



**SCUOLA DELL'INFANZIA PARROCCHIALE DI VANZAGHELLO**  
**a.s. 2017/2018**

**"VENITE CON NOI PER VIVERE E CRESCERE  
INSIEME NELLE GIOIA"**

PER UN MIGLIOR FUNZIONAMENTO DELLA NOSTRA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLE SUE ATTIVITA' CHIEDIAMO LA COLLABORAZIONE DEI BAMBINI E DELLE FAMIGLIE NEL RISPETTARE LE SEGUENTI **REGOLE**, RICORDANDO CHE LA PRIMA FORMA DI EDUCAZIONE CHE POSSIAMO OFFRIRE AI PICCOLI E' L'ESEMPIO DI NOI ADULTI.

**GRAZIE DA PARTE NOSTRA E DEI VOSTRI FIGLI!**

- 1) **RISPETTIAMO CON RIGORE GLI ORARI** al fine di non interrompere e disturbare le attività!

ORARI SCUOLA: *osservati dalla Direzione con rigore per garantire **qualità e sicurezza**. PER TALI MOTIVI CHI SI PRESENTA FUORI ORARIO, SENZA PERMESSO CONCESSO, NON POTRA' ESSERE AMMESSO! Vi invitiamo a rispettare soprattutto il momento dell'entrata: il cancello verrà aperto e chiuso secondo l'orario stabilito e non sarà consentito suonare, salvo accordi precedenti con la Direzione.*

**entrata prescuola 7.30 – 8.30**

**entrata scuola 9.00 – 9.20**  
**uscita scuola 15.45 – 16.15**

**uscita doposcuola 16.15 – 17.30**

- Sarà permessa l'uscita dei bambini di 3 anni (Pulcini) alle h. 13.00 fino al 30 settembre; dal giorno 1/10 sarà obbligatorio rispettare l'orario completo. Chi volesse usufruire dell'orario ridotto, rispetterà l'uscita delle ore 13.00 per tutto l'anno scolastico. In tale caso è necessario compilare il modulo predisposto e consegnarlo in Direzione entro il 2 Ottobre 2017. Il Progetto accoglienza seguirà indicazioni personali e individualizzate, concordate e monitorate con la famiglia;
- le segnalazioni riguardanti richieste di entrata o uscita fuori dal regolare orario dovranno essere comunicate per tempo alla Coordinatrice e saranno concessi per visite mediche, sedute logopediche e specialistiche o per seri motivi familiari. Ogni richiesta dovrà essere comunicata attraverso il modulo predisposto e consegnarlo in Direzione il giorno precedente o la mattina stessa.
- Si ricorda che al mattino il permesso di entrata posticipata sarà concesso fino alle ore 10.00 per poter gestire le attività e il pranzo, mentre il rientro per le attività pomeridiane è stabilito per le ore 13.00 (previo preavviso); stesso orario si deve rispettare per le uscite anticipate.

- ricordiamo che dovrà essere comunicato alla Direttrice nome e cognome di chi è delegato a prendere i bambini all'uscita se diverso dai genitori (*anche se genitori di altri alunni frequentanti*), presentando una richiesta in carta libera accompagnata dalla fotocopia del documento di identità (**solo se differente rispetto ai delegati all'atto dell'iscrizione**); in caso, invece, di divieto per alcune persone a seguito di provvedimenti giudiziari è necessario un colloquio personale con la Coordinatrice e la presentazione della documentazione di riferimento; non potranno ritirare i bambini le persone minorenni, nemmeno se fratelli, salvo il caso in cui sono accompagnati da un adulto. Tali comunicazioni possono essere modificate in qualsiasi momento dell'anno.
- non è consentito fermarsi a mangiare e/o giocare nelle aule durante l'orario di entrata e di uscita;
- il menù proposto è quello segnalato dalla ASL e concordato durante le assemblee della refezione scolastica alla quale partecipano la Coordinatrice e la Cuoca; eventuali segnalazioni di intolleranze devono essere seguite da specifica certificazione medica, indicante alimenti sostitutivi.
- per agevolare le famiglie con fratelli che frequentano la Scuola Primaria di Vanzaghello, la nostra Scuola, come deciso in sede di Consiglio di Istituto e deliberato dai singoli Collegi, aderisce e segue lo stesso calendario scolastico;
- durante le feste o i momenti ricreativi a cui sono invitate le famiglie (la partecipazione è libera), **in caso di presenza di un parente la responsabilità della scuola decade.**

