

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1
ANDREA CANEVARO
RAVENNA-CERVIA



**SCUOLA
DELL'INFANZIA
XXV APRILE**

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

REGOLAMENTO DI PLESSO
A.S 2024/2025
SCUOLA DELL'INFANZIA "XXV APRILE"
PISIGNANO
Via Crociarone, 40/A
tel.0544/918315

Email: infanziapisignano@icintercomunale1.it

Finalità

La scuola dell'infanzia concorre a promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini favorendo sia l'acquisizione di capacità e competenze, sia un'equilibrata maturazione cognitiva, affettiva, sociale e morale in continuità e complementarità con la famiglia e con l'ambiente in cui i bambini sono inseriti.

1. ORARIO di funzionamento del plesso – Ingresso e uscita degli alunni

La scuola dell'infanzia XXV Aprile è **APERTA** lunedì-venerdì ore **8.00 – 16.00**.

- INGRESSO dei bambini 8.00 alle 9.00;
- In casi eccezionali, per chi non si avvale del servizio mensa,
USCITA dalle ore 11,40 alle ore 11,50;

- dopo pranzo

USCITA dalle ore 12,50 alle ore 13,00 (con apposito modulo di autorizzazione)

- ULTIMA USCITA, dopo la merenda, dalle ore 15,30 alle 16,00.

Ulteriori uscite devono essere occasionali e non costituire una regola.

Il cancello di accesso alla scuola viene chiuso alle ore 9.00.

Successivamente all'orario di cui sopra, è consentito l'ingresso eccezionalmente a seguito di una telefonata d'avviso.

Tutte le entrate o le uscite fuori orario occasionali devono essere comunicate alle insegnanti e i genitori devono firmare l'apposito quaderno posto all'ingresso.

Per le entrate e uscite fuori orario per lungo periodo,

per esigenze di lavoro o cure/attività (nanna pomeridiana/sport/logopedia ecc)

occorre chiedere l'autorizzazione alla Dirigente, inviando apposito MODULO per mail a:

Ufficio Alunni raic82800b@istruzione.it indicando in oggetto: PERMESSO ENTRATA/USCITA.

L'ingresso e l'uscita, per la **I sezione** (girasoli) avviene dalla porta della sezione stessa che accede al giardino, mentre i bambini della **II sezione** entreranno ed usciranno dalla porta principale, verranno accolti dalla collaboratrice che li accompagnerà nella loro sezione. I genitori dei bambini in inserimento possono accompagnare i loro figli nelle sezioni, secondo il calendario concordato con insegnanti.

Gradualmente, anche i bambini di tre anni, si abitueranno ad essere accompagnati dal genitore fino alla porta d'ingresso della scuola e ad essere lasciati alla collaboratrice che provvederà ad accompagnarli nella loro sezione.

In uscita i bambini saranno riconsegnati dalla collaboratrice al genitore o a persona maggiorenne il cui nominativo risulti sul **foglio delega** compilato ad inizio anno. Nel caso in cui il genitore sia impossibilitato al ritiro del figlio/a, deve comunicare alle insegnanti le generalità della persona incaricata possibilmente per email.

Per motivi di sicurezza, è vietato soffermarsi nel cortile della scuola e utilizzare i giochi esterni, sia al momento dell'ingresso, sia al momento dell'uscita da scuola. Durante le assemblee e i colloqui in presenza, i genitori sono invitati a non portare con sé i bambini, per motivi di sicurezza.

2. Abbigliamento ed igiene personale

Ogni bambino/a deve avere:

- **Grembiule con nome (non importa il colore)**
- Asciugamano tipo ospite con elastico** (da mettere nella sacca)
- **Sacca con cambio completo adeguato alla stagione**
- **Borraccia da 500 ml per uso autonomo**

Ogni bambino deve portare:

- un pacco da 12 o 24 pz di fazzoletti carta**
- una confezione di salviette umidificate**

Si consiglia:

abbigliamento comodo

NO BODY

contrassegnare con nome tutti gli indumenti

capelli il più possibile raccolti per prevenzione pediculosi

3. Misure igienico-sanitarie

E' opportuno ribadire che il nucleo essenziale della sicurezza scolastica si basa su comportamenti responsabili da parte di tutti (alunni, famiglie e personale della scuola). Le condizioni per la presenza e permanenza a scuola di alunni e personale sono:

- Assenza di sintomatologia respiratoria acuta, vomito, diarrea.
- Assenza di temperatura superiore a 37.5.

