



DOCUMENTO DA CONSERVARE A CURA DELLA FAMIGLIA STRALCIO DEL REGOLAMENTO

IL TEMPO A SCUOLA: IL DISTACCO, GLI ORARI DI INGRESSO E LE REGOLE PER L'USCITA

DISTACCO E REGOLE DELLA SOGLIA

Al mattino è possibile sostare nel corridoio d'ingresso per le coccole; poi il bambino viene consegnato alle cure delle educatrici preposte al compito dell'accoglienza.

GLI ORARI DI INGRESSO E LE REGOLE PER L'USCITA

- **Ingresso:** dalle **8.30 alle 9.10**. I cancelli della scuola verranno chiusi tassativamente alle ore 9.10 (fatta eccezione per il primo periodo in cui rimangono vigenti gli orari stabiliti per il percorso di inserimento). *Il rispetto di tutti gli orari è indispensabile per garantire l'efficienza della scuola e pertanto viene raccomandata la puntualità.*
- **Ingresso posticipato:** In caso di necessità per visite mediche o motivi personali è consentito l'ingresso posticipato a scuola **entro e non oltre le ore 11.00, previo avviso alle educatrici il giorno precedente.**
- **Uscita:** Sono due gli orari previsti per l'uscita dei bambini:
 - alle **12.30** per i bimbi del part-time;
 - dalle **15.45 alle 16.00** per bimbi full-time. I bambini iscritti full-time possono, per motivi familiari, richiedere l'uscita anticipata alle 12.30 compilando l'apposito modulo reperibile in portineria o sul sito internet della scuola.
- All'uscita i bambini devono essere ritirati ogni giorno, direttamente dall'aula, dai genitori o da persona adulta delegata all'inizio dell'anno scolastico dai genitori stessi compilando un apposito modello (**MODELLO DELEGA PERMANENTE**) fornito dalla direzione all'atto di iscrizione; tale modulo deve essere necessariamente aggiornato in caso di cambiamenti in quanto le educatrici non possono affidare il bambino a persona non segnalata sul foglio-delega. Nel caso in cui il genitore voglia incaricare eccezionalmente al ritiro del bambino una persona diversa da quelle delegate per tutto l'anno dovrà compilare il **modello di delega temporanea** reperibile sul sito della scuola o in portineria, e consegnarlo alle educatrici. I genitori, in quanto tutori legali del bambino, non devono essere inseriti tra i delegati. In caso di separazione, divorzio o mancata convivenza dei genitori è necessario, per la tutela dei minori, comunicare in modo ufficiale in direzione gli accordi legali in merito all'affidamento del bambino. Nelle situazioni in cui uno dei partner conviventi non sia il genitore naturale del bambino, quest'ultimo deve essere ufficialmente delegato dal genitore naturale al ritiro del minore.
- Gli accompagnatori possono sostare in corridoio solo il tempo indispensabile al ritiro dei bambini. In questo frangente è vietato l'utilizzo dei giochi ed in caso di infortunio del bambino a causa della contravvenzione a tale regola la scuola declina ogni responsabilità.

ABBIGLIAMENTO, CORREDO PERSONALE E NORME IGIENICHE

ABBIGLIAMENTO

Per favorire l'autonomia e per consentire ai bambini di poter svolgere tutte le attività didattiche previste (molte delle quali implicano il movimento) in totale comodità e sicurezza, i bambini dovranno indossare **tuta (con maglietta di cotone sotto la felpa) e calzini antiscivolo**. Sono quindi da evitare assolutamente salopette, gonne, jeans, cinture, bretelle...