## **2) USUFRUIAMO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA SCUOLA, seguendo regole e modalità!**

- Sarà disponibile uno **SPAZIO ASCOLTO**, attivato per rendere concreta e significativa la collaborazione scuola- famiglia, nei giorni di **martedì e giovedì dalle h. 9.00 alle h. 9.30 e su appuntamento nella pausa pranzo**, per agevolare le famiglie che hanno orari più stretti; tale spazio è stato pensato ed è curato per favorire la collaborazione, il dialogo, le comunicazioni, le informazioni, le lamentele e le segnalazioni di ogni genere; la Coordinatrice segnalerà quando sarà occupata per i Coordinamenti di Circondario o Provinciali, indicando i giorni sostitutivi;
- per i genitori che non possono usufruire di tale spazio sarà possibile fissare un appuntamento, in orari da concordare, per le segnalazioni importanti (anche comunicando per telefono o via e-mail);
- è possibile anche contattare la scuola tramite e-mail, scrivendo al seguente indirizzo: [scuola@parrocchiavanzaghello.it](mailto:scuola@parrocchiavanzaghello.it) o visitando il sito [www.parrocchiavanzaghello.it](http://www.parrocchiavanzaghello.it)
- si raccomanda di leggere con attenzione comunicazioni e avvisi vari esposti in bacheca che riportano quanto comunicato mensilmente sul bollettino della Scuola "Curiosa...mente" e possono prevedere solo cambiamenti eccezionali;
- sarà possibile usufruire del servizio di custodia del **PRE e POST SCUOLA** compilando e iscrivendosi entro il mese di settembre; è possibile usufruire anche per periodi brevi o giorni isolati in casi di seria necessità, previa richiesta anticipata attraverso l'apposito modulo e versando l'importo stabilito;

- si possono festeggiare i **compleanni** dei bambini a Scuola durante la merenda, alle ore 15.00 previo accordo con la Direzione e la cuoca (vi ricordiamo che gli alimenti devono essere confezionati e devono riportare la data di scadenza). A tale festa potranno partecipare anche i genitori, i nonni e i fratellini!
- Per rendere più spettacolare, con tante nuove sorprese, questo appuntamento atteso stabiliremo una data fissa per sezione al mese. Nell'angolo degli auguri nell'atrio saranno indicati tutti i festeggiati/ re del mese.
- Tutte le comunicazioni o le richieste riguardanti l'ambito educativo – didattico, gli aspetti economici e relativi ai servizi di pre e dopo scuola dovranno essere rivolte alla Coordinatrice, che si occuperà di informare le insegnanti.
- Comunicazioni per tutti i compagni: devono passare dalla Coordinatrice per avere suo permesso in modo che le iniziative personali siano coerenti con il progetto di Scuola e riguardino l'intero gruppo Sezione (es. invito alla festa di compleanno! **NON E' CONSENTITO INSERIRE REGALI PERSONALI NEGLI ARMADIETTI.**)
- I Rappresentanti potranno segnalare iniziative o passare comunicazione tramite appositi biglietti inseriti negli armadietti personali o comunicazioni in bacheca.

### 3) **COMUNICHIAMO LE MALATTIE E LE ASSENZE!**

- Le assenze per **MALATTIA** devono obbligatoriamente essere comunicate telefonicamente o via mail alla Scuola dalle h. 9.00 alle 9.30 del primo giorno;
- ricordiamo che il certificato medico non è più obbligatorio; la Scuola richiede, per le assenze superiori ai 5 giorni, l'autocertificazione dei genitori, secondo il modello predisposto (debitamente compilato a casa e firmato dai genitori!), nel quale si dichiara l'avvenuto consulto con il pediatra e se ne assumono le relative responsabilità. Anche nei casi di assenza per ragioni diverse dalla malattia, superando i 5 giorni, è necessaria l'autocertificazione giustificandola come motivi di famiglia; **ATTENZIONE: al rientro se sprovvisti di tale autocertificazione i bambini non potranno essere riammessi (compilarla a casa)**
- vi chiediamo di valutare l'idoneità del bambino a poter riprendere l'attività educativa – didattica per poter partecipare a tutte le attività scolastiche poiché non saranno concessi esoneri di alcun tipo; per questa ragione, un bimbo rimasto assente tutta la settimana non potrà rientrare il venerdì, giornata dedicata alle attività prettamente motorie;
- la Scuola si curerà di avvisare tempestivamente i genitori in caso di febbre (dai 37, 5° in sù), malessere o infortuni gravi (a tale proposito ricordatevi di fornire i recapiti telefonici aggiornati in ordine di preferenza). **AL MOMENTO DEL RITIRO DEL MINORE CHIEDEREMO ALL'ADULTO DI FAMIGLIA PRESENTE DI FIRMARE L'APPOSITO REGISTRO CHE TESTIMONIA L'ALLONTANAMENTO DA SCUOLA.** Per rispetto nei confronti della comunità, un bimbo mandato a casa per malessere non potrà rientrare il giorno successivo;
- non è permesso portare a Scuola medicinali di alcun tipo, compresi quelli omeopatici. Sarà consentito, però, ad un familiare venire a scuola alle ore 13.00, dopo il pranzo, per la somministrazione personale, dopo essersi accordati con la Direzione. Eccezione fanno i farmaci salva vita, per i quali si dovrà presentare documentazione relativa durante un colloquio personale con la Coordinatrice;

