



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)**  
Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77 telefax 051/94.39.42  
C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P  
<https://ddcastelsanpietro.edu.it>  
[- boee07200p@istruzione.edu.it](mailto:boee07200p@istruzione.edu.it) - [boee07200p@pec.istruzione.it](mailto:boee07200p@pec.istruzione.it)  
codice univoco UFORMH



## REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA e PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

L'ingresso alla scuola dell'infanzia è l'inizio una nuova esperienza che, come ogni momento di passaggio e cambiamento, rappresenta un'occasione di crescita ma può essere anche fonte di comprensibili preoccupazioni per i bambini e per le loro famiglie che si trovano di fronte alla novità di un nuovo ambiente e nuove relazioni. Il protocollo di accoglienza e il regolamento sono strumenti, redatti dalle docenti, in cui si esplicitano alcune premesse pedagogiche e modalità organizzative in essere nella nostra scuola con l'intenzione che il documento possa rappresentare l'inizio di una comunicazione proficua e di una intensa collaborazione con i genitori.

### **L'INGRESSO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Accogliere i bambini nella scuola dell'infanzia significa accogliere anche il loro mondo emotivo e cognitivo. L'arrivo del bambino a scuola è un momento atteso e temuto allo stesso tempo carico di aspettative, ma anche di paure derivanti dal fatto che ci si trova in un luogo con persone e regole sconosciute.

L'accoglienza richiede il riconoscimento della centralità del bambino durante tutto il percorso, da qui nasce, quindi, l'esigenza di strutturare un progetto dove viene dedicata particolare attenzione ai tempi, agli spazi e agli obiettivi, nel rispetto del bambino e del suo futuro benessere.

Il bambino che entra alla scuola dell'infanzia potrebbe essere alla sua "prima uscita" dal contesto affettivo e protettivo delle relazioni familiari primarie; dovrà quindi affrontare molti e significativi cambiamenti. Mutamenti notevoli attendono anche il bambino che ha frequentato il nido: da bambino "grande" diventa il bambino "piccolo", si misurerà con una realtà molto diversa da quella conosciuta nell'ambiente del nido: conoscerà e darà fiducia a nuove persone di riferimento, sarà parte integrante di un gruppo numeroso, comprenderà nuove routine, sperimenterà nuovamente il distacco da mamma e papà per riabituarsi a passare parte della giornata senza di loro. Gli viene quindi chiesto quindi di fare un grande sforzo emotivo, fisico e psicologico; alcuni bambini si abituano piuttosto velocemente, mentre per altri il raggiungimento della piena sicurezza e serenità arriva più tardi. Come per l'inserimento al nido può capitare che ci sia qualche piccolo segno di disagio/regressione (un capriccio al mattino prima di uscire, una pipì addosso in più, un pianto...), ma sono tutti comportamenti "normali" che i bambini adottano per elaborare questa nuova sfida. Affrontare questo cambiamento non significa tuttavia subire un trauma, ma vivere una fatica necessaria alla crescita per compiere un ulteriore passo verso l'autonomia. Il bambino che sente i genitori tranquilli in questo passaggio affronterà questo momento di crescita con più serenità.

## **DAL NIDO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA TRA CONTINUITÀ E DISCONTINUITÀ**

Il passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia è caratterizzato da alcune continuità: la gradualità dei tempi di inserimento (anche se più brevi rispetto al nido), materiali e i giochi che facilitano l'esplorazione e la creatività, spazi interni predisposti secondo l'età e l'esigenze dei bambini, spazi esterni per permettere il contatto quotidiano con l'ambiente naturale e la scoperta spontanea, organizzazione delle attività della giornata che rispettano i tempi del bambino, personale qualificato che investe nella relazione affettiva.

Anche alcune discontinuità caratterizzano l'ingresso nella scuola dell'infanzia dove l'inserimento non prevede la permanenza del genitore in struttura; questo perché il bambino è biologicamente pronto per costruire reti relazionali con i compagni e le maestre, è il momento in cui inizia a costruire il suo "io sociale".

