



ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTO

Nido d'Infanzia
"San Vincenzo"

RIFERIMENTI

<i>Ente gestore</i>	MONDO PICCOLO S.C.S.
<i>Sede Legale</i>	Via Giovanni XXIII, 66 – 44123 Ferrara
<i>Telefono</i>	0532 750466
<i>mail</i>	contatti.mondopiccolo@gmail.com
<i>pec</i>	mondopicoloscs@legalmail.it
<i>P.IVA</i>	01671830386
<i>Nome Scuola/Istituto</i>	"San Vincenzo"
<i>Ordini di Scuola</i>	Nido d'Infanzia Scuola dell'Infanzia Paritaria Scuola Primaria Paritaria Scuola Secondaria di I Grado
<i>Indirizzo</i>	Via Fossato, 19 – 44121 Ferrara
<i>Telefono</i>	0532 752638
<i>Mail</i>	sanvincenzo.mondopiccolo@gmail.com

ORGANIZZAZIONE

ORARIO

07:30 - 08:00	servizio di pre-scuola
08:00 - 09:15	ingresso
12:30 - 13:00	uscita dopo il pranzo
15:45 - 16:30	uscita pomeridiana
16:30 - 17:30	servizio di post-scuola

Si raccomanda la puntualità e l'osservanza degli orari di ingresso e di uscita nel rispetto dei/delle bambini/e e delle Insegnanti che svolgono le attività didattiche.

SERVIZIO DI PRE-SCUOLA

La Scuola offre ai genitori che per necessità lavorative hanno l'esigenza di affidare il/la proprio/a figlio/a prima dell'orario scolastico di ingresso, un servizio di pre-scuola gratuito a partire dalle ore 07:30.



SERVIZIO DI POST-SCUOLA

La Scuola mette a disposizione un servizio di post-scuola dalle ore 16.30 alle ore 17.30 per le famiglie che dovessero averne bisogno per comprovate esigenze lavorative.

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA

La Direzione e il Corpo Docente della Scuola hanno redatto un insieme di norme atte a favorire un clima sereno e proficuo nell'ambito scolastico.

La Direzione, il Corpo Docente, il Personale Scolastico, gli Alunni, i Genitori e l'intera Comunità Educatrice si impegnano a rispettare quanto sotto riportato.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI

La Scuola si assume la responsabilità degli alunni dal momento in cui gli stessi vengono consegnati al Personale Scolastico al momento in cui vengono riconsegnati ai genitori o a persone delegate (il modulo delle deleghe viene consegnato a tutti gli iscritti e deve essere compilato in tutte le sue parti e restituito alle Insegnanti di sezione unitamente alle copie dei documenti di identità delle persone delegate). Il modulo deleghe ha validità per tutta la frequenza dell'anno scolastico e può essere aggiornato richiedendo un modulo sostitutivo presso la segreteria della Scuola.

Gli alunni e i genitori non potranno accedere ai locali della scuola dopo il ritiro dei figli.

INGRESSO IN RITARDO / USCITA ANTICIPATA

Ingresso in ritardo: nel caso di ritardo del/della bambino/a, il genitore dovrà avvisare telefonicamente la Scuola e dovrà compilare il modulo d'ingresso in ritardo presente in segreteria una volta arrivato a Scuola; sarà premura del Personale Scolastico accompagnare in sezione il/la bambino/a nel rispetto delle attività didattiche in corso.

Uscita anticipata: nel caso di uscita anticipata del/della bambino/a, il genitore possibilmente previa comunicazione alla Scuola dovrà compilare il modulo di uscita anticipata presente in segreteria al momento del ritiro del/della bambino/a; sarà premura del Personale Scolastico accompagnare in portineria l'alunno nel rispetto delle attività didattiche in corso.

Per una maggiore collaborazione e qualità delle attività didattiche degli insegnanti, si chiede cortesemente l'attenzione al rispetto degli orari di ingresso e di uscita: un semplice ritardo crea disagio al/alla bambino/a stesso/a, ai compagni, al personale scolastico e agli Insegnanti che hanno già iniziato le attività della giornata.

ASSENZA/CERTIFICAZIONI SANITARIE

In caso di assenza, anche di un solo giorno, i genitori sono cortesemente invitati a darne comunicazione alla Scuola tramite e-mail, riportando le motivazioni dell'assenza.

Le assenze per motivi diversi da quelli di salute (gite, ferie dei genitori, vacanze, ecc.) devono essere preventivamente comunicate alla Scuola sempre tramite e-mail.

La normativa vigente sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico, ha di fatto abolito i certificati di riammissione scolastica.



In caso di malattie infettive, la famiglia è tenuta ad avvisare immediatamente la scuola. Per alcune di esse, però, (ad es. meningiti, epatiti virali, diarree batteriche, scabbia, tubercolosi, morbillo, rosolia, varicella, pertosse, tigna) è prevista una sorveglianza attiva nella collettività da parte della Pediatria di Comunità. Se un/una bambino/a risulta affetto/a da una delle suddette malattie, è necessario che la famiglia avverta immediatamente il Pediatra che procederà agli adempimenti del caso.