#### 4) PREPARIAMO E TENIAMO IN ORDINE DIVISA E ZAINETTO!

- La Scuola ha come divisa il **GREMBIULINO** da acquistare presso la Direzione.
- il grembiulino non deve essere indossato il venerdì che, essendo dedicato alle attività motorie ed espressive, richiede un abbigliamento idoneo: T-shirt (maglietta maniche corte), tuta e scarpe da ginnastica; l'abbigliamento da indossare sotto al grembiulino deve essere comodo (proibite cinture, bretelle, salopette, etc.), non eccessivamente pesante per consentire al bambino di esprimersi al meglio con il corpo e facilitare la partecipazione alle diverse esperienze strutturate e non.
- le bambine devono avere i **capelli raccolti**; per ragioni di sicurezza non sono consentite mollettine facilmente ingeribili;
- non è consentito inoltre indossare braccialetti, orologi e accessori vari;
- sono obbligatorie scarpe con gli strappi: alleniamo tutte le prassie attraverso giochi e attività;
- non è consentito portare a Scuola trucchi, burrocacao, caramelle e giochi anche se ritirati nell'armadietto per evitare liti o spiacevoli scambi. La "coperta di Linus" utile a tanti bambini, potrà accompagnarlo all'entrata, tornerà a casa e sarà felice di riabbracciare il suo padrone quando verrà a riprenderlo.
- nello **zainetto**, che depositiamo nell'armadietto personale, inseriamo con cura:
  - \*un cambio completo composto da mutandine, canottiera, calze, maglietta, felpa e pantaloni (da aggiornare con il cambio di stagione)
  - \*bavaglino con elastico per i bambini di 3 e 4 anni (Pulcini e Leprotti)
  - \*tovagliolo di stoffa per i bambini di 5 anni (Orsetti)
  - \*asciugamano con asola da appendere ai servizi
    - \*premessi che l'**ACQUA** dei rubinetti è potabile ed è soggetta a periodici controlli da enti competenti, è possibile portare a Scuola bottigliette da ½ litro con "ciucciotto", contenenti solo acqua naturale
  - \*fazzoletto di stoffa da tenere in tasca del grembiulino e un pacchetto di fazzoletti di carta
  - \*un paio di calze antiscivolo per le attività motorie da lasciare sempre nello zainetto per eventuali cambi.

Il tutto dovrà essere **contrassegnato** da nome e cognome del bambino; conformemente alle indicazioni della Asl, chiediamo di portare a casa lo zainetto quotidianamente, completo di bavaglino/tovagliolo, asciugamano e cambio da riportare il giorno seguente. Tale sperimentazione è una risposta alle nuove norme igienico – sanitarie e serve per valutare come organizzarci al meglio per il futuro. Vi chiediamo di provvedere alle sostituzioni in caso di necessità, senza l'obbligo del cambio giornaliero.

- I bambini di 3 anni (Pulcini) devono inoltre portare per il **RIPOSINO POMERIDIANO**: un cuscinetto piccolo, una federa, una copertina di pile per tutte le stagioni (da cambiare quando vengono riposti nell'armadietto dalle insegnanti) e un telino cerato (70x100); il tutto dovrà essere **contrassegnato** da nome e cognome del bambino; faremo il cambio della federina ogni 15 giorni.

#### 5) RISPETTIAMO LE SCADENZE E LE REGOLE CONDIVISE!

Il contributo al funzionamento scolastico deve essere versato tramite bonifico bancario e attestato tramite ricevuta in Direzione entro il 10 del mese oppure secondo le due tappe annuali (ecco l'**IBAN** di riferimento della nostra scuola: **IT92R0335901600100000017776** intestato a **PARROCCHIA S. AMBROGIO.- SEZIONE ASILO**). Vi ricordiamo di inviare via mail o consegnare in cartaceo la copia attestante il pagamento;

