

# Statuto delle Scuole dell'Infanzia

## 1. CONTATTI

		
<i>Arcobaleno - Casette Verdini</i>	<i>H.C. Andersen - Pollenza</i>	<i>L. Liviabella - Sforzacosta</i>
0733.203160 e-mail infanzia.arcobaleno@ icvincenzomonti.edu.it	0733.549642 e-mail infanzia.andersen@ icvincenzomonti.edu.it	0733.203558 e-mail infanzia.liviabella@ icvincenzomonti.edu.it

## 2. ORARI DI FUNZIONAMENTO

### Scuola Infanzia “Andersen” - Pollenza

MATTINO: ore 7.40 - 8.00 pre-scuola.

INGRESSO: portone principale ore 8.00-9.00.

USCITA BAMBINI PRIMA DELLA MENSA: portone principale con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 12.15 - 12.30

USCITA/INGRESSO BAMBINI DOPO LA MENSA: portone principale con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 13.45 - 14.00

USCITA POMERIGGIO BAMBINI: portone principale con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 15.45 - 16.00

USCITA DEI BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL TRASPORTO SCOLASTICO: i bambini verranno prelevati dai collaboratori scolastici dalle rispettive sezioni e consegnati all'assistente del trasporto.

## Scuola Infanzia “Arcobaleno” - Casette Verdini

MATTINO: ore 7.40 - 8.00 pre-scuola.

INGRESSO: portone principale ore 8.00-9.00.

USCITA BAMBINI PRIMA DELLA MENSA: portone principale con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 12.00 - 12.15

USCITA/INGRESSO BAMBINI DOPO LA MENSA: portone principale con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 13.40 - 13.55

USCITA POMERIGGIO BAMBINI: portone principale con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 15.45 - 16.00

USCITA BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL TRASPORTO SCOLASTICO: portone principale accompagnati dalla collaboratrice scolastica e consegnati all'assistente del trasporto.

## Scuola Infanzia “Liviabella” - Sforzacosta

MATTINO: ore 7.40 - 8.00 pre-scuola.

INGRESSO: portone principale ore 8.00-9.00.

USCITA BAMBINI PRIMA DELLA MENSA: portone principale con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 12.00 - 12.15

USCITA/INGRESSO BAMBINI DOPO LA MENSA: portone con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 13.45 -14.00

USCITA POMERIGGIO BAMBINI: portone principale con la vigilanza di un collaboratore scolastico.

Ore 15.45 - 16.00

### 3. NORME DI FUNZIONAMENTO E SICUREZZA

#### ACCESSO E USCITA DALLA SCUOLA

- Rispettare gli orari di ingresso e di uscita.
- I bambini assenti al mattino non possono frequentare la scuola il pomeriggio.

- All'ingresso della scuola è consigliato igienizzare le mani dai vari dispenser a disposizione.
- All'entrata il genitore accompagnerà il bambino all'interno della scuola e lo consegnerà al collaboratore scolastico o alle insegnanti di turno.

#### AMBIENTI INTERNI ED ESTERNI

- L'organizzazione degli spazi prevede aree strutturate, nel rispetto delle esigenze della fascia di età, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi, affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte, nel rispetto del principio di intersezione tra gruppi, utilizzando materiale ludico – didattico.
- Verrà valorizzato l'uso degli spazi esterni.
- Le insegnanti saranno a disposizione delle famiglie per i colloqui individuali, riguardanti l'andamento dell'attività didattica, in date che le stesse comunicheranno nel corso dell'anno scolastico.
- Non devono essere portati a scuola giochi ed oggetti da casa.
- Le insegnanti consigliano di non far indossare oggetti di valore e declinano ogni responsabilità per eventuali smarrimenti degli stessi.

#### **4. SITUAZIONI FAMILIARI PARTICOLARI**

I genitori sono tenuti a fornire, tramite nota Personale al Dirigente Scolastico, notizie riservate relative al proprio nucleo familiare che possono essere utili alla scuola (es. casi di separazione con decreto di affido ad un solo genitore ecc..). Il Dirigente Scolastico acquisirà agli atti riservati la documentazione e provvederà a fornire ai docenti interessati le informazioni riguardanti i comportamenti da adottare.

#### **5. INDICAZIONI SANITARIE E ASSENZE**

- In caso di malattia o infortunio dell'alunno le insegnanti avviseranno tempestivamente i genitori; è pertanto necessario fornire, all'inizio dell'anno scolastico, i recapiti telefonici dove poter essere sempre reperibili.
- Le insegnanti non possono somministrare medicinali ai bambini, ad eccezione di farmaci salvavita, per i quali è previsto un protocollo riservato presso il Dirigente Scolastico. La richiesta dei genitori deve essere accompagnata dall'autorizzazione scritta del pediatra.
- I genitori sono tenuti ad informare i docenti nel caso di problematiche significative, legate alle condizioni di salute e alimentari del/la proprio/a figlio/a, che possano richiedere più specifiche attenzioni e cautele nell'organizzazione scolastica, allegando

la documentazione sanitaria aggiornata. Nel caso di allergie e/o intolleranze alimentari, tali problematiche andranno specificate anche nell'autorizzazione del consumo degli alimenti consegnata ad inizio anno scolastico.