## **LA RELAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIA**

Il progetto Accoglienza è strutturato in diversi momenti in cui è prevista la partecipazione delle famiglie; alla prima assemblea informativa sarà possibile conoscere le insegnanti e gli altri genitori, ricevere le informazioni e i documenti necessari per l'avvio del prossimo anno scolastico. Seguiranno nel corso dell'anno altri momenti di incontro (assemblee, intersezioni, laboratori, colloqui, feste, ecc).

Per le insegnanti è fondamentale costruire un dialogo aperto e costruttivo con le famiglie; pertanto, oltre ad avere la possibilità di passare le informazioni di servizio al mattino al personale ATA o alle docenti (es. dieta bianca, o il ritiro dopo mangiato...) i genitori avranno l'opportunità di richiedere un colloquio alle insegnanti per esplicitare, dubbi, curiosità o difficoltà che stanno vivendo. Per le docenti, questo spazio è molto importante per un confronto o per una riflessione insieme sul percorso di crescita: sarà un momento dedicato alle famiglie dove avranno l'attenzione esclusiva dei docenti lontano dagli sguardi e dalle orecchie dei loro bambini.

## **ASPETTI ORGANIZZATIVI**

La scuola inizia il 15 settembre e funziona su cinque giorni, dal lunedì al venerdì.

### **ORARI**

#### **ENTRATE:**

- dalle ore 7.30 alle ore 8.00 sarà attivo il servizio di pre scuola, gestito, a rotazione, dalle insegnanti del plesso, in un locale della scuola adiacente la portineria; tale servizio è riservato alle famiglie che ne facciano richiesta, con apposito modulo, per comprovate esigenze lavorative;
- dalle ore 8.00 alle ore 8.30, accesso libero: i bambini saranno accompagnati dal genitore o da persona delegata fino alla sezione di appartenenza e consegnati alle docenti;
- dalle ore 8.30 alle ore 8.45 sarà possibile accompagnare i bambini fino alla portineria della scuola e consegnarli al personale ATA presente, che avrà cura di accompagnarli nelle rispettive sezioni.

#### **USCITE:**

- alle ore 11.30 (senza refezione) e alle ore 12.30 (dopo il pranzo) i bambini verranno accompagnati all'uscita dal personale ATA o dall'insegnante (se in compresenza).
- Alle ore 16.00 tutti i bambini verranno accompagnati, dalle insegnanti, alle uscite delle proprie sezioni di appartenenza.
- Dalle ore 16.00 alle ore 18.00 è attivo il servizio di POST SCUOLA, a pagamento, gestito dalla UISP.

Il rispetto dell'orario è di fondamentale importanza per l'organizzazione dell'attività didattica e per il corretto funzionamento della scuola.

I genitori o gli accompagnatori degli alunni, per motivi organizzativi e di sicurezza NON devono restare nell'atrio e nel giardino della scuola, se non per il tempo necessario di svestire il bambino e consegnarlo alle insegnanti.

Gli alunni che si avvalgono del servizio di trasporto scolastico vengono portati all'interno della scuola e consegnati ai collaboratori scolastici. Anche all'uscita i bambini saranno accompagnati dal personale ATA e consegnati al personale che si occupa del trasporto.

Il momento dell'accoglienza mattutina è un tempo dedicato esclusivamente ai bambini; l'insegnante in turno in quel momento è senza compresenza, pertanto si richiede ai genitori di non trattenersi con i docenti, se non per veloci e necessarie comunicazioni.

Si può chiedere un momento dedicato per discutere di specifiche problematiche, come già esplicitato nella prima parte del presente documento.

Si ricorda inoltre che gli spazi scolastici interni ed esterni e le relative attrezzature sono utilizzabili esclusivamente dai bambini iscritti, solo con la sorveglianza delle insegnanti. Per evitare infortuni i bambini non possono correre negli spazi comuni durante l'entrata e l'uscita da scuola.

