

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA **A.S. 2022/2023**

CALENDARIO SCOLASTICO

Inizio attività: 15/09/2022

Termine attività: 30/06/2023

Festività:

- 1 novembre: Tutti i Santi;
- 8 dicembre: Immacolata Concezione;
- 25 dicembre: Santo Natale;
- 26 dicembre: Santo Stefano;
- 1° gennaio: Capodanno;
- 6 gennaio: Epifania;
- 9 aprile: Santa Pasqua;
- 10 aprile: Lunedì dell'Angelo;
- 25 aprile: Festa della Liberazione;
- 1 maggio: Festa del Lavoro;
- 2 giugno: Festa nazionale della Repubblica.

Vacanze:

- Vacanze natalizie: dal 24 dicembre al 31 dicembre e dal 2 al 5 gennaio (compresi) di ciascun A.S. quindi da sabato 24 dicembre 2022 a venerdì 06 gennaio 2023 compresi.
- Vacanze pasquali: i 3 giorni precedenti la domenica di Pasqua e il martedì immediatamente successivo al lunedì dell'Angelo di ciascun A.S., quindi da giovedì 6 a martedì 11 aprile 2023 compresi.

Adattamenti al Calendario scolastico regionale deliberati dal Consiglio d'Istituto:

Sospensione attività didattica

- lunedì 31 ottobre 2022;
- lunedì 24 aprile 2023.

Lectio brevis

- 23 dicembre;

- 21 febbraio;
- 5 aprile;
- 30 giugno.

ORGANIZZAZIONE ORARIA DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA

Le scuole dell'Infanzia del nostro Istituto, funzionano con le seguenti modalità orarie di ingresso e uscita:

SCUOLA INFANZIA CAFAGGIO - Via Miliotti		
Tutte le sezioni	Ingresso 8:30/09:00	Uscita 16:00/16:30

SCUOLA INFANZIA PAPERINO - Via Pastore*		
Tutte le sezioni	Ingresso 8:30/09:00	Uscita 16:00/16:30

*I genitori entreranno dal cancellino piccolo di via Pastore e accompagneranno i bambini davanti alla porta esterna della propria sezione dove troveranno l'insegnante di sezione ad accoglierli.

SCUOLA INFANZIA PAPERINO – Sezione distaccata San Giorgio, Piazzale delle tre ville		
SEZ.E	Ingresso 8:30/09:00	Uscita 16:00/16:30

SCUOLA DELL'INFANZIA – Via di Castelnuovo*		
Sezione Unica	Ingresso 8:30/09:00	Uscita 16:00/16:30

SCUOLA INFANZIA CAFAGGIO - Via Miliotti		
Tutte le sezioni	Ingresso 8:30/09:00	Uscita 16:00/16:30

SCUOLA INFANZIA PAPERINO - Via Pastore*		
--	--	--



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "PRIMO LEVI"
 Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574-1843201
 e-mail: poic81900t@istruzione.it - posta certificata:
 poic81900t@pec.istruzione.it
 Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489
<https://www.primoleviprato.edu.it>



Tutte le sezioni	Ingresso 8:30/09:00	Uscita 16:00/16:30
------------------	---------------------	--------------------

*I genitori entreranno dal cancellino piccolo di via Pastore e accompagneranno i bambini davanti alla porta esterna della propria sezione dove troveranno l'insegnante di sezione ad accoglierli.

SCUOLA DELL'INFANZIA – Via di Castelnuovo*		
Sezione Unica	Ingresso 8:30/09:00	Uscita 16:00/16:30

* I genitori accompagnano i bambini al cancellino, dove vengono accolti dalla collaboratrice scolastica, che li condurrà all'ingresso.

INGRESSO/USCITA ALUNNI

L'ingresso a scuola non è in alcun modo anticipabile, se non con iscrizione al servizio di pre-scuola.

