



**ISTITUTO COMPRENSIVO CERESARA**  
**Comuni di Casaloldo – Ceresara – Gazoldo degli Ippoliti– Piubega**  
Via Roma 53 - 46040 CERESARA (MN) TEL. 0376/87030 - FAX 0376/879028  
C.M. MNIC80200G - C.F. 90011520203 – Codice Univoco UFVBJG  
Sito internet: [www.icceresara.gov.it](http://www.icceresara.gov.it) posta certificata: [mnic80200g@pec.istruzione.it](mailto:mnic80200g@pec.istruzione.it)  
E-mail: [mnic80200g@istruzione.it](mailto:mnic80200g@istruzione.it) - [segreteria@icceresara.gov.it](mailto:segreteria@icceresara.gov.it)



“Quando vuoi costruire una barca, non cominciare a mettere insieme legname, a tagliare assi ed a distribuire il lavoro, ma risveglia nel cuore degli uomini il desiderio del mare ampio ed immenso”.  
(A.De Saint-Exupery)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Scuole dell'Infanzia  
di Casaloldo, Ceresara,  
Gazoldo d/I e Piubega

## INDICE

1. Finalità della scuola dell'infanzia
2. Orari-ingresso/uscita/ritiri/uscite anticipate/assenze
3. Educazione alimentare/diete
4. Comportamento alunni/genitori/adulti
5. Vigilanza alunni
6. Scioperi ed assemblee sindacali
7. Comunicazioni scuola- famiglia
8. Accesso ed utilizzo dei locali scolastici
9. Somministrazione farmaci/ malattie/allergie
10. Applicazione del d.lgs. 81/08 (assicurazione), malesseri ed infortuni
11. Contributi volontari e donazioni da parte di privati ed enti pubblici
12. Corredo scolastico
13. Uscite didattiche
14. Modalità di inserimento
15. Salute e igiene
16. Privacy

## Art .1 Finalità della Scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia "si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza.

Consolidare l'**identità** significa vivere serenamente tutte le dimensioni del proprio io, stare bene, essere rassicurati nella molteplicità del proprio fare e sentire, sentirsi sicuri in un ambiente sociale allargato, imparare a conoscersi e ad essere riconosciuti come persona unica e irripetibile. Vuol dire sperimentare diversi ruoli e forme di identità [...].

Sviluppare l'**autonomia** significa avere fiducia in sé e fidarsi degli altri; provare soddisfazione nel fare da sé e saper chiedere aiuto o poter esprimere insoddisfazione e frustrazione elaborando progressivamente risposte e strategie; esprimere sentimenti ed emozioni; partecipare alle decisioni esprimendo opinioni, imparando ad operare scelte e ad assumere comportamenti e atteggiamenti sempre più consapevoli.

Acquisire **competenze** significa [...] imparare a riflettere sull'esperienza, [...] ascoltare, e comprendere, [...] raccontare e rievocare azioni ed esperienze e tradurle in tracce personali e condivise; essere in grado di descrivere, rappresentare e immaginare, «ripetere», con simulazioni e giochi di ruolo, situazioni ed eventi con linguaggi diversi.

Vivere le prime esperienze di **cittadinanza** significa scoprire l'altro da sé e attribuire progressiva importanza agli altri e ai loro bisogni; rendersi sempre meglio conto della necessità di stabilire regole condivise; implica [...] il primo riconoscimento di diritti e doveri uguali per tutti; significa porre le fondamenta di un comportamento eticamente orientato, rispettoso degli altri, dell'ambiente e della natura.

Tali finalità sono perseguite attraverso l'organizzazione di un ambiente di vita, di relazioni e di apprendimento di qualità, garantito dalla professionalità degli operatori e dal dialogo sociale ed educativo con le famiglie e con la comunità".

