

   UNIONE EUROPEA Fondo sociale europeo	 	
 <i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i>	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'</p> <p align="center">Scuole dell'Infanzia "C. Corsico" - "S. Maria delle Vigne" Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto" Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi" Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474 e-mail pvic83100r@istruzione.it - Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it Sito internet: www.icvialelibertavigevano.edu.it Codice Fiscale 94034000185 Codice Meccanografico: PVIC83100R</p>	

REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola è deputata all'educazione e all'istruzione.

Tutti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso.

1. ENTRATA

1.1 I genitori accompagnano i bambini nelle rispettive sezioni e li affidano all'insegnante presente. Per motivi di sicurezza non è consentito sostare nell'ambiente scolastico (sia interno che esterno).

2. USCITA

2.1 Il bambino è consegnato dall' insegnante ai genitori o a persona, purché maggiorenne, da loro delegata per iscritto; il modulo di delega ha valore annuale. Deve essere richiesto all'inizio dell'anno scolastico e va restituito all'insegnante.

3. RITARDI

3.1 Qualsiasi ritardo pregiudica il buon funzionamento delle attività didattiche. Dopo i dovuti richiami alla puntualità da parte delle insegnanti, se i ritardi persistono, l'alunno potrà non essere accettato a scuola.

4. FREQUENZA

4.1 L'orario scolastico è vincolante.

4.2 Sono consentite entrate e/o uscite fuori orario dei bambini esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo su richiesta della famiglia. Se è possibile la richiesta deve essere fatta il giorno precedente.

4.3 In tali casi il genitore o chi ne fa le veci, o persona maggiorenne da questi delegata per iscritto, provvederà personalmente a prendere in consegna il bambino, firmando l'apposito modulo che verrà controfirmato dall'insegnante.

4.4 **Nei casi di terapie continuative le entrate/uscite fuori orario devono essere autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico.**

4.5 È fatto divieto di portare a scuola oggetti pericolosi o di valore.

4.6 La scuola declina ogni responsabilità nei confronti di eventuali oggetti o valori che i bambini portino con loro a scuola.

5. ASSENZE

5.1 Le assenze dei bambini vanno sempre comunicate alle insegnanti e **giustificate dal genitore sul registro elettronico**. Le telefonate alle insegnanti dovranno, possibilmente, essere effettuate tra le ore 8,00 e le ore 9,00 o tra le ore 12,00 e le ore 13,00 ai seguenti numeri:

Plesso Corsico - sez. Mezzani e Grandi: tel. 0381 345482 Plesso Corsico - sez. Piccoli: tel. 0381 345517

Plesso S. MARIA delle VIGNE - sez. A-B-C-F: tel. 0381 75184 Plesso S. MARIA delle VIGNE - sez. D-E: tel. 038188286

Nel caso di assenza ingiustificata (senza certificato medico), protratta per oltre **30 giorni consecutivi**, ovvero per oltre **60 giorni non consecutivi**, si provvederà a pronunciare la decadenza dalla frequenza, previo avviso alla famiglia.

6. ABBIGLIAMENTO

6.1 I bambini devono essere presentati a scuola sempre in buone condizioni di pulizia, di igiene e di salute.

6.2 L'abbigliamento deve essere comodo e consono all'ambiente scolastico. Si sconsiglia l'uso di indumenti con bretelle, cinture o scarpe con le stringhe.

6.3 È necessario vestire il bambino in modo pratico affinché sia stimolato all'autonomia personale e tenere nell'armadietto un sacchetto di tela con più cambi nel caso si bagnasse.

6.4 È importante che il bambino inizi il percorso scolastico avendo già acquisito il controllo degli sfinteri perché la scuola non è attrezzata con fasciatoi e il personale collaboratore scolastico non può dedicarsi continuamente ed esclusivamente ai bambini che continuamente si bagnano.

7. TEMPO SCUOLA

7.1 Il tempo scuola offerto gratuitamente all'utenza è compreso tra le ore 8,00 e le ore 16,30. Il servizio di pre-scuola, dalle ore 07,30 alle ore 8,00, e il servizio di post-scuola, dalle ore 16,30 alle ore 18,00, sono a pagamento. Per usufruirne la famiglia dovrà inoltrare richiesta scritta alla cooperativa di competenza.

