono essere comunicate all'insegnante.

Assenze per situazioni particolari vanno chieste, per iscritto, al Dirigente scolastico.

Assenze non giustificate superiori ai trenta giorni comportano l'annullamento dell'iscrizione e la conseguente perdita del posto se vi è una lista d'attesa.

MENSA SCOLASTICA

Il servizio di mensa scolastica è gestito dal Comune e funziona quotidianamente. Eventuali sospensioni del servizio verranno comunicate tempestivamente.

Il menù, stabilito dal Comune, è affisso all'Albo della scuola.

Eventuali diete alternative possono essere richieste all'Ufficio Ristorazione Scolastica e Servizi educativi - via Camperio, 1 - Monza.

In caso di indisposizione temporanea per la quale è necessaria una dieta "in bianco" (per un massimo di 5 giorni consecutivi), è sufficiente una comunicazione scritta indirizzata all'insegnante.

La valutazione del servizio viene effettuata dalla Commissione Mensa, composta da docenti e genitori. Le disponibilità a far parte della Commissione devono essere comunicate per iscritto alla Segreteria.

Per motivi igienici, l'accesso ai locali mensa è consentito solo agli addetti ai lavori, ai docenti in servizio, ai componenti della commissione.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione dei farmaci in ambito scolastico avviene in caso di effettiva e documentata necessità previa valutazione di fattibilità da parte del dirigente scolastico.

La somministrazione di farmaci è regolamentata dal protocollo inviato dalla ASL, disponibile in copia sul sito della scuola, presso la segreteria e nei singoli plessi.

RICEVIMENTO dei GENITORI:

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico riceve secondo gli orari pubblicati sul sito.

SEGRETERIA

La Segreteria riceve secondo gli orari pubblicati sul sito.

DOCENTI

I docenti ricevono:

- negli orari concordati per colloqui individuali, assemblee, ecc.
- negli orari stabiliti per le attività degli Organi Collegiali

Solo in casi eccezionali è consentito chiedere di incontrare i docenti al di fuori dei momenti programmati **concordando l'appuntamento**.

In tali occasioni **non è consentita la presenza dei bambini nei locali scolastici**, sia per motivi di sicurezza (assenza di personale addetto alla sorveglianza dei minori), sia per garantire il regolare svolgimento delle riunioni.

AVVISI E COMUNICAZIONI

Le comunicazioni ai genitori, **ufficiali e riconosciute dall'Istituto**, vengono affisse ai vetri di ogni plesso e alle bacheche di ogni classe. I genitori sono invitati a firmare per presa visione gli avvisi e le comunicazioni esposte. L'Istituto non comunica attraverso i social.

Variazioni di indirizzo e/o di recapito telefonico devono essere **comunicate tempestivamente** all'insegnante e alla Segreteria.

ALTRO

- I genitori **devono essere sempre reperibili** telefonicamente per casi di emergenza.
- L'accesso a scuola delle persone estranee al servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Preside. Ai genitori è consentito entrare a scuola, durante le lezioni, solo se invitati espressamente dalle docenti di classe.
- Si raccomanda alle famiglie di **evitare** che gli alunni portino a scuola:
 - ✓ alimenti e bibite personali
 - ✓ oggetti preziosi, giochi e/o abbigliamento particolarmente costosi, o altro per il cui eventuale smarrimento **nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla scuola**.
 - ✓ oggetti che possono costituire pericolo per sé e per gli altri (biglie, giochi molto piccoli che potrebbero essere ingeriti...)
- L'ingresso di passeggini e carrozzine nell'edificio scolastico è vietato per motivi igienici, organizzativi e di sicurezza.
- L'ingresso di animali è consentito solo con museruola e con guinzaglio esclusivamente nell'area all'aperto.