(Dalle Indicazioni Nazionali del 2012)

## Art .2 Orari- ingresso /uscita /ritiri/ uscite anticipate / assenze

### Orari - ingresso /uscita /ritiri

Per garantire un corretto e sereno funzionamento dell'attività scolastica e per motivi di sicurezza, **gli orari devono essere rispettati.**

Una frequenza regolare e continua è la premessa necessaria, per assicurare al bambino una ottimale esperienza educativa oltre che un corretto funzionamento della scuola.

La Scuola dell'Infanzia, in risposta alle esigenze sociali e culturali dell'utenza, ha strutturato i propri orari nel seguente modo:

	ENTRATA	1^ USCITA (*)	USCITA
Scuola Infanzia Ceresara	8.00 - 9.00	12.45 - 13.00	15.45 - 16.00
Scuola Infanzia Casaloldo	8.00 - 9.00	12.45 - 13.00	15.30 - 16.00
Scuola Infanzia Piubega	8.00 - 9.00	12.45 - 13.00	15.45 - 16.00
Scuola Infanzia Gazoldo d/I.	8.00 - 9.00	12.45 - 13.00	15.30 - 16.00

1^ USCITA (\*) Uscita prevista per i bambini iscritti alle 25 ore settimanali o previa autorizzazione del Dirigente, solo per casi eccezionali, valutati di volta in volta e con documentazione di supporto.

Alle ore 9.00 il cancello viene chiuso e tutti i genitori ancora presenti all'interno dell'edificio scolastico sono cortesemente invitati ad uscire, in quanto, per questioni di sicurezza, è vietato sostare nella zona interna ed esterna della Scuola.

In caso di ritardo (**non piu' tardi delle 10,30**), i genitori devono avvertire telefonicamente le insegnanti (anche tramite i collaboratori scolastici) e

dovranno essere giustificati mediante la compilazione di un apposito modulo.

Tali comunicazioni sono indispensabili per poter registrare la presenza o l'assenza al pasto.

In caso di ripetuti ritardi, verrà fatta comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che valuterà opportuni provvedimenti.

I bambini devono essere sempre accompagnati e ritirati dai genitori, o chi per essi, alla presenza dell'insegnante.

I genitori, o chi per essi, dovranno essere puntuali nel ritiro dei propri figli, senza sostare a lungo (vedi sopra).

La persona che ritira il bambino, se diversa da quelle legalmente responsabili, deve essere maggiorenne e munita di delega; inoltre le insegnanti devono essere avvisate da uno dei genitori.

In mancanza di delega scritta, potranno essere accettate comunicazioni telefoniche relative al ritiro dei bambini solo se le docenti avranno a disposizione sufficienti elementi per il riconoscimento del delegato.

### **Entrate posticipate / uscite anticipate**

Sono consentite uscite o entrate eccezionali per visite mediche o imprevisti: in tali casi si dovranno avvisare le insegnanti che provvederanno a consegnare al genitore un apposito **modulo** da compilare e restituire al docente al momento del ritiro/ingresso del bambino.

Chi accompagna o viene a prendere il bambino in orari diversi da quelli di entrata e uscita deve cortesemente sostare nell'atrio e attendere che il collaboratore scolastico consegni o ritiri il bimbo in sezione all'insegnante.

### **Assenze / assenze per malattia / assenze per altri motivi**

Per il rientro dopo un'assenza superiore a 5 giorni, compresi il sabato e la domenica, è necessario consegnare il modulo di autocertificazione (scaricabile dal sito dell'IC di Ceresara)

In caso di **assenza prolungata** é necessario preavvisare mediante la compilazione dell'apposito modulo (scaricabile dal nostro sito dell'IC Ceresara).

Nel caso in cui l'assenza, che esuli da motivi di salute, si protragga per 50 giorni continuativi e scolastici (dal lunedì al sabato), gli alunni verranno depennati d'ufficio.

