REGOLAMENTO INTERNO

Scuola dell'Infanzia "Sant'Angela"

Si riporta di seguito la sezione del regolamento d'Istituto riguardante i genitori.
Per chi volesse prenderne visione, una copia in forma estesa è depositata presso la segreteria della scuola.

GENITORI

1. I genitori si assumono con la scuola, all'atto dell'iscrizione dei propri figli, l'impegno di operare per realizzare una piena collaborazione, nello spirito del Progetto Educativo d'Istituto e nel rispetto dei Regolamenti di Istituto.

2. Provvedono, all'atto dell'iscrizione, a depositare la propria firma sull'apposito registro.

3. E' diritto/dovere dei genitori partecipare alla vita della scuola anche attraverso gli Organi Collegiali, eleggendo i propri rappresentanti nei Collegi di Classe, Sezione e d'Istituto.

4. Ogni forma di partecipazione dei genitori alla vita della scuola si svolge in clima di mutua fiducia e collaborazione. Hanno particolare rilievo:

- gli incontri individuali con Docenti e Preside o Coordinatrice/Tutor, in cui, in uno scambio di pareri, sono informati sul rendimento scolastico, sulla maturazione globale dei propri figli e a loro volta espongono eventuali difficoltà e pareri; il luogo d'incontro con i docenti è la scuola, quindi non è corretto telefonare a casa dei Docenti;
- le assemblee di classe e di sezione riguardanti problemi educativi;
- le proposte formative presentate dagli Organi Collegiali e dal comitato dei genitori.

5. Tempi, luoghi e modalità di convocazione dei genitori sono indicati nel calendario annuale appositamente predisposto. Si chiede cortesemente di rispettare l'orario degli appuntamenti.

6. Salvo casi di vera necessità, non si accettano visite ai figli o telefonate durante lo svolgimento delle attività scolastiche.

7. Una volta presa visione dell'orario scolastico annuale, il genitore si impegna ad accompagnare e a prendere il/la proprio/a figlio/a con puntualità; nessun alunno può lasciare l'Istituto in autonomia. *(Per l'infanzia consegna e ritiro del bambino avvengono sempre all'interno della scuola.*

8. Il genitore si incarica, inoltre, di avvisare in caso di assenze, inviare mail per uscite anticipate e giustifiche per entrate in ritardo, utilizzando gli strumenti indicati dalla scuola (segreteria). I genitori sono tenuti a consegnare tutti i nominativi e copia del documento di identità delle persone maggiorenni a cui si potrà affidare l'alunno nel caso fossero impossibilitati al ritiro dello stesso.

9. Qualora si verificassero dei ritardi rispetto all'orario di arrivo o di uscita, i genitori sono tenuti a telefonare in portineria.

10. Per quanto riguarda l'aspetto amministrativo si rimanda alle specifiche indicazioni dell'amministrazione dell'Istituto scolastico.

Fiorano al Serio, 01 settembre 202

NOTE TECNICHE

TEMPO SCUOLA PER I/LE BAMBINI/E

ORARIO DI FREQUENZA

Dalle 09:00 alle 15:30 orario minimo di frequenza

Dalle 08:30 alle 16:00 orario completo

Dalle 07:30 alle 16:00 orario comprensivo di anticipo

Dalle 07:30 alle 17:00 orario comprensivo di anticipo e di posticipo

1. È possibile usufruire dell'anticipo e del plus orario anche occasionalmente
2. Qualora gli accompagnatori dei/lle bambini/e non fossero presenti a scuola entro le 16:00, le educatrici li affideranno all'insegnante del plus orario e di conseguenza si rientrerà nel tempo del servizio a pagamento.

ACCOMPAGNAMENTO

a. **ENTRATA:** i bambini devono essere accompagnati e affidati alle educatrici;

b. **USCITA**: i bambini possono essere ritirati all'interno della scuola (classi o cortili) e le persone che possono ritirare il bambino sono:

- I genitori
- I fratelli che abbiano compiuto i 18 anni
- Tutte le altre persone maggiorenni delegate dai genitori con l'apposita delega (consegnata dalla scuola)
- Per ritiri occasionali si compila la delega consegnata all'inizio dell'anno che dovrà essere recapitata all'educatrice dal genitore stesso il giorno antecedente il ritiro (con copia di carta d'identità).

MENSA

1. Il servizio mensa è interno alla scuola, gestito dalla ditta "Sodexo"
2. Il menù viene consegnato ad ogni famiglia
3. E' presente all'interno della scuola una Commissione Mensa che valuta e monitora la qualità del servizio
4. Nel caso di allergie e/o intolleranze alimentari, i genitori lo segnalino in segreteria, dove si dovrà compilare il modulo da far pervenire ad ATS (con allegato il rispettivo certificato medico).

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

All'inizio dell'anno scolastico viene stipulato un PATTO DI CORRESPOSABILITÀ EDUCATIVA tra scuola, genitori e famiglia al fine di una serena collaborazione per il benessere educativo del/la bambino/a.

Tutte le scuole, a partire dall'anno scolastico 2026/27 sono tenute ad attenersi al

PATTO DI CORRESPONSABILITA' CON PEDIATRI, FAMIGLIE E SERVIZI 0-6 . Il patto è consultabile sul sito di ATS (Manuale del Patto- Famiglie) www.ats-bg.it

AUTOCRTIFICAZIONE

1. I bambini allontanati da scuola per motivi di salute (indicati nel Patto di corresponsabilità) rientreranno a scuola con l'autocertificazione compilata dai genitori utilizzando il modulo predisposto dalla scuola.
2. Nel caso in cui i bambini siano assenti per motivi familiari i genitori compilano la giustifica prima dell'assenza, quando possibile, consegnandola all'insegnante di sezione e indicando la data di sospensione e quella del rientro.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

a. All'entrata della scuola si trova la bacheca per l'affissione del menù e di eventuali comunicazioni;
b. Tutte le comunicazioni verranno inviate via mail;
c. Per poter comunicare con i docenti è possibile utilizzare l'indirizzo mail istituzionale del docente e il registro elettronico;
d. Durante l'anno gli insegnanti incontreranno individualmente i genitori per il confronto e lo scambio di comunicazioni/osservazioni in base all'orario di ricevimento previsto.
e. Generalmente gli insegnanti e la famiglia si incontrano ad inizio anno in un'assemblea generale e nei mesi successivi in due incontri di sezione.

TELEFONATE

Per le informazioni necessarie è disponibile il numero dell'Istituto **035711127** a cui risponde la referente in portineria e alla quale si può chiedere il collegamento con la segretaria, con l'amministrativa oppure con Suor Giulia (referente degli insegnanti).