**Anno Scolastico 2017-2018**

**Scuola dell’Infanzia di Bazzano**

**REGOLAMENTO INTERNO**

**Accoglienza**

Durante la prima settimana di scuola l’orario ridotto **(7.45-13.45)** è funzionale al graduale reinserimento dei bambini già frequentanti. In questo periodo non verrà erogato il servizio di mensa.

**Accoglienza dei treenni e degli anticipatari**

L’accoglienza dei treenni e dei bambini anticipatari seguirà le modalità indicate nel protocollo di Circolo approvato con delibera n. 13 del 27.1.2017 del Collegio dei Docenti ratificata dal Consiglio di Circolo. Non sono previste deroghe a tale comune orientamento basato su motivazioni didattiche e organizzative (il testo completo è consultabile sul **sito web nell’area genitori alla voce iscrizioni**).

**Allergie e intolleranze**

I genitori sono tenuti a comunicare alle insegnanti eventuali allergie o intolleranze del proprio figlio. La certificazione medica per ottenere la variazione di menù va consegnata direttamente alla mensa incaricata del servizio. Alla scuola va consegnata la fotocopia del certificato in busta chiusa.

**Assenze per malattia**

Dopo un periodo di malattia di cinque giorni o più, il bambino viene riammesso alla frequenza solo presentando un certificato medico di avvenuta guarigione stilato dal medico curante. I cinque giorni si calcolano includendo sabato e domenica, festivi ed eventuali sospensioni delle attività.

**Assenza per motivi di famiglia.**

Le assenze per motivi di famiglia di cinque giorni o più vanno giustificate tramite autocertificazione da parte del genitore anticipatamente.

**Comunicazioni**

Gli avvisi che riguardano la scolaresca vengono affissi al vetro della porta interna e nell’apposita bacheca nell’atrio della scuola (in via di allestimento). I genitori sono tenuti a verificare giornalmente la presenza di avvisi.

Negli stessi spazi vengono affisse le comunicazioni ufficiali da parte della Dirigenza e degli Enti.

**Comunicazioni urgenti**

È necessario che il personale sia sempre in grado di comunicare con i genitori. I genitori sono tenuti a verificare che almeno uno dei numeri comunicati alla scuola sia raggiungibile durante lo svolgimento delle attività.

**Orario di funzionamento**

**La Scuola apre alle ore 7.45 e chiude alle ore 17. L’entrata e l’uscita sono flessibili e si svolgono dalle 7.45 alle 9 e dalle 16 alle 17.** Terminato il primo periodo di accoglienza le uscite intermedie devono essere occasionali.

L’entrata (flessibile) va dalle 7.45 alle 9.

Dopo la prima settimana di accoglienza, l’uscita antimeridiana (senza mensa) si svolge per tutti gli interessati alle ore 12.15. Possono usufruirne nel primo periodo di inserimento i bambini al primo anno di frequenza. Per gli altri è necessario produrre apposita autorizzazione.

L’uscita intermedia si svolge per tutti gli interessati alle ore 14.30. Dopo il periodo di accoglienza anche questa uscita va autorizzata.

Non è possibile intendere le uscite anticipate (antimeridiana e intermedia) come flessibili, poiché i collaboratori devono provvedere immediatamente dopo alle attività preliminari al pranzo e al riordino. I genitori sono quindi tenuti a trovarsi davanti alla porta d’ingresso al momento dell’apertura (14.30 o 12.15).

L’uscita (flessibile) va dalle 16 alle 17.

**Uscite ricorrenti**

Nel caso di uscite anticipate ricorrenti, dovute alla frequenza di corsi o altro, è necessario richiedere l’autorizzazione della Preside.

**Evacuazione**

Nel caso che un evento sismico venga avvertito nella scuola, o in seguito ad un allarme specifico, il personale è tenuto ad espletare le procedure di evacuazione (indipendentemente dalle condizioni atmosferiche). Si procederà quindi dai punti di raccolta alla tempestiva comunicazione ai genitori.

**Colloqui scuola/famiglia**

I colloqui scuola famiglia si tengono regolarmente nel corso dell’anno seguendo una calendarizzazione specifica. Colloqui informali con gli insegnanti sono possibili solo per comunicazioni sintetiche durante il servizio, mentre per particolari esigenze è necessario concordare un appuntamento con le insegnanti di sezione.

**Incontri di documentazione, colloqui e assemblee.**

Durante gli incontri tra le insegnanti e i genitori si ricorda che non è opportuna la presenza dei bambini. I bambini non possono essere sorvegliati dal personale in altri locali e la loro presenza nel salone rischia di compromettere la comunicazione e il sereno svolgimento degli incontri.

**Festeggiamenti**

In occasione di compleanni o ricorrenze, nei festeggiamenti a scuola si possono consumare solo biscotti confezionati. Non sono permesse bibite.

**Corredo personale**

- zaino e bavaglino

- una scatola in plastica dura per il cambio (del formato esposto all’ingresso), con più cambi completi, corredata da una confezione di guanti monouso e da un pacchetto di salviette umidificate per il cambio, un paio di pantofoline (non zoccoletti).

- una tovaglietta plastificata per le attività manipolative

- una cartellina in plastica millerighe con manico per riporre i lavori giornalieri

Lo zaino, il bavaglino, le giacche e i cappotti, oltre alle felpe etc. **devono riportare il nome e il cognome del bambino**. Il personale non può provvedere alle necessarie operazione di riordino e cura senza questa indicazione.

**Materiali a carico dei genitori:**

Acqua, rotoloni di carta per asciugare le mani, fazzoletti di carta, sapone mani, biscotti.

**Parcheggio**

Il parcheggio antistante la scuola è inadeguato alla sosta del grande numero di automobili che sono presenti all’entrata e all’uscita dei bambini. In nessun caso è consentita la sosta nello spazio immediatamente prospiciente l’entrata o nell’area riservata ai disabili e alla manovra del pulmino. Si prega di evitare soste nel piazzale che nel passato hanno messo in serio pericolo l’incolumità dei bambini. Ogni abuso dovrà essere segnalato a tutela della sicurezza.

**Vaccinazioni**

È necessario editare il modello disponibile sul sito nell’area genitori. La documentazione va consegnata direttamente in direzione agli addetti.

RECAPITI:

Telefono fisso Scuola dell’Infanzia di Bazzano: 0862.677332 (anche fax)

Direzione Didattica: 0862-689583

Sito web: [www.direzionedidatticagalileogalilei-paganicalaquila.it](http://www.direzionedidatticagalileogalilei-paganicalaquila.it)

Preside (dott. Lucia di Giulio) riceve il Venerdì dalle ore 11 alle 14 (Paganica Sede)

Uffici di segreteria: LUN-VEN 11-13.30/ MER-GIO 15.30-17