### Art. 3 Educazione alimentare/diete

Il servizio mensa fa parte del percorso educativo del bambino. Il momento del pasto infatti favorisce:

- L'autonomia
- La socializzazione
- Il consolidamento delle regole
- L'acquisizione di equilibrate abitudini alimentari

Pertanto il servizio mensa non è facoltativo ma fa parte sia del compito educativo della scuola che dell'impegno assunto dal genitore nel momento dell'iscrizione. La frequenza alla mensa è obbligatoria poiché, avendone fatto richiesta all'atto dell'iscrizione, si è goduto del diritto di precedenza. La deroga **temporanea** a tale adempimento viene concessa dal Dirigente scolastico su presentazione di adeguata documentazione.

A tutela del bambino, la scuola garantisce menù alternativi per intolleranze alimentari o allergie e per motivi etici e religiosi. E' necessario compilare l'apposito modulo di richiesta e, nel caso di allergie o intolleranze, allegare il certificato medico.

L'esonero dalla frequenza della mensa e dal turno pomeridiano può essere concesso solo dal Dirigente Scolastico, e per casi eccezionali e temporanei, previa presentazione del certificato medico.

Per trasparenza il menù sarà messo a disposizione delle famiglie e, in caso di occasionali variazioni, queste verranno comunicate tempestivamente.

### Art. 4 Comportamento alunni/genitori/adulti

Il comportamento degli alunni deve essere improntato al rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza, della funzionalità e del patrimonio della scuola.

Non è consentito portare a scuola oggetti personali o giocattoli della cui integrità gli insegnanti non si assumono alcuna responsabilità.

E' fatta eccezione per i bambini di tre anni nel periodo dell'inserimento, previo accordo con le insegnanti.

Non è consentito dare ai bambini bibite o merende da portare a scuola. Per espresse disposizioni della Dirigenza, in osservanza delle norme per la tutela della salute e della sicurezza, le insegnanti non sono autorizzate a dare ai bambini alcun tipo di alimento che non rientri nel menù fornito dalla mensa anche in occasione dei festeggiamenti dei compleanni.

I docenti non sono responsabili dello scambio o smarrimento di indumenti, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnavarli con il nome del bambino. I genitori sono inoltre tenuti a controllare e rinnovare periodicamente il cambio del bambino tenuto a scuola.

È assolutamente vietato fumare all'interno e all'esterno di tutti i locali scolastici. Il divieto ha valore per tutte le persone che accedono ai locali della scuola (genitori, docenti, operatori, esperti, tecnici...) anche durante le assemblee che non prevedono la presenza di alunni. È prevista una sanzione per la violazione del divieto. (Legge 16/01/2003 n°3 art.51 tutela della salute dei non fumatori).

Coerentemente con quanto affermato dal CCNL il docente manterrà un comportamento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici.

### **Art. 5 Vigilanza alunni**

Nell'orario di ingresso a scuola i genitori sono tenuti ad accompagnare i propri figli all'interno dell'edificio scolastico. Allo stesso modo, nel momento dell'uscita, i bambini dovranno essere recuperati all'interno della propria sezione.

Il personale ausiliario provvede all'apertura e alla chiusura delle porte d'ingresso e vigila sui locali della scuola. Ha inoltre compito di sorveglianza della sezione in caso di temporanea assenza o allontanamento

dell'insegnante e vigila l'accesso dei bambini ai bagni, fino al termine delle lezioni. Nelle mansioni del collaboratore scolastico rientra l'accompagnamento dei bambini che usufruiscono del servizio scuolabus nel tragitto dalla scuola al mezzo di trasporto.

I docenti hanno il compito di vigilare sui bambini per tutta la durata del loro orario di servizio. In caso di assenza di un insegnante, sarà cura delle docenti in servizio distribuire nelle altre sezioni i bambini della sua sezione, in attesa dell'arrivo della supplente.

Quando possibile, per evitare disagi, l'insegnante del secondo turno potrà effettuare il cambio turno, in accordo con la collega di sezione e la referente di plesso, informando il Dirigente scolastico.

### *Art. 6 Scioperi ed assemblee sindacali*

In caso di sciopero del comparto scuola, il funzionamento del servizio scolastico potrebbe subire modifiche rilevanti, compresa l'eventuale sospensione delle attività didattiche.