Nel caso in cui i bambini abbiano manifestato sintomi anomali durante la notte o dopo il risveglio, si consiglia di tenerli a casa in osservazione.

In merito a sintomatologie compatibili con CoVID-19 si rimanda alle eventuali specifiche indicazioni da parte delle autorità competenti.

VACCINAZIONI

Secondo quanto previsto dalle Direttive Nazionali in materia di disposizioni vaccinali, la Gestione è tenuta ad ammettere a Scuola solo i bambini che abbiano effettuato tutti i vaccini considerati obbligatori, presentando la documentazione utile, prevista dalla Normativa, alla Segreteria della Scuola, all'atto dell'iscrizione.

DIETE SPECIALI / ALIMENTI A SCUOLA

I genitori degli alunni che necessitano di diete speciali dovranno seguire le seguenti indicazioni:

- i genitori dei bambini che necessitano di particolari diete per allergie/intolleranze alimentari sono tenuti a presentare (presso la segreteria della scuola) il relativo certificato medico

FARMACIE SCUOLA

ATTENZIONE: nessun farmaco, tranne farmaci salvavita concordati con il proprio pediatra (PLS) o con la Pediatria di Comunità qualora il minore sia assistito dal Medico di Medicina Generale (MMG) o da PLS che assiste il minore operante in altre province, potrà essere somministrato dalla Scuola agli alunni (nemmeno repellenti per insetti, pomate, farmaci omeopatici, colliri,...).

I genitori dei/delle bambini/e ai/alle quali sia prescritto un trattamento farmacologico devono:

1. consegnare alla scuola l'autorizzazione per la somministrazione dei farmaci rilasciata dal PLS unitamente alla richiesta di somministrazione di farmaci;
2. consegnare alla scuola i farmaci autorizzati (compresi i farmaci di emergenza quali adrenalina e glucagone) necessari per l'assistenza allo studente, in confezione integra, in corso di validità (non scaduti), avendo cura di rifornire/sostituire i farmaci prima della scadenza o in caso di utilizzo; i farmaci non utilizzati verranno riconsegnati alla famiglia alla fine dell'anno scolastico.

La scuola avrà cura di conservare i farmaci seguendo le indicazioni fornite dal PLS. La somministrazione avverrà nel rispetto dei protocolli emanati dalle autorità competenti per l'utilizzo di farmaci in contesti extra familiari educativi e/o scolastici, avendo cura di verificare le scadenze.

È necessario, invece, rivolgersi al Centro di Pediatria di Comunità, per i seguenti casi:

- bambini/e la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri alunni;
- bambini/e con limitazioni funzionali (es. gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola.



E' VIETATO...

- ✓ Fumare negli ambienti scolastici e in presenza di bambini, anche se all'aria aperta.
- ✓ Introdurre animali negli ambienti scolastici per motivi di sicurezza ed igiene
- ✓ Fare fotografie nel rispetto della privacy degli alunni
- ✓ Fare fotografie agli ambienti.

CORREDO PERSONALE

- Bavaglini.
- Cambio di vestiti per eventuali necessità.
- Pannolini, salviette, creme emollienti con scritto il proprio nome.
- Evitare: bretelle, cinture e cerniere che impediscono un'adeguata autonomia.
- Biancheria per la "nanna".

Si consiglia di apporre il nome dell'alunno su tutti i capi e oggetti sopraccitati e su quelli che utilizza nell'ambito scolastico (cappelli, bandane, felpe, ecc.) per facilitarne il ritrovamento in caso di smarrimento.

La Scuola non risponde di indumenti smarriti né di oggetti e giochi che l'alunno porta con sé.

INTERRUZIONE DELLA FREQUENZA

È possibile interrompere la frequenza scolastica previa comunicazione scritta che dovrà essere presentata alla Direzione entro la fine del mese precedente; qualora ciò non fosse possibile, i genitori si impegnano a corrispondere la quota anche per il mese successivo.

Nel caso in cui la frequenza dovesse essere interrotta a partire dal mese di aprile (con comunicazione scritta presentata entro la fine del mese di marzo), le restanti quote mensili dovranno essere comunque versate.

L'interruzione della frequenza comporta la cancellazione dell'iscrizione; in ogni caso, la quota versata per l'iscrizione all'anno in corso e all'anno successivo non verrà restituita anche previa comunicazione scritta da parte dei genitori.

FREQUENZA POSTICIPATA

Tutti coloro che seppur iscritti entro i termini fissati, iniziano la frequenza in corso d'anno scolastico per questioni anagrafiche (compimento del primo anno di vita) o per motivazioni personali, sono tenuti al pagamento dell'intera retta annuale.