- In caso di assenza per motivi di famiglia, si consiglia ai genitori di informare preventivamente le insegnanti e di compilare l'apposito modulo per il rientro a scuola (Allegato E presente in bacheca).
- In caso di assenza per motivi di salute i genitori devono compilare l'apposito modulo (Allegato E presente in bacheca).
- Dalle "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)", per le scuole dell'infanzia, nella tabella "Misure di prevenzione non farmacologiche di base per l'A.S. 2022 / 2023" la permanenza a scuola non è consentita in caso di:
  - sintomatologia compatibile con COVID-19, quale, a titolo esemplificativo: sintomi respiratori acuti come tosse e raffreddore con difficoltà respiratoria, vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere), diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide), perdita del gusto, perdita dell'olfatto, cefalea intensa  
e/o
  - temperatura corporea superiore a 37.5°C  
e/o
  - test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo

Si raccomanda alle famiglie di non condurre gli alunni a scuola in presenza delle condizioni sopra descritte.

▪ Nel caso in cui il bambino presenti, in ambito scolastico, una sintomatologia compatibile con il COVID-19 verrà automaticamente avviata la procedura prevista nel documento ministeriale. La riammissione a scuola dei bambini risultati positivi all'infezione da COVID-19, potrà avvenire: dopo il 5° giorno e fino al 14° con tampone ufficiale da cui risulti la "avvenuta negativizzazione"; dal 15° giorno senza nessuna certificazione (Circolare del 31 agosto 2022 del Ministero della salute).

- Dopo un mese di assenza non giustificata i bambini saranno depennati per permettere l'inserimento di quelli in lista d'attesa.

## **6. CORREDO UTILE AL BAMBINO**

- Zainetto, borraccia/bottiglietta ed eventuale contenitore porta-merenda con apposto il nome e cognome del bambino.
- Sacchetto di stoffa con un cambio completo degli indumenti da lasciare a scuola (ricordare di scrivere sul sacchetto del cambio e sugli indumenti il nome del bambino).

- Per favorire l'autonomia e la libertà di movimento del bambino si consiglia l'uso di indumenti pratici e leggeri quali tute da ginnastica; da evitare l'utilizzo di bretelle, cinture e body.
- L'acquisto di materiale didattico e l'eventuale adozione di un testo operativo verranno comunicati alla famiglia dalle insegnanti di sezione.

## **7. PASTI**

- Il pasto (pranzo e spuntino), sarà consumato nella mensa scolastica garantendo l'opportuna areazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo del pasto.
- E'consentito portare il necessario della merenda, nonché una borraccia/bottiglia per acqua, purché l'alimento, la bevanda ed il contenitore siano sempre identificabili come appartenenti al singolo bambino.
- Lo spuntino di metà mattino, possibilmente leggero, deve essere portato da casa nello zainetto.
- Per le scuole *Arcobaleno* e *H.C. Andersen* il servizio mensa è gestito dal Comune di Pollenza, accedendo al sito si possono trovare le informazioni necessarie per attivare il servizio.
- Le famiglie dei bambini iscritti al servizio mensa sono tenute a comunicare al personale scolastico quando i propri figli non usufruiscono del servizio.
- Per la scuola *L. Liviabella* il servizio mensa è gestito dal Comune di Macerata, accedendo al sito si possono trovare le informazioni necessarie per attivare il servizio.
- Le famiglie dei bambini iscritti al servizio mensa sono tenute a comunicare quotidianamente al personale scolastico se i propri figli usufruiscono o meno del servizio.

## **8. COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA**

Si raccomanda di:

- Verificare giornalmente se nello zainetto del bambino è stato inserito materiale informativo e/o comunicazioni.
- Visionare regolarmente il sito dell'Istituto Comprensivo e la bacheca digitale.
- In caso di precipitazioni nevose, sciopero, o altro evento eccezionale, informarsi sulla regolarità del servizio scolastico.

## **9. RAPPORTI CON LA SEGRETERIA E LA DIREZIONE**

- **L'Ufficio di segreteria** presso Istituto Comprensivo "V. Monti" in via Boldorini n°2, opera:
  - dal Lunedì al Sabato 7.30 – 14.00
  - Lunedì – Mercoledì – Giovedì 14.30 – 17.30.
- **Il Dirigente Scolastico** riceve, previo appuntamento telefonando al n.0733/549800, dal lunedì al sabato dalle 11.30 alle 13.00.