Le famiglie verranno avvisate delle modalità di funzionamento del servizio scolastico nel giorno dello sciopero con comunicazione scritta almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso tramite circolare inviata dalla Segreteria e pubblicata nel sito dell'I.C. Analoga comunicazione verrà affissa alla bacheca di plesso.

In ogni caso, in occasione di sciopero del comparto scuola, data l'impossibilità di prevedere con certezza il numero dei docenti effettivamente scioperanti, **ciascun genitore avrà cura di accompagnare personalmente i propri figli a scuola, trattenendosi tutto il tempo necessario per accertarsi dagli insegnanti in servizio delle effettive condizioni di funzionamento di ciascuna sezione.**

Il personale del comparto scuola ha diritto inoltre a partecipare, durante l'orario di lavoro, a dieci ore annue di assemblee sindacali. Pertanto, nei casi in cui gli insegnanti si avvarranno di tale diritto, il Dirigente scolastico sospenderà le attività didattiche delle sole sezioni i cui docenti avranno dichiarato di partecipare alle assemblee, le quali si terranno nelle prime o

nelle ultime due ore di lezione. Anche in tal caso le famiglie saranno avvisate con comunicazione scritta e con affissione della medesima comunicazione alla bacheca di plesso e pubblicata nel sito.

In caso di alunni assenti per più giorni di seguito, i genitori sono invitati ad informarsi autonomamente di eventuali disposizioni intervenute durante il periodo di assenza dei propri figli.

### *Art . 7 Comunicazioni scuola - famiglia*

Durante le attività didattiche e al di fuori degli orari di entrata e di uscita, i genitori non possono accedere alle aule, per non interferire sul normale svolgimento delle attività.

#### *Rapporti scuola-famiglia*

Si ritiene importante, nel rispetto dei ruoli di ciascuno, la condivisione da parte della famiglia, della proposta educativa della scuola in un rapporto di reciproca fiducia.

Il collegio approva, all'inizio dell'anno scolastico, il piano delle attività che prevede incontri periodici tra i genitori dei bambini e le insegnanti. Sono previste nel calendario annuale delle attività funzionali all'insegnamento: 2 assemblee con i genitori, 3 consigli di intersezione (CIG) e colloqui individuali. Non è consentito pertanto richiedere informazioni sul bambino telefonicamente; tale modalità va utilizzata solo per comunicazioni urgenti.

**-Assemblee:** sono finalizzate alla discussione tra i genitori e le insegnanti in relazione alle attività didattiche, alla situazione generale del plesso e della sezione. Le assemblee di sezione sono l'occasione di confronto e verifica dell'esperienza educativa che i bambini e le bambine stanno affrontando in quello che per loro è il primo ambiente strutturato diverso da quello familiare. Le assemblee dei genitori si svolgono nei locali scolastici ed avvengono al di fuori dell'orario scolastico.

- **Consigli d'intersezione:** riunioni con rappresentanti dei genitori eletti in ottobre e insegnanti. In ogni sezione, all'inizio dell'anno scolastico viene eletto un rappresentante che ha lo scopo di facilitare il dialogo fra i genitori e la scuola facendosi portavoce delle istanze dei genitori.

- **Colloqui individuali:** tra i genitori e le insegnanti in relazione alla situazione del bambino.

- **Colloqui individuali straordinari:** su richiesta delle insegnanti o dei genitori in relazione a particolari esigenze relative alla situazione del bambino. I colloqui personali con le insegnanti sono il momento di riflessione sulla crescita di ogni singolo bambino. Possono essere richiesti dalle famiglie o dalle insegnanti stesse in momenti diversi da quelli coincidenti con l'orario in cui l'insegnante è impegnata in classe.

### **Telefonate**

Durante l'orario di servizio gli insegnanti accetteranno di norma telefonate solo per comunicazioni urgenti; è consigliabile chiamare in orario di presenza (h 10.30 - 11.30).