Inoltre, si ricorda che:

- le eventuali entrate posticipate o uscite anticipate dovranno essere giustificate attraverso il Registro elettronico;
- se i ritardi dovessero ripetersi, sia in entrata che in uscita, sarà data comunicazione in Presidenza, che provvederà a richiamare i genitori;
- i docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni fino all'arrivo dei familiari, da contattare anche telefonicamente in caso di ritardo. Nel caso in cui tale ritardo diventi cronico (oltre i tre eventi di ritardo), potranno essere avvertiti gli organi di Polizia Urbana (Delibera Consiglio Istituto, del 30/09/2013 / Regolamento di Polizia Urbana, art. 37, 15.11.2012);
- i bambini saranno consegnati all'uscita solo ai genitori, oppure a coloro ai quali, essi stessi, abbiano fatto delega per iscritto. La delega si compilerà su un apposito modulo che verrà preventivamente consegnato/inviato dagli insegnanti e solo se i delegati sono maggiorenni e muniti del documento di identità, di cui sono riportati gli estremi nel modulo.

DELEGHE

I genitori dovranno compilare all'inizio dell'anno scolastico, su apposito modulo predisposto dalla segreteria, un elenco in cui siano riportati i nominativi dei delegati a riprendere i figli dalla scuola. Di ciascuno di loro si devono indicare: nome, cognome, numero e fotocopia del documento di identità e recapiti telefonici.

USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate programmate per eventi particolari, vanno comunicate preventivamente ai docenti. Per i permessi ripetuti, di lunga durata (es. partecipazione a cure specifiche), va inoltrata richiesta scritta al Dirigente Scolastico utilizzando apposita modulistica, presente sul sito web d'istituto, nella sezione modulistica per genitori (<https://www.primoleviprato.edu.it/modulistica/modulistica-per-genitori-e-alunni/>).

Per motivi didattico-organizzativi e per il benessere delle bambine e dei bambini stessi, è preferibile evitare rientri a scuola dopo un'uscita anticipata per necessità terapeutiche o visite mediche, ma effettuare direttamente un'entrata posticipata dopo la terapia/visita medica.

In via ordinaria è possibile l'uscita anticipata dalle ore 11:45 alle ore 12:00 e dalle 13:45 alle ore 14:00. La sezione distaccata di San Giorgio, onde evitare interferenze con la Scuola Primaria, adotta i seguenti orari di uscita anticipata ordinaria: alle ore 11:45 oppure alle ore 13:45.

SERVIZIO DI PRE E POST-SCUOLA

La richiesta deve essere presentata agli Uffici di Segreteria didattica, utilizzando i modelli presenti nella sezione "Famiglie" del sito web d'Istituto (<https://www.primoleviprato.edu.it/famiglia/>).

Le richieste di pre e post scuola espresse nella domanda di iscrizione rappresentano esclusivamente una manifestazione d'interesse e necessitano di essere accompagnate dall'invio della modulistica citata sopra.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

I genitori dovranno trattenersi nei locali scolastici per il tempo necessario alla consegna o al prelievo del/della proprio/a figlio/a.

PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Sarà assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendoun cronoprogramma ben definito.

Le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020 si svolgeranno con materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20.

Si garantisce la adeguata aerazione di tutti i locali, favorendo l'apertura degli infissi esterni. Al personale

scolastico saranno consegnati i DPI previsti dalla normativa vigente.

Il personale o i genitori degli alunni sono tenuti a far presente all'Istituto eventuali situazioni di allergia a specifici prodotti detergenti a base di alcol o cloro.

ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze di durata superiore a cinque giorni andranno giustificate con certificato medico rilasciato dal pediatra di libera scelta. Per le assenze programmate e non dovute a malattia di durata superiore a cinque giorni dovranno essere preventivamente comunicate, inviando alla Segreteria didattica l'apposito modulo "Assenza alunni" debitamente compilato. Tale modulistica è reperibile sul sito web d'Istituto (<https://www.primoleviprato.edu.it/modulistica/modulistica-per-genitori-e-alunni/>). Si rammenta che i giorni festivi sono conteggiati solo se ricadono all'interno del periodo di malattia (ad es. inizio malattia martedì, il rientro a scuola il lunedì successivo non richiede il certificato; dal martedì successivo sì).

La giustificazione delle assenze, così come quella degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate deve essere effettuata esclusivamente tramite il Registro elettronico Argo.

REGISTRO ELETTRONICO

I genitori possono accedere al registro elettronico Argo, dopo aver attivato la password ricevuta, tramite:

- link <https://argofamiglia.it/scuolanext-famiglia/>
- applicazione <https://www.argofamiglia.it/app-famiglia/>

I genitori non conviventi possono richiedere differenti credenziali, inviando apposita richiesta motivata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto.

