



Scuola dell'Infanzia Paritaria "Canossa-Pini"
C.so Garibaldi, 60 – 27100 Pavia
TEL 0382/25390 – 24306
E-mail segreteria.infanzia@canossianepv.it

REGOLAMENTO SCOLASTICO

PREMESSA

Tutti i protagonisti del cammino educativo-didattico presso la Scuola dell'Infanzia Paritaria "Canossa-Pini" devono:

- conoscere e accettare la natura e le finalità della Scuola;
- avere piena consapevolezza del proprio diritto-dovere educativo;
- condividere il Progetto Educativo;
- rispettare il Regolamento della Scuola;
- sentirsi parte fondamentale ed integrante della Comunità scolastica, impegnandosi a favorire le condizioni per un autentico ambiente educativo e culturale;
- agire in modo corresponsabile e costruttivo, secondo il proprio ruolo, per il vero bene dei bambini e della loro formazione.

ARTICOLI

Art.1 All'atto dell'iscrizione dell'alunno/a i genitori rispettano le richieste certificative della Scuola secondo i tempi stabiliti (in merito ad es. alle vaccinazioni dei figli).

Art. 2 Il Calendario Scolastico segue quello stabilito MIUR e dall'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia. Le variazioni, entro i limiti consentiti, sono stabilite dal Consiglio di Direzione e dal Consiglio d'Istituto.

Art. 3 L'orario di funzionamento è il seguente:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| ✓ ENTRATA | alle ore 09:00 |
| ✓ USCITA | dalle ore 15:45 alle ore 16:00 |
| ✓ USCITA ANTICIPATA | dalle ore 13:00 alle ore 14:00 |
| ✓ PRE-SCUOLA | dalle ore 07.30 alle ore 8:15 |
| ✓ PRE-SCUOLA | dalle ore 08:15 alle ore 08:45 |
| ✓ POST-SCUOLA | dalle ore 16:00 alle ore 18:00 |

-Non è permesso ai genitori e bambini **sostare nel corridoio, al mattino, in attesa dell'arrivo dell'Insegnante**: tutti i bimbi entrano in classe accompagnati dall'Insegnante partendo dalla sala dell'accoglienza.

-Non è permesso, inoltre, ai genitori e bambini che non usufruiscono del servizio post-scuola, **di sostare nei corridoi dell'edificio scolastico per consumare merende o per giocare.**

Art. 4 I bambini devono trovarsi a Scuola secondo l'orario di cui all'art. 3

La giornata scolastica si articola come segue:

- ❖ tempo dell'accoglienza
- ❖ tempo delle attività didattiche legate alla Progettazione
- ❖ tempo dei laboratori
- ❖ tempo per la cura personale e all'igiene
- ❖ tempo del pranzo
- ❖ tempo del gioco libero
- ❖ tempo del riposo (per i piccoli)
- ❖ tempo pomeridiano delle attività didattiche e laboratoriali
- ❖ tempo del saluto.

Art. 5 In caso di provata necessità, su valutazione della Direzione e del Gestore, vengono accolti ed assistiti gli alunni prima e/o dopo l'orario scolastico e comunque, non prima delle ore 7:30 e non oltre le 18:00. Per tali servizi è richiesto un contributo.

Art. 6 Oltre il tempo di funzionamento di cui all'art. 3 e all'art. 5 non può essere garantita l'assistenza. Pertanto i genitori sono invitati ad osservare la puntualità.

Art. 7 Permessi speciali per lasciare la Scuola prima dell'ora fissata o per entrare ad attività iniziate, possono essere concessi solo dietro esplicita richiesta di un genitore o di chi ne fa le veci alla Direzione.

Il bambino non può lasciare la scuola se non è accompagnato dai genitori o da persona adulta espressamente autorizzata dagli stessi.

La concessione dell'autorizzazione ad uscire prima del termine delle attività esonera l'Istituto da ogni responsabilità dal momento in cui il bambino lascia la scuola.

I ritardi e le assenze vanno giustificati dai genitori o da chi ne fa le veci alla scuola.

Le assenze, anche quando non avvengono per motivi di salute, devono essere giustificate.

In caso d'infortunio del/la bambino/a, nell'ambito degli spazi scolastici, la Direzione adotterà i provvedimenti d'urgenza che, caso per caso, si dovessero rendere necessari, ivi compresa la chiamata dei competenti organi di Pronto Soccorso. In ogni caso ne verrà data tempestiva comunicazione alla famiglia. Gli insegnanti non possono somministrare medicinali.