In caso di assenza dell'alunno avvisare al mattino entro le ore 9.00 lasciando eventualmente la comunicazione ai collaboratori.

Si richiede, inoltre, di fornire il recapito telefonico di casa e del posto di lavoro dei genitori, per poter comunicare in caso di emergenza.

### **Comunicazioni e avvisi**

Le comunicazioni e gli avvisi saranno esposti nella bacheca o all'entrata delle rispettive sezioni. Gli strumenti di comunicazione possono essere diversi: messaggi inviati ai genitori tramite la posta scolastica individuale, avvisi esposti in bacheca o all'entrata dell'edificio o nel sito dell'Istituto.

Si raccomanda ai genitori e alle persone delegate di leggere attentamente e quotidianamente gli avvisi.

-Per garantire la vigilanza dell'insegnante sui bambini che già operano all'interno della sezione, **le comunicazioni del mattino dei genitori devono essere veloci e brevi.**

-I momenti di incontro assembleare o individuale sono fissati dalle docenti previa comunicazione e verranno comunicati in tempo utile.

- Per ragioni di sicurezza si ricorda che durante le riunioni e i colloqui con i docenti gli alunni, nonché i fratelli e/o sorelle, non possono entrare nei locali della scuola.

### *Art. 8 Accesso ed utilizzo dei locali scolastici*

#### *Accesso nelle ore extra scolastiche di docenti e/o genitori e/o esperti*

In orario scolastico è vietato l'accesso a scuola a tutti i soggetti che non facciano parte del personale scolastico dell'Istituzione. E' consentito l'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze a soggetti esterni, solo se muniti di autorizzazione della Dirigente Scolastica o convocazione dei docenti o della Dirigenza. Anche in orario extrascolastico, durante il pre e post scuola, in occasione di riunioni, colloqui o altro, è vietato accedere in maniera autonoma ad aule, laboratori, saloni, aula docenti e simili. L'eventuale partecipazione occasionale dei genitori alle attività didattiche o l'intervento di esperti in ordine ad argomenti specifici di studio saranno concordati fra docenti e rappresentanti di classe e comunicati al Dirigente scolastico.

**Non è consentita la distribuzione di qualsiasi materiale se non autorizzato dal Dirigente scolastico o dalle insegnanti.**

## Art. 9 Somministrazione farmaci/ malattie/ allergie

Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute per il rispetto di tutti (compagni e adulti).

**A) I genitori sono tenuti ad informare la scuola di qualsiasi patologia, allergia o intolleranza per la salvaguardia del bambino.**

In caso di allergie di qualsiasi tipo la famiglia deve avvisare tempestivamente la scuola portando un regolare certificato medico; in caso siano di tipo alimentare si potranno avere variazioni del menù solo se comprovate da certificato medico.

**B) Il personale (anche se formato) non può somministrare alcun tipo di farmaco, prodotti omeopatici o erboristici fatta eccezione per i farmaci salvavita espressamente prescritti e somministrati secondo le procedure del protocollo d'Intesa tra la A.T.S. e la Regione Lombardia. In caso di inderogabile necessità o di somministrazione farmaci salvavita i genitori dovranno presentare domanda scritta alla Dirigente Scolastica corredata da adeguata documentazione sanitaria. La Dirigenza provvederà alla predisposizione di appositi protocolli individuali di somministrazione, che nel caso di farmaci salvavita dovranno essere gestiti in collaborazione con l'A.T.S. di competenza.**

Nel caso in cui un alunno necessiti di assumere farmaci durante l'orario scolastico, genitori o persone delegate potranno assolvere all'incarico recandosi personalmente a scuola dopo aver chiesto ed ottenuto l'autorizzazione del Capo d'Istituto. Qualora i bambini fossero sottoposti a terapie non salvavita, i genitori sono invitati ad organizzare gli orari di somministrazione, in modo che la stessa avvenga in orario extrascolastico

<http://www.icceresara.gov.it/wp-content/uploads/2017/09/t-Protocollo-dintesa-sommnistrazione-farmaci.pdf>

**C) La possibilità di accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. è strettamente correlata alla esibizione di una certificazione medica che espliciti il parere favorevole del medico alla frequenza scolastica e alla**

sottoscrizione da parte dei genitori di una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

**D)** In caso di malessere dell'alunno, il docente in servizio (o i collaboratori scolastici o il personale di segreteria) provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dell'alunno indisposto.

