



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)

tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO Scuola dell'Infanzia Castel San Niccolò A.S.2026/2027

ORGANIZZAZIONE ORARIA

- + 7:45-8:15 - Servizio pre-scuola, per coloro che ne hanno fatto richiesta
- + 8.00 /9.30 - Entrata/accoglienza di tutti i bambini
- + 11.45/ 12.00 - Uscita per pranzo
- + 13.30 / 14.00 - Prima uscita pomeridiana
- + 15.30/16.00 - Seconda uscita pomeridiana

INGRESSO A SCUOLA

L'entrata a scuola dei bambini avviene in orario compreso tra le ore 8.15 e le ore 9.30.

I bambini entreranno dall'ingresso principale dove ad accoglierli troveranno il personale Ata che provvederà ad accompagnarli nella propria sezione.

Il personale ATA accompagna i bimbi fino all'ingresso della sezione e li consegna al personale docente.

Non è consentito portare a scuola oggetti personali quali giochi, peluche, ciuccio...

Il giubbotto del bambino/a viene tolto dalle insegnanti e riposto nel suo attaccapanni personale.

Non è consentito l'accesso dei genitori nei locali interni, salvo casi autorizzati o su appuntamento.

USCITA DA SCUOLA

All'uscita i bambini vengono riaccompagnati alla porta dal personale scolastico e vengono prelevati da un genitore/tutore persona maggiorenne delegata.

Si raccomanda il massimo rispetto degli orari, ogni eventuale variazione dovrà essere concordata con le insegnanti.

In caso di ritardo si prega di avvertire la scuola e di comunicare l'eventuale presenza in mensa **entro le ore 9.30 telefonando al numero 0575/1694934 o inviando una mail a infanzia.csn@icaltocasentino.edu.it**



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)

tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In generale il personale scolastico non può somministrare farmaci.

Nel caso l'alunno necessiti di somministrazioni si procederà come segue:

- Somministrazione Temporanea: in caso di bisogno temporaneo, sarà un genitore o persona delegata a provvedere alla somministrazione, recandosi a scuola.
- Farmaci salvavita: sarà adottata la procedura specifica secondo le direttive del D.S. e la normativa di riferimento.

CORREDO SCOLASTICO

Si chiede ai Sig.ri genitori di consegnare alla scuola dell'infanzia:

- un cambio stagionale comprensivo di un paio di scarpe (dentro a un sacchetto/zaino) da tenere a scuola;
- fazzoletti di carta, in caso di necessità;
- 4 fototessera del bambino (solo per i bambini neoiscritti);
- bicchiere di plastica dura con nome;
- quadernone ad anelli con inserti.

COLLABORAZIONE E COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

La comunicazione e la collaborazione con le famiglie sono i presupposti su cui costruire una solida alleanza, basata su relazioni positive e proficue nell'interesse dei bambini. Per questo motivo qualsiasi informazione sarà diffusa attraverso canali ufficiali ovvero il sito della scuola e il registro elettronico (Bacheca Digitale) che la famiglia dovrà visionare regolarmente per essere informata sulla vita della scuola.

Non è consentito l'uso di canali informali come wa o altri social.

Si raccomanda alle famiglie di **riportare gli avvisi a scuola in modo tempestivo**, al fine di non appesantire la quotidianità didattica.

USO DEL RESEDE SCOLASTICO

Lo spazio esterno è utilizzato sia per attività organizzate che per momenti di gioco libero.

Per motivi di sicurezza e per garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche, ai genitori/accompagnatori non è consentito soffermarsi nel resede scolastico per giocare o per trattenersi con il bambino e/o gli altri genitori.