**SI PREGANO I SIGNORI GENITORI DI ATTENERSI RIGOROSAMENTE AGLI ORARI DI ENTRATA E DI USCITA. OGNI ATTIVITA' TERMINA IMPROPROROGABILMENTE ALLE ORE 18,00**

### **INSERIMENTO**

Tutti i bambini nuovi iscritti dovranno effettuare un periodo di inserimento di due settimane (10 giorni di frequenza) durante le quali potranno frequentare SOLO in orario antimeridiano.

Durante la fase dell'inserimento l'entrata inizierà alle ore 8 e non sarà possibile frequentare il pre-scuola.

I genitori potranno scegliere se ritirare il bimbo prima del pranzo (ore 11.30) o dopo il pranzo (ore 12.30).

Gli inserimenti saranno gestiti a piccoli gruppi nell'arco delle prime due settimane di scuola, al termine delle quali saranno stati inseriti tutti i bambini iscritti.

Ogni gruppo inserito dovrà comunque rispettare i 10 giorni di frequenza antimeridiana.

I gruppi saranno composti da un numero di bambini non superiore a 6, inseriti a scaglioni di circa 3 giorni.

Lo scaglionamento in ingresso degli inserimenti sarà concordato con le famiglie durante l'assemblea che si svolgerà, ogni anno, alla fine del mese di GIUGNO, nei singoli plessi.

Qualora non si raggiunga un accordo per la suddivisione dei gruppi, potrà essere utilizzata la graduatoria.

Al termine dei 10 giorni di inserimento, in accordo con le insegnanti, sarà possibile inserire il riposo e usufruire dell'orario pieno fino alle ore 16.

Per chi ne ha fatto richiesta, sarà attivo il servizio di post scuola solo dopo AVVENUTO INSERIMENTO (solo a partire dalla terza settimana di frequenza).

Il **primo giorno** di frequenza dei bimbi nuovi iscritti terminerà alle ore 11.30, ossia senza la consumazione del pranzo. Dal secondo giorno sarà invece possibile rimanere a scuola fino alle ore 12.30.

Nelle sezioni eterogenee per età, il primo giorno di scuola sarà dedicato all'accoglienza dei bambini già frequentanti l'anno scolastico precedente; i nuovi iscritti inizieranno la loro presenza dal 2° giorno di scuola (terminando alle ore 11.30, senza pranzo).

### **CORREDO**

E' necessario il seguente corredo:

***-grembiule con allacciatura davanti, elastico ai polsi, di colore:***

**"RODARI" - Via di Vittorio, 30**

<b>SEZ A</b>	ARANCIONE
<b>SEZ C</b>	ROSSO
<b>SEZ D</b>	GIALLO
<b>SEZ F</b>	BIANCO/ROSSO

**"ERCOLANI" - Via Scania, 281/B**

<b>SEZ.B</b>	ROSSO
<b>SEZ E</b>	BLU
<b>SEZ G</b>	BIANCO/AZZURRO
<b>SEZ I</b>	BIANCO/ROSSO
<b>SEZ L</b>	GIALLO

*(i colori indicati valgono nel caso di nuovi acquisti, vengono accettati anche grembiuli di altro colore, in tal caso vi preghiamo di applicare in una manica una striscia di stoffa del colore della sezione)*

- ***- n. 1 sacchetto di stoffa per corredo personale*** contenente:

- n. 2 paia di mutandine,
- n. 2 paia di calzettini,
- n. 1 maglietta da pelle,
- n. 1 maglietta o felpa,
- n. 1 gonna o pantaloni di ricambio **senza** cintura o bretelle
- n. 2 buste di plastica per eventuali cambi sporchi
- n. 4 foto tessera

*Vi preghiamo di controllare periodicamente il contenuto del sacchetto.*

- ***n. 1 sacchetto di stoffa con il corredo per il letto contenente n. 2 teli da bagno (NO Pile, NO cuscini)***

**SI RACCOMANDA DI APPLICARE O SCRIVERE PER ESTESO IL NOME DEL BAMBINO SU TUTTO CIO' CHE FA PARTE DEL CORREDO, ANCHE SUI SACCHETTI !**

Ad inizio anno scolastico, ogni sezione vi consegnerà un elenco del materiale didattico e di igiene da portare a scuola.