Per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia ai docenti, sia alla Segreteria dell'Istituto. **I recapiti stessi dovranno essere aggiornati tutte le volte che intervengono variazioni.**

Nell'eventualità che i genitori o le persone delegate non fossero reperibili, l'alunno sarà trattenuto a scuola ed assistito fino al termine delle lezioni.

In casi gravi e/o di infortunio si provvederà ad allertare il 112.

Nell'eventualità di emergenze si provvederà secondo le modalità più efficaci al trasferimento al Pronto Soccorso.

**Tali informazioni saranno trattate dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy.**

### **Art . 10 Applicazione del D.lgs 81/08: assicurazione, malesseri ed infortuni**

Ogni plesso scolastico pubblicherà all'albo ed esporrà le norme da osservare in caso di calamità e per un'evacuazione urgente degli edifici. Per ogni plesso saranno assegnati incarichi precisi che dovranno essere scrupolosamente svolti da ciascuno (docenti, personale ATA, alunni), così come indicato dal D.lgs81/08. Per garantire la sicurezza dei minori la scuola adotta tutte le misure previste dal D.lgs81/08; la Dirigenza emana inoltre disposizioni permanenti di carattere organizzativo destinate al personale docente e non docente (responsabile plesso, preposto sicurezza,

squadra intervento antincendio/pronto soccorso...). Per garantire la sicurezza ai minori affidati alla scuola è necessaria la collaborazione e l'assunzione di responsabilità anche da parte dell'utenza e di frequentatori occasionali che si devono attenere alle istruzioni date dal preposto della sicurezza. Chiunque si trovi nell'edificio scolastico, in caso di emergenza, si deve attenere alla normativa interna (calamità o evacuazione). Agli atti della scuola sono inoltre conservati i documenti di valutazione del rischio per la prevenzione degli infortuni redatti per ogni edificio scolastico dell'Istituto. Copia di questi documenti viene inviata all'Amministrazione comunale proprietaria degli edifici per gli adempimenti di sua competenza.

### **Assicurazione, malesseri ed infortuni**

L'Istituto **prevede** annualmente **un'integrazione assicurativa obbligatoria in quanto deliberata dal Consiglio d'Istituto** contro gli infortuni e a tutela della responsabilità civile verso terzi, che può essere sostituita da una polizza personale. In caso di malore o infortunio la scuola procede secondo le seguenti modalità:

-Se il problema appare lieve si contatta immediatamente la famiglia.

-Se la famiglia non potesse immediatamente intervenire, la scuola provvede ad attivare la procedura di primo soccorso e a chiamare il Servizio Ambulanza 112, avvertendo contestualmente la famiglia.

-Un docente accompagnerà il bambino e resterà con lui fino all'arrivo della famiglia.

**-Solo i genitori, titolari della potestà genitoriale, possono assumere in piena responsabilità le decisioni relative alla salute dei figli in caso di emergenza.**

Non potrà essere delegato alcuno a meno che siano **ESSI STESSI A DICHIARARLO.**

Si richiede ai genitori di mantenere aggiornata la scuola sui propri dati di reperibilità: numeri di cellulare di entrambi i genitori, di casa e dell'ufficio.

-Saranno contestualmente avvertiti gli uffici centrali della Direzione.

-Se un insegnante si allontana accompagnando il bambino in ospedale, i colleghi di plesso avranno cura di predisporre un'adeguata sorveglianza per la classe.