- tale contributo comprende le risorse, i materiali, gli strumenti e tutto ciò che consente il regolare svolgimento dell'attività educativa – didattica, perciò deve essere pagata anche se il bambino è rimasto assente; il buono pasto, invece, sarà consumato solo nel caso in cui il bambino pranzerà a scuola e verrà conservato per il primo giorno di rientro in caso di malessere;
- all'atto di iscrizione, ogni gennaio, verranno date indicazioni rispetto al contributo che entrerà in vigore dal settembre successivo e resterà invariato per tutto l'anno scolastico; le tariffe dei buoni pasto, invece, come da Convenzione con il Comune, verranno comunicate a settembre, applicando le stesse quote deliberate per tutte le scuole di Vanzaghello;
- tutto il materiale è fornito dalla scuola; sarà richiesto solamente, secondo la necessità, di portare carta igienica (pacco), ricarica sapone liquido e fazzoletti di carta (parte integrante del “Progetto responsabilità”);
- per alcune attività specifiche chiederemo la collaborazione nel recuperare materiali semplici, come vasetti dello yogurt, foglie, bastoncini e altro inerente la vita quotidiana;
- vi preghiamo di rispettare i termini stabiliti per la consegna di foto, oggetti personali o attività semplici che faremo in comparazione tra scuola e famiglia.
- FOTO E VIDEO: in ottemperanza alle vigenti normative in materia di privacy e per il rispetto del percorso individuale di ogni bambino della scuola sarà consentito scattare foto e filmare solo i propri figli evitando di includere gli amichetti. La scuola prevede e fornisce al termine di ogni modulo sia foto che filmati comuni ripresi da personale delegato. Nei momenti di festa sono autorizzati solo gli operatori della scuola, non è consentito ai genitori riprendere momenti comuni e soprattutto diffonderli, pubblicarli o condividerli sui social network.

\* Dopo aver letto il regolamento vi preghiamo di firmare il foglio seguente e di restituirlo alla Scuola entro il 2 ottobre 2017. Accettandolo e osservandolo scrupolosamente, ci aiutate a garantire un sereno e corretto svolgimento dell'azione educativa – didattica. Grazie per la preziosa collaborazione!

La Direzione

## **DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE PEI E REGOLAMENTO**

I sottoscritti \_\_\_\_\_ padre, madre, o chi ne fa le  
veci  
dell'alunno \_\_\_\_\_

**DICHIARANO**

di aver preso visione del REGOLAMENTO di codesta Scuola e di accettarlo  
in toto.

Data \_\_\_\_\_

Firme \_\_\_\_\_

## **AUTORIZZAZIONE GITE**

I sottoscritti, \_\_\_\_\_ padre, madre, o chi ne fa le  
veci dell'alunno \_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

il/la figlio/a a partecipare a tutte le uscite didattiche organizzate dalla  
Scuola in orario scolastico (previa comunicazione antecedente alla famiglia)

Data \_\_\_\_\_

Firme \_\_\_\_\_

## **FOTO E RIPRESE VIDEO**

I sottoscritti \_\_\_\_\_ padre, madre, o chi ne fa le  
veci dell'alunno \_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

In riferimento al D. Lgs 196/ 30 giugno 2003 e Rm 305/2006 norme sulla  
Privacy, a fotografare o riprendere il/la figlio/a, da parte del personale o  
dai suoi incaricati, e dichiaro di essere a conoscenza della collaborazione  
della Scuola con i settimanali locali.

Data \_\_\_\_\_

Firme \_\_\_\_\_

# MODULI NECESSARI DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

## **DICHIARAZIONE DI BUONA SALUTE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ padre, madre, o chi ne fa le  
veci \_\_\_\_\_ dell'alunno/a

### **DICHIARO**

che mio/a figlio/a è stato assente dal \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_  
Dopo aver consultato il medico è idoneo/a a riprendere tutte le attività scolastiche dal  
giorno.....

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **PERMESSO DI ENTRATA POSTICIPATA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ padre, madre, o chi ne fa le  
veci \_\_\_\_\_ dell'alunno/a

### **CHIEDO**

di poter usufruire del permesso di entrata posticipata per il giorno \_\_\_\_\_,  
causa \_\_\_\_\_, ricordando che la responsabilità della Scuola  
per tale giorno inizierà alle ore \_\_\_\_\_ come da me richiesto.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **PERMESSO DI USCITA ANTICIPATA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ padre, madre, o chi ne fa le  
veci \_\_\_\_\_ dell'alunno/a

### **CHIEDO**

di poter usufruire del permesso di uscita anticipata per il giorno \_\_\_\_\_,  
causa \_\_\_\_\_, ricordando che la responsabilità della Scuola per  
tale giorno terminerà alle ore \_\_\_\_\_ come da me richiesto.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_