Se questi sintomi si verificheranno a scuola, verranno subito avvertiti i genitori che verranno a prendere il bambino il prima possibile e dovranno **tenerlo a casa il giorno successivo**.

Per le assenze, anche superiori ai 5 giorni, NON è richiesto il certificato medico.

Non possono essere somministrati farmaci di alcun tipo, se non quelli salvavita, previa certificazione medica che va vidimata dal Pediatra di Comunità.

4. Alimentazione

I bambini consumano i pasti nelle rispettive sezioni.

Per i bambini con **diete particolari** i genitori si devono rivolgere alla Pediatra di Comunità, con certificato emesso dal pediatra. Il menù settimanale viene esposto nella bacheca interna, in quella esterna e sul cancello d'entrata.

La Ditta che fornisce i pasti alla scuola è la Gemos con sede a Montaletto.

Non si introducono alimenti provenienti dall'esterno.

5. Comunicazioni

Si prevedono **varie tipologie** di comunicazione scuola-famiglia:

-Le assemblee di sezione o di plesso quali momenti di incontro-confronto scuola e famiglia.

Le docenti forniranno informazioni e comunicazioni relativamente a: andamento didattico, proposte progettuali, elementi organizzativi della vita di sezione e della scuola, strategie educative.

-**I colloqui individuali**, che possono essere richiesti dal genitore o dall'insegnante, previo appuntamento.

- **I consigli d'intersezione**, ai quali parteciperanno i genitori eletti quali rappresentanti di sezione, tramite comunicazione scritta.

Le famiglie prenderanno visione delle circolari e comunicazioni che saranno veicolate tramite il Sito istituzionale, la Bacheca del Registro Elettronico Argo, l'indirizzo di posta elettronica istituzionale o tramite WhatsApp.

Entro l'inizio dell'anno scolastico ai genitori degli alunni neoiscritti verranno inviate, via mail, le credenziali per accedere al registro elettronico, esse potranno essere modificate al primo accesso e permetteranno così di accedere al registro elettronico Argo DidUp tramite computer o cellulare. Devono essere conservati con cura il codice della scuola, il codice utente e la password, validi per tutto il periodo di frequenza dell'alunno agli ordini di scuola dell'Istituto.

Le insegnanti invitano i genitori a consultare regolarmente la pagina del Sito di Istituto. (www.icintercomunale1.it) per le informazioni specifiche.

Nel sito dell'Istituto è presente un'area dedicata alla modulistica necessaria per l'avvio dell'anno scolastico.

[Scuola](#) [Servizi](#) [Novità](#) [Didattica](#)

[Home](#) / [Scuola](#) / [Le carte della scuola](#) / Modulistica per inizio anno scolastico

Descrizione

[Autorizzazione uscite a piedi nel territorio.docx](#)

[Consenso per la creazione di un account GSuite.docx](#)

[Delega autorizzazione altre persone ritiro figlio da scuola](#)

[MOD. A- DICHIARAZIONE GENITORI USCITA AUTONOMA.docx](#)

[Patto corresponsabilità Infanzia rivisitato-def.docx](#)

[PATTO DI CORRESPONSABILITA' PRIMARIA-SSPG](#)

[liberazione scuola](#)

Tutta la modulistica deve essere compilata e consegnata **CARTACEA** alle insegnanti **+fotocopia documento di identità genitori (dei nuovi iscritti)**
-uscite a piedi; -gsuite
-deleghe al ritiro
-patto corresponsabilità infanzia
-privacy; autorizzazione foto e video

6. Pre e post scuola

I servizi di pre-scuola (7.30-8.00) e prolungamento (16-18) sono a cura del Comune di Cervia al raggiungimento di almeno **sette richieste**.

Informazioni al link

<https://www.comunecervia.it/aree-tematiche/politiche-educative/ufficio-e-contatti.html>

CONTATTI

La segreteria ha sede in Castiglione di Ravenna, in Via Martiri Fantini n.46

telefono 0544-951728

email: raic82800b@istruzione.it

Docenti

Giovannucci Marina (Fiduciaria) marinagiovannucci@icintercomunale1.it

Bandini Francesca francescabandini@icintercomunale1.it

Aniello Maria mariaaniello@icintercomunale1.it

Ippolito Erica ericaippolito@icintercomunale1.it

Collaboratori

Barbanti Bruna

Silvestrini Monica

Auguriamo a tutti un sereno anno scolastico