E' compito della famiglia ottenere la certificazione medica entro 24 ore dall'infortunio e consegnarla o inviarla il prima possibile alla segreteria, per consentire all'ufficio di inoltrare denuncia all' assicurazione .

L'istituto promuove ogni iniziativa di formazione e di aggiornamento in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni.

### **Comportamento nell'ambiente scolastico**

Per la sicurezza dei bambini i genitori sono pregati di non sostare negli ambienti scolastici interni ed esterni dopo la consegna o il ritiro degli stessi.

E' vietato fare uso da parte dei bambini e dei genitori degli spazi verdi e attrezzati della scuola.

Non è consentito rientrare nei locali scolastici dopo la chiusura.

I genitori dovranno consegnare e ritirare i propri figli senza sostare nelle sezioni, nell'ingresso o nel giardino scolastico.

E' vietato percorrere i corridoi con passeggini o carrozzine (se non per disabili) che dovranno essere depositati temporaneamente all'ingresso portando con sé il minore.

E' necessaria inoltre la sorveglianza costante dei minori (fratelli/sorelle) durante i momenti di accesso ai locali scolastici.

Durante le assemblee con i genitori ed i colloqui individuali non è consentita la presenza dei bambini.

Sarà premura del genitore, impossibilitato a partecipare alla riunione, informarsi presso la rappresentante di sezione.

## Art . 11 Contributi volontari e donazioni da parte di privati ed enti pubblici

Enti pubblici e privati, associazioni, imprese e aziende interessate alla qualità della scuola pubblica statale possono contribuire alla vita della scuola attraverso donazione di giochi o materiale scolastico all'I.C. o al Comune (SPECIFICANDO IL PLESSO A CUI E' DESTINATO), oppure attraverso contributi volontari avvalendosi del c/c intestato ad "Istituto Comprensivo di Ceresara " indicando nella causale - contributo volontario per le iniziative a favore degli alunni del plesso.....sez:.....

## Art . 12 Corredo scolastico

Per garantire il buon funzionamento della didattica sono necessari:

- busta contenente una bavaglia con elastico (entrambe di stoffa e con il nome)
- un cambio completo da tenere nello zaino personale (maglia, mutande, calze, pantaloni, ecc..)
- una fototessera o una foto recente in cui sia ben visibile il viso (per chi non l'avesse consegnata al momento dell'iscrizione).
- calze antiscivolo (Casaloldo, Piubega, Ceresara)
- grembiule per la pittura (Gazoldo e Ceresara)
- asciugamano (Gazoldo)

Per garantire il riposo pomeridiano sono necessari:

- un lenzuolino o una copertina secondo la stagione
- un cuscino piccolo
- pantofole (Piubega)

**Per giocare liberamente e per abituarsi ad essere autonomi, gli alunni dovranno indossare indumenti comodi senza cinture e allacciature particolari**

## **È OBBLIGATORIO IL NOME SULLE PROPRIE COSE**

Considerata l'approvazione del **Consiglio d'Istituto** si richiede l'acquisto da parte dei genitori di materiale fino a 10€ e il libro operativo per i grandi, (a discrezione delle insegnanti);

Casaloldo e Piubega chiedono di portare a inizio anno:

- Una confezione di bicchieri di plastica
- Una confezione di fazzoletti
- Una scatola da 12 pennarelli a punta grossa
- Due colle stick
- Astuccio con materiale a seconda del plesso di appartenenza (solo per i grandi)

## **Art . 13 Uscite didattiche**

Le uscite didattiche si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero (normalmente si svolgono in mattinata), nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui; vengono presentate nel Consiglio d' Intersezione ad inizio anno scolastico ed approvate dal Consiglio d'Istituto.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio **non** sono esonerati dalla frequenza scolastica, salvo che l'iniziativa non coinvolga tutta la scuola.

### Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, data la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente

Nella programmazione delle uscite deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di disabilità si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o di un docente contitolare con o senza titolo.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione dell'uscita.