SI RICORDA CHE:

- la scuola non si risponde delle cose smarrite senza il nome.
- è vietato portare a scuola oggetti d'oro o altri oggetti preziosi (braccialetti, orecchini, collane...): non si risponde degli eventuali smarrimenti.

## **AVVERTENZE**

Per motivi organizzativi non si possono accogliere a scuola i bambini dopo le ore 9:00.

Solo in caso di necessità i genitori sono pregati di avvisare telefonicamente il personale della scuola

**Tel. 051/941901 "Ercolani" di Via Scania, 281**

**Tel 051/6951506 "Rodari" di Via di Vittorio, 30**

in ragionevole anticipo, qualora prevedano che i figli giungano in ritardo.

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere consegnati al collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnarli in sezione.

Per il **RITIRO** dei bambini da scuola i genitori sono tenuti a :

- compilare il modulo delle Deleghe.
- fornire la fotocopia di un documento di riconoscimento di ogni persona delegata e di ciascun genitore;
- fornire i vari recapiti telefonici con indicato l'ordine prioritario di chiamata.

Per ovvi motivi le insegnanti non possono, per nessuna ragione consegnare i bambini ad accompagnatori minorenni.

Vi preghiamo di riconsegnare la modulistica di cui sopra il primo giorno di frequenza dei bambini.

## **GIUSTIFICAZIONI PER ASSENZE:**

E' gradita una telefonata dei genitori, per informare le insegnanti della situazione, soprattutto in caso di assenza prolungata.

In particolare si auspica che il genitore informi la scuola in caso di malattia infettiva e/o parassitaria per facilitare l'assunzione di provvedimenti sanitari e l'informazione alle famiglie in forma anonima.

## **FARMACI:**

Di regola non è ammessa la somministrazione di farmaci, qualora se ne verifichi la necessità, ci si attiene al Protocollo sottoscritto dalle Aziende Sanitarie Locali.

E' fondamentale che i genitori informino la scuola di eventuali allergie, intolleranze, problemi di salute che possano presentarsi durante la permanenza dell'alunno a scuola e forniscano le indicazioni di intervento (corredate di eventuale prescrizione medica).

Nel caso che un alunno non si senta bene, la scuola avvertirà telefonicamente i genitori che dovranno ritirare il proprio figlio nel più breve tempo possibile; qualora non sia possibile rintracciare la famiglia oppure in caso di evidente necessità la scuola chiamerà il 118, a tutela della salute del bambino.

## **ISCRIZIONE ALLA MENSA e DIETE:**

La permanenza a pranzo a scuola può essere effettuata previa iscrizione presso la Solaris (ubicata presso il Comune di Castel San Pietro Terme) già a partire dal primo giorno di frequenza.

Durante l'orario scolastico non è permesso consumare alcun cibo all'infuori di quello fornito dall'Ente gestore del servizio mensa.

Per quanto riguarda le Diete:

1. I genitori possono richiedere una dieta di “facile digeribilità”, chiamata anche “dieta in bianco”, fino a 2 settimane per i bambini che hanno presentato malesseri intercorrenti (per es.: vomito, diarrea)
2. Eventuali diete di durata superiore a 2 settimane e o l’esclusione di alimenti dalla dieta per allergia o intolleranza (temporanea o per tutto l’anno scolastico) devono essere certificate dal Pediatra del bambino su apposito modulo.
3. E’ possibile richiedere una dieta per motivi etici/ religiosi

### **RITIRI o DIMISSIONI**

Il ritiro volontario di un alunno/a da parte della famiglia, deve essere comunicato e motivato per iscritto il prima possibile al Dirigente Scolastico

Le dimissioni d’ufficio avvengono qualora si presenti un’assenza prolungata ed ingiustificata di oltre 30 giorni. Prima di procedere alla dimissione d’ufficio è compito dei docenti verificare le motivazioni dell’assenza. Se questo non risulta possibile verrà informata la Direzione Didattica che, previo ulteriore accertamento, provvederà alla cancellazione dell’alunna/o dal registro degli iscritti.