



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
DIREZIONE DIDATTICA QUINTO CIRCOLO  
Via Manfredi, 40 – PIACENZA  
Tel. 0523/458285/462913 Fax 0523/716068  
e-mail [pcee005008@istruzione.it](mailto:pcee005008@istruzione.it)  
C.F. 80010210336 - sito: [www.quintocircolopc.gov.it](http://www.quintocircolopc.gov.it)

Prot. n. 3611

Piacenza, 01/09/2021

## REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA "DANTE" E "COLLODI" Anno scolastico 2021-2022

### ORARI DI FUNZIONAMENTO

**Per ciò che attiene agli orari di funzionamento si rinvia al Piano di funzionamento allegato.**

L'ingresso oltre l'orario consentito dovrà essere giustificato (solo per gravi motivi) e occasionale.

Entro le 9.05 tutti gli accompagnatori dovranno avere lasciato l'edificio scolastico.

I genitori ritireranno gli alunni agli ingressi segnalati nei Piani di funzionamento, per evitare assembramenti in sezione. Tutti gli alunni andranno ritirati non oltre le ore 16.00.

Per motivi di sicurezza non è consentito trattenersi negli spazi interni o esterni della scuola dopo la consegna ed il ritiro del proprio bambino.

L'alunno potrà essere ritirato dai genitori o da altre persone purché **maggioresni delegati in forma scritta** su apposito modulo da compilare che verrà consegnato nei primi giorni di scuola. Al modulo sottoscritto dovranno essere allegate le fotocopie dei documenti d'identità delle persone delegate al fine di permettere ai docenti di individuare le persone cui affidare i bambini.

Qualora i genitori o le persone delegate non possano, per validi e comunque eccezionali motivi, essere presenti agli ingressi della scuola al termine delle lezioni, è fatto obbligo di comunicare tempestivamente ai docenti detto impedimento.

### USCITA ANTICIPATA

Se per necessità il bambino dovrà occasionalmente uscire prima del termine del turno scelto, il genitore **dovrà compilare un modulo apposito indicando l'orario di uscita, firmarlo e consegnarlo all'insegnante** che lo controfirmerà prima di consegnare l'alunno.

I moduli possono essere chiesti ai collaboratori scolastici e/o ai docenti di sezione.

### **(solo per l'infanzia DANTE) ATTIVITA' DOPO LE ORE 16.00**

I genitori dei bambini che alle ore 16.00 iniziano attività extrascolastiche proposte all'interno della scuola devono delegare per iscritto le docenti ad affidare il figlio all'esperto e/o operatore che gestisce l'attività.

### **ASSENZE**

Le assenze vanno sempre giustificate per iscritto.

E' richiesto alle famiglie, nella fase emergenziale, di avvertire sempre la scuola relativamente alle assenze del bambino e di aggiornare la stessa su elementi ritenuti importanti, afferenti allo stato di salute del proprio figlio.

In caso di assenze non giustificate, **trascorso un mese l'alunno sarà depennato e perderà il diritto di frequentare la scuola.**

In caso di assenza per motivi familiari il genitore è tenuto a compilare anticipatamente l'apposito modulo.

### **MEDICINALI**

I genitori degli alunni che necessitano della somministrazione di farmaci in orario scolastico sono pregati di richiedere subito in segreteria la modulistica prevista dal protocollo provinciale di somministrazione dei farmaci.

### **MENSA – DIETE PARTICOLARI**

**La mensa garantisce menù particolari per celiaci, per diabetici e per motivi religiosi.**

**La richiesta va indirizzata all'Ufficio Refezioni scolastiche del Comune di Piacenza e alla Dirigente scolastica allegando un certificato medico** (l'originale va indirizzato all'Ufficio Refezioni, la copia alla Dirigente scolastica). La cucina, **su indicazioni esclusive della dietista dell'AUSL**, provvederà alle variazioni; i docenti di sezione effettueranno eventuali controlli. La stessa procedura va seguita per richiedere menù speciali per motivi religiosi e/o per allergie o intolleranze.

I genitori dei bambini che frequentano la mensa potranno chiedere, in caso di esigenze legate a terapie, l'esonero temporaneo dalla frequenza della mensa (occorre presentare richiesta scritta alla Dirigente scolastica indicando il periodo e l'orario di uscita).

In caso di esonero temporaneo dalla frequenza della mensa per terapie in atto, i bambini che hanno chiesto la frequenza fino alle 16.00, potranno rientrare.

Si rinvia, per il dettagliato piano degli orari, al Piano di funzionamento allegato.

### **INSERIMENTO**

I genitori dei bambini delle sezioni di 3 anni concorderanno con i docenti il periodo di inserimento. Per gli alunni con frequenza pomeridiana (fino alle 16.00) l'inserimento sarà comunque concluso entro un mese dall'inizio della scuola.

### **CORREDO**

I docenti di ogni sezione informeranno circa le necessità di corredo nella riunione iniziale. Si prega di far indossare ai bambini un abbigliamento comodo e non elegante (il bambino deve potersi sporcare).

Tutti i capi del corredo dovranno essere contrassegnati con nome e cognome del bambino. La scuola non è responsabile per lo smarrimento o lo scambio di capi d'abbigliamento non contrassegnati.

Per ragioni igieniche e di sicurezza **occorrerà portare un cuscino antisofofocamento con federa; la federa dovrà essere lavata settimanalmente.**

## **INFORTUNI**

E' indispensabile lasciare alle maestre un numero o più numeri di telefono da contattare per comunicazioni urgenti (es. infortuni, malesseri).