Quando sia previsto un pagamento (es.: ingresso a teatro o fattoria didattica) il costo (massimo 8 €) è a carico della famiglia. Sarà compito delle insegnanti valutare e contenere la spesa di volta in volta. Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono muniti di un **cartellino di riconoscimento**

Durante le uscite didattiche i docenti possono essere supportati dai collaboratori scolastici nella sorveglianza.

### Art. 14 Modalità di inserimento

L'inserimento degli alunni avverrà secondo modalità stabilite dal Collegio docenti e deliberate dal Consiglio d'istituto, di anno in anno, in base al numero ed alla costituzione delle sezioni.

Per favorire un inserimento ed una partecipazione serena, motivata e costruttiva i genitori dovrebbero:

- parlare al proprio bambino/a sempre in positivo della scuola : è un luogo di esperienze, di giochi e di amicizie
- non avere fretta di inserire il proprio bambino/a : ognuno è diverso, ha tempi propri che vanno rispettati. Un buon inserimento è la base per affrontare la vita scolastica

- avere un atteggiamento sereno ma deciso, che aiuta e facilita il bambino/a ad accettare in positivo l'esperienza scolastica
- aiutare il proprio bambino/a a creare da subito buoni rapporti con le insegnanti. Se avverte attorno a sé un clima di fiducia reciproca, instaurerà più facilmente positive relazioni con le nuove figure di riferimento.

Le condizioni per la frequenza alla scuola dell'infanzia sono:

1. saper mangiare da soli . Il rapporto insegnante-bambini è un numero elevato che non permette di imboccare tutti, ma non sarebbe nemmeno educativo. Il cibo viene già servito tagliato in piccole porzioni, quindi il bambino **deve** imparare prima della frequenza a utilizzare correttamente la forchetta e il cucchiaino.
2. essere autonomi nel controllo sfinterico.

### Art. 15 Salute e igiene

L'ambiente di comunità, come e più di quello domestico, richiede elevati livelli di igiene personale. La cura di sé riguarda tutti quei gesti di vita quotidiana: andare in bagno, lavarsi le mani, riordinare la sezione, aver attenzione alla propria persona. L'adulto accompagna il bambino in questi gesti, lo aiuta, lo rassicura, non si sostituisce a lui, non ha fretta perché consapevole che questi momenti sono la possibilità di una scoperta corporea e di un prendersi cura di sé con piacere.

Pertanto si raccomanda di educare il bambino/la bambina, fino dai primissimi anni, ad avere cura del proprio corpo, della pulizia personale e dei propri abiti.

L'attenzione alla cura di sé e delle proprie cose, favorirà anche l'acquisizione del rispetto dell'altro e delle cose che gli appartengono.

In considerazione del rischio di **pediculosi**, comunemente diffuso in ambito di comunità, si raccomanda ai genitori il controllo frequente del capo e il mantenimento, nella massima igiene, di cappellini, sciarpe, cuscini, pettini ed altro che possa venire in contatto con il capo.

### **CONSULTARE LE CIRCOLARI NEL SITO!**

<http://www.icceresara.gov.it/circolari/circolare-pediculosi-prot-n-2078al-10/>

### **Art. 16 Privacy**

La scuola garantisce il rispetto delle norme sulla privacy stabilite dal

D. L. n. 196/2003 : "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Nuovo Regolamento EU 679/2016 (GDPR)".

Si evidenzia che:

- le insegnanti non possono diffondere ad alcuno numeri di telefono di genitori e informazioni di alcun tipo relative ad alunni che non siano i propri figli
- i genitori o chi per loro **non** possono effettuare fotografie o riprese durante la giornata scolastica (entrata/uscita, accoglienza, giochi in giardino ....) all'interno dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze.

La scuola **non risponde** di riprese video e fotografie realizzate durante le recite, le gite e i saggi scolastici, al di fuori degli ambienti scolastici, effettuate da personale non docente, non autorizzato dall'istituzione.