Art.8 I bambini non debbono portare a scuola oggetti di valore, giocattoli o e oggetti che possono essere pericolosi per sé e per altri.

Art.9 Gli insegnanti devono essere presenti in aula ACCOGLIENZA dieci minuti prima dell'inizio dell'attività.

Art.10 Gli incontri genitori-insegnanti sono concordati dagli stessi docenti, sentita la Direzione, e comunicati ai genitori con congruo anticipo.

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione o generali, da svolgersi esclusivamente nell'ambito dell'edificio scolastico o in altra sede idonea, su decisione della Direzione.

Le assemblee di sezione sono dedicate prevalentemente alla discussione di problemi educativo-didattici relativi ai Piani Personalizzati delle Attività Educative nella Scuola dell'Infanzia.

Le assemblee generali sono convocate per trattazione di argomenti culturali, educativi e formativi.

Le convocazioni delle assemblee dei genitori di sezione e generali sono effettuate dalla Direzione, la quale ha anche il compito di valutare le eventuali richieste di convocazione che dovessero essere ritenute necessarie.

Art.11 Gli insegnanti sono vincolati al segreto d'ufficio.

Non è ammesso che possano diffondere indiscrezioni rispetto alle deliberazioni assunte dagli organi collegiali della scuola. Il vincolo del segreto d'ufficio vale anche in relazione a fatti o eventi di cui insegnanti e operatori vari possono essere venuti a conoscenza, a ragione del loro servizio.

Art.12 Agli insegnanti in quanto titolari di pubblico servizio e in sintonia con lo stile della Scuola Canossiana in cui sono impegnati, è chiesto di evitare di ricevere eventuali doni, a titolo personale, dalle famiglie dei propri alunni.

Art.13 La cura delle aule, degli arredi e delle dotazioni didattiche è affidata a tutti coloro che frequentano la scuola. Eventuali danni verranno addebitati a chi ne ha specifica responsabilità.

Art.14 Le visite didattiche sono proposte dagli insegnanti, approvate dal Consiglio d'Istituto e autorizzate dalla Direzione della scuola. Per la partecipazione dei bambini alle uscite didattiche è richiesto il consenso scritto del genitore o di chi ne fa le veci. Per le uscite didattiche la scuola provvederà alla dovuta assistenza. Esse saranno svolte secondo i criteri indicati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art.15 Nell'ambito dell'edificio scolastico, non sono ammesse comunicazioni, attraverso volantinaggio (inviti vari, ecc), quando queste riguardano questioni non prettamente didattico-educative.

Art.16 Il corredo personale del bambino/a è composto da:

- grembiolini
- un paio di pantofole per la stagione invernale o scarpe adatte
- un pacco di fazzoletti di carta
- sapone liquido (da portare a settembre e a gennaio),
- rotoli di scottex (da portare a settembre e a gennaio),
- bicchieri a perdere,
- un lenzuolo con angoli da lettino, coperta e un cuscino per i bambini che dormono nel pomeriggio
- una confezione di salviettine umidificate

Da lasciare nell'armadietto:

- Un cambio completo a seconda della stagione

N.B.: Il tutto deve essere contrassegnato da **nome e cognome**.

Art.16 In occasione di feste e ricorrenze gli alimenti (dolci, caramelle, ecc. – non torte) eventualmente portati dalle famiglie devono recare la lista degli ingredienti. In mancanza di questa dicitura i cibi non saranno distribuiti ai bambini.

SERVIZIO MENSA

La scuola offre il servizio mensa a cura della Ditta Pellegrini che segue una tabella dietetica redatta da una dietista. Qualunque variazione richiesta dalla Famiglia deve essere motivata e documentata dal certificato medico.

Non saranno serviti agli alunni cibi diversi da quelli prescritti in tabella.

N.B.: RICEZIONE E-MAIL

Viste le numerose segnalazioni, Vi ricordiamo di inserire nei mittenti i seguenti indirizzi di posta elettronica utilizzati per l'invio di comunicazioni scolastiche:

segreteria.infanzia@canossianepv.it

direzione.infanzia@canossianepv.it

Si ricorda, inoltre, che quello che viene inviato via e-mail è pubblicato nella bacheca della Scuola.

Cordiali saluti,

Madre Regina