8. MENSA

8.1 Per i bambini che presentano intolleranze alimentari è necessario il certificato medico. Per chi segue differenti regimi alimentari è necessaria l'autocertificazione. Si ricorda che se si è scelto all'atto dell'iscrizione la frequenza del tempo pieno è **obbligatoria la fruizione del servizio mensa**. L'esonero può essere autorizzato dal Dirigente, previa domanda scritta per effettive necessità familiari o per problemi alimentari contingenti, compilando l'apposito modulo reperibile nel plesso e sul sito alla voce di menù **Modulistica**.

9. RIPOSINO POMERIDIANO

9.1 Per motivi organizzativi, solamente i piccoli alunni di tre anni fanno il riposino pomeridiano.

9.2 Gli alunni di quattro e cinque anni svolgono attività didattiche.

10. INFORTUNI E MALESSERI

10.1 In caso di malessere o infortunio, la Scuola avverte i genitori a casa o sul posto di lavoro all'indirizzo di reperibilità indicato all'atto di iscrizione ed eventualmente aggiornato. Si raccomanda, a tal proposito, di avvisare sempre i docenti di sezione e la segreteria, di eventuali cambi telefonici e/o di indirizzo e di persone delegate.

10.2 In caso di malessere o di infortunio di lieve entità l'alunno è trattenuto a Scuola fino a quando un genitore, o la persona delegata, non viene a prenderlo.

10.3 In caso di infortunio o indisposizione grave, la Scuola chiede l'intervento sanitario immediato del 112 e accompagna l'alunno in ambulanza, se all'arrivo di quest'ultima i genitori non fossero ancora arrivati a Scuola e, a giudizio dei sanitari, il trasporto al Pronto Soccorso dovesse essere immediato.

10.4 Gli infortuni sono denunciati all'Assicurazione a cura della scuola

10.5 I genitori devono presentare sollecitamente il referto medico.

11. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

11.1 Di norma le insegnanti **non possono somministrare farmaci**. È consentita a scuola la somministrazione di medicinali da parte degli insegnanti e/o del personale ATA solo in caso di necessità, previa documentata e formale richiesta della famiglia. La scuola richiederà la formazione del personale scolastico interessato.

12. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

12.1 Tutte le comunicazioni che la scuola desidera far pervenire alle famiglie verranno pubblicate sul **sito della scuola** e sul **registro elettronico**. I genitori o chi esercita la potestà genitoriale, sono tenuti a controllare abitualmente il sito e il registro elettronico e a firmare gli avvisi per presa visione.

12.2 Nel corso della prima assemblea di sezione saranno comunicate ai genitori le modalità e i tempi di ricevimento dei genitori.

12.3 Durante l'orario scolastico è vietato recarsi nelle aule a qualunque persona estranea al servizio non autorizzata dalla Direzione o dalla responsabile di plesso.

12.4 Le assemblee di sezione sono momento essenziale per gli scambi scuola-famiglia. Esse servono per informare i genitori sulla programmazione didattica prevista per le sezioni e sulla vita della scuola.

12.5 Durante le assemblee di sezione ed i colloqui individuali non è permessa la presenza dei bambini, per consentire un corretto e proficuo svolgimento degli stessi. Inoltre, per motivi di sicurezza, non si possono lasciare i bambini incustoditi negli spazi scolastici.

12.6 Ruolo del rappresentante di sezione. Il rappresentante di sezione viene eletto dai genitori per l'anno in corso. Partecipa a tutte le riunioni di intersezione, promuove la coesione dei genitori della sezione, fa da tramite tra insegnanti e genitori per tutte le comunicazioni indispensabili. Il rappresentante propone a sua volta agli insegnanti iniziative che possano interessare tutta la sezione e che siano pedagogicamente valide. Non si fa portavoce di problemi personali dei singoli nei

confronti degli insegnanti e del personale della scuola.

13. REGISTRO ELETTRONICO

13.1 Con l'accesso al registro elettronico è possibile:

- > prendere visione delle circolari e delle comunicazioni
- > consultare la Programmazione Annuale, le U.D.A. e le attività svolte
- > prendere visione delle griglie di valutazione
- > giustificare le assenze

13.2 Per accedere al registro elettronico:

- > occorre andare sul sito www.icvialelibertavigevano.edu.it
- > cliccare sul rettangolo verde a destra **FAMIGLIE- REGISTRO ELETTRONICO**
- > inserire **CODICE UTENTE e PASSWORD** che ti ha dato la segreteria
- > cliccare su **ACCEDI**