INFORTUNI

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, il docente deve: avvisare i genitori e presentare denuncia compilando l'apposito modulo da consegnare direttamente, entro 24 ore, alla Segreteria.

I genitori dovranno consegnare in segreteria, previo appuntamento, quanto prima il referto medico. In caso di referto da Pronto Soccorso, si ricorda che l'alunno non potrà rientrare a scuola prima del termine indicato sulla prognosi, salvo diversa comunicazione del medico curante.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Gli insegnanti non possono somministrare medicinali agli alunni se non per comprovati motivi. Infatti, le situazioni nelle quali è ammessa la somministrazione sono quelle che non richiedono competenze specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica. In ogni caso è previsto che la



scuola debba acquisire richiesta formale dei genitori o degli esercenti la potestà genitoriale, nonché certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere che specifichi modalità e tempi di somministrazione, posologia e regole di conservazione. La specifica richiesta andrà indirizzata al Dirigente scolastico, il quale provvederà ad organizzare il servizio, seguendo il Protocollo della Regione Toscana. La modulistica è disponibile sul sito web d'Istituto all'indirizzo <https://www.primoleviprato.edu.it/modulistica/modulistica-per-genitori-e-alunni/> e dopo essere stata opportunamente compilata e fatta sottoscrivere la medico curante/pediatra di famiglia, va inviata agli uffici di Segreteria didattica a mezzo posta elettronica (poic81900t@istruzione.it).

EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

In caso di evacuazione dell'edificio scolastico per incendio, terremoto, alluvione od altre cause per cui se ne presenti la necessità, gli insegnanti e gli alunni seguiranno il piano di evacuazione verificato e aggiornato periodicamente con prove simulate nel corso dell'anno scolastico.

Una volta raggiunte le apposite zone di raccolta, i docenti provvederanno ad avvisare il genitore rappresentante di classe, il quale avrà cura di avvisare tutti gli altri genitori.

Perché tale modalità possa essere attuata, è opportuno che tutti i genitori forniscano al rappresentante un proprio recapito telefonico di certa reperibilità.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui individuali e le assemblee con i genitori avvengono secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico; le famiglie saranno avvertite mediante comunicazione on-line (Registro elettronico Argo, e-mail, sezione virtuale) e gli insegnanti si impegneranno ad avvertire il genitore rappresentante di sezione.

I genitori sono tenuti a controllare le comunicazioni della scuola presenti nel sito dell'Istituto, sulla bacheca del Registro elettronico.

Non è consentito contattare telefonicamente i docenti durante l'orario di servizio. Si ricorda che **NON È CONSENTITO** l'ingresso dei bambini durante gli orari destinati alle assemblee e ai colloqui individuali con i docenti.

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero del personale docente e non docente, sarà data comunicazione scritta attraverso le modalità on-line, al tipo di servizio che la scuola sarà in grado di fornire. Non potendo garantire la regolarità del servizio, i genitori, dopo aver presa visione e firmato le comunicazioni all'ingresso della scuola, dovranno accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Inoltre i genitori sono tenuti al ritiro del proprio figlio in caso di uscita anticipata per sciopero.

In occasione di assemblee sindacali sarà comunicata la variazione d'orario sempre attraverso avvisi on-line. Le informazioni di ingressi posticipati o uscite anticipate in caso di assemblea saranno date con un congruo anticipo, in modo da permettere ai docenti di controllare che tutti i genitori abbiano preso visione della comunicazione.



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "PRIMO LEVI"
Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574-1843201
e-mail: poic81900t@istruzione.it - *posta certificata*:
poic81900t@pec.istruzione.it
Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489
<https://www.primoleviprato.edu.it>



USO DEL GREMBIULE

Nelle scuole dell'Istituto è previsto l'uso del grembiule; pertanto si invitano i genitori a rispettare tale regola.

RICORRENZE

In occasione di compleanni organizzati all'interno di classi o di plesso, i genitori potranno fornire dolci o salati preparati da rivenditore autorizzato e la cui confezione riporti l'etichetta che ne indichi gli allergeni.