La scuola assicura gli alunni rispetto agli infortuni in orario scolastico (uscite comprese).

La quota annuale che i genitori devono versare obbligatoriamente verrà comunicata dalle insegnanti il primo giorno di scuola. In caso di infortunio la Direzione, dietro segnalazione dei docenti, segnalerà all'Assicurazione i fatti accaduti attraverso una relazione. All'atto della denuncia la segreteria consegnerà ai docenti (che la inoltreranno alle famiglie) o personalmente ai genitori la password per accedere alla pratica.

Il genitore potrà ottenere il risarcimento di spese per cure mediche inerenti l'incidente inviando direttamente la documentazione a: **Ambiente Scuola S.R.L. - Via Petrella, n. 6 - 20124 Milano.**

La segreteria della scuola (che si trova in via Manfredi, 40) effettuerà servizio di consulenza. Nel caso in cui l'alunno sia portato al Pronto Soccorso, occorre consegnare alla scuola (alle insegnanti di classe o alla segreteria), nel più breve tempo possibile, la dichiarazione rilasciata. La segreteria entro due giorni dall'infortunio deve avviare la pratica. Il termine è perentorio.

## **DOCUMENTO D'IDENTITA'**

Le norme sulle uscite didattiche prevedono che ogni bimbo abbia un documento di identità. Chi non l'avesse già dovrà procurarsi una **foto tessera** e consegnarla ai docenti. La segreteria provvederà al rilascio del documento.

## **FESTE DI COMPLEANNO - FESTE DI SEZIONE**

E' fatto divieto di portare e lasciare alimenti e/o bevande dall'esterno, anche in occasione di feste di compleanno.

## **COLLOQUI CON LE MAESTRE**

Nel corso dell'anno ai genitori saranno assicurati due momenti di colloquio individuale con i docenti e tre assemblee di sezione; si sottolinea l'importanza della partecipazione alle assemblee di sezione.

Per discutere problemi particolari i genitori potranno chiedere un incontro direttamente all'insegnante di sezione oppure al Dirigente Scolastico.

Le insegnanti accorderanno l'incontro dopo le ore 16.00.

Tranne nel periodo d'inserimento, **durante il periodo di attività didattica ai genitori non è permesso entrare nelle sezioni.**

Durante le lezioni i collaboratori scolastici non permetteranno l'ingresso a personale non autorizzato dalla Dirigente scolastica.

Nelle riunioni organizzate dalla scuola non è possibile portare bambini per ragioni di sicurezza.

I genitori sono tenuti ad informare le docenti circa eventuali cambiamenti di residenza e di numero di telefono. I genitori sono altresì tenuti ad informare le docenti circa la presenza di allergie, intolleranze, particolari condizioni di salute, terapie in corso.

## **GIOCHI PERSONALI E OGGETTI PREZIOSI**

Si raccomanda ai genitori di non far portare ai bambini da casa oggetti di qualsiasi genere (es. peluche).

I bambini non devono indossare oggetti di qualsiasi natura, preziosi e non (es. collanine di perline), che possano essere o diventare pericolosi.

## **CELLULARI**

Ai docenti e al personale è fatto divieto di usare il cellulare durante l'orario di servizio. Il personale dovrà tenere il cellulare spento. Per eventuali urgenze o emergenze sarà utilizzabile il telefono della segreteria.

Si chiede ai genitori la cortesia di tenere spento il cellulare durante colloqui e riunioni.

## **DIVIETO DI FUMO**

Ai docenti, al personale e ai genitori è fatto divieto di fumare nei locali scolastici (interni ed esterni, ivi compresi il cortile e l'area verde).

## **RICHIESTA DI COLLABORAZIONE**

I genitori sono invitati a non parcheggiare la loro auto nelle aree non consentite nelle vicinanze della scuola.

Per quanto concerne la sede Collodi, per nessun motivo è possibile entrare con la propria auto nel vialetto che si trova davanti all'ingresso della scuola.

Per quanto concerne la sede Dante, si raccomanda di lasciare libero lo spazio che si trova davanti all'ingresso della scuola.

## **AVVISI**

I genitori sono pregati di controllare gli avvisi inviati mediante mail istituzionale e di tenere monitorato il sito della scuola ([www.quintocircolopc.gov.it](http://www.quintocircolopc.gov.it)) costantemente aggiornato in merito funzionamento della scuola.

In caso di sciopero, di assemblee, di interruzione del servizio sarà data comunicazione scritta individuale circa il funzionamento del servizio.

## **APERTURA DEI SERVIZI DI SEGRETERIA**

Gli uffici di segreteria del V Circolo Didattico si trovano in via Manfredi n. 40 presso la scuola primaria "Vittorino da Feltre" (tel. 0523.458285 – 0523.462913 - fax 0523.716068 - email: [pcee005008@istruzione.it](mailto:pcee005008@istruzione.it)).

L'accesso al pubblico è garantito nei seguenti orari, una persona alla volta, nel rispetto del protocollo per la ripartenza:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.45;
- martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.15.

## **COLLOQUI CON LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

La Dirigente scolastica riceve per appuntamento:

mediante telefono ai numeri: 0523-458285 o 0523-462913;

mediante mail all'indirizzo: [caiazzomonica@quintocircolopc.edu.it](mailto:caiazzomonica@quintocircolopc.edu.it).

**Approvato dal Consiglio di Circolo in data 30/08/2021**