CORREDO

Per ogni bambino sono richiesti:

- **BAVAGLIA E SALVIETTA (solo su esplicita richiesta delle educatrici):**
 - con elastico, con scritto il nome per esteso
- **GREMBIULINO:**
 - per le attività di pittura, con scritto il nome per esteso
- **Un sapone liquido, una confezione di fazzoletti di carta e un rotolo di scottex** da portare in sezione all'inizio dell'anno e quando l'educatrice comunicherà la fine della scorta
- **Stivaletti per la pioggia**
- **Una SACCA:**
 - con nome per esteso, da tenere sempre nell'armadietto;
 - contenente indumenti di ricambio (mutande, calzini, canottiera, tuta, body...);
- **Una foto formato 10x15**
- **Per chi li utilizza:**
 - Crema per il cambio;
 - Ciuccio o qualsiasi oggetto che il bimbo utilizzi per la nanna. Se il bambino utilizza il ciuccio questo deve essere lasciato nella struttura (all'interno dell'armadietto) e sarà cura delle educatrici sterilizzarlo quotidianamente;
- **Per chi frequenta nel pomeriggio:**
 - Cuscino con federa;
 - Copertina o lenzuolino (a seconda della stagione)

Ricordiamo che tutti gli oggetti personali devono essere contrassegnati da nome e cognome

NORME IGIENICO SANITARIE (in conformità con le indicazioni fornite dall'ATS di Bergamo)

La coordinatrice e le educatrici devono contattare telefonicamente i genitori per l'allontanamento del bambino dalla scuola, qualora riscontrino i seguenti segni o sintomi che si presuppongano possano essere dannosi per il bambino e la comunità:

- Congiuntivite rosse con secrezione, palpebre arrossate e appiccicose al risveglio; dolore e arrossamento della cute circostante
- Diarrea (tre o più scariche in tre ore successive)
- Esantema (presenza di macchie cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti
- Febbre
- Parassitosi intestinale
- Presenza di lesioni delle mucose orali
- Pediculosi: pur non essendo una malattia infettiva di particolare gravità, si ritiene che rappresenti un rischio di diffusione elevato nelle comunità frequentate da bambini molto piccoli; pertanto si ritiene opportuno che i genitori del bambino vengano prontamente avvisati affinché il bambino possa essere sottoposto ai trattamenti necessari.

Qualora il bambino venisse allontanato da scuola dopo le 9.30, il costo del pasto non potrà essere rimborsato.

Nel momento in cui il bambino rientrerà a scuola dopo essere stato allontanato, il genitore dovrà consegnare alle educatrici l'autocertificazione di avvenuta guarigione (il modulo è reperibile sul sito internet della scuola oppure in portineria).

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

La necessità di provvedere a somministrare farmaci a bambini nel corso dell'orario di permanenza nel Servizio si può caratterizzare come:

A) prevista nel contesto di una patologia "cronica" nota controllata, appunto tramite la somministrazione di detti farmaci;

B) emergenziale, cioè come intervento "salvavita" per correggere una situazione completamente imprevista o sfuggita al controllo ordinario di una patologia.

Nei casi di **tipologia A:**

- Le condizioni per cui si rende necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario del Nido devono essere definite dal Medico di fiducia secondo i seguenti criteri:
 - l'assoluta necessità;
 - la somministrazione indispensabile ed indifferibile in orario compreso nel normale orario di frequenza del Nido del bambino/paziente;
 - la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'orario, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione (e di conservazione del farmaco);
 - la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.
- I genitori devono presentare una formale richiesta di somministrazione di farmaci allegando la prescrizione del Medico di fiducia, al Coordinatore del Nido/Sezione Primavera.
- Il Coordinatore del Servizio valuta la sussistenza dei requisiti necessari per rispondere positivamente alla richiesta (disponibilità del personale, dei sistemi di conservazione del farmaco, un locale adatto alla somministrazione in condizioni igienicamente corrette) e chiede all'ATS territorialmente competente una **dichiarazione di idoneità** per erogare la prestazione richiesta.

Nei casi di **tipologia B:**

Per tutte le situazioni di emergenza si conferma la prescrizione del ricorso al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza – 112.

Occorre comunque sottolineare che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto. *

* Si rimanda al sito ATS Bergamo – linee guida sulla corretta gestione igienico-sanitaria dei nidi della provincia di Bergamo (aggiornamento 2011) punti 2 e 3.

COMUNICAZIONE INTOLLERANZE ALIMENTARI O PROBLEMI DI SALUTE

È compito del genitore comunicare tempestivamente alla direzione e all'insegnante qualsiasi tipo di intolleranza alimentare o problematiche di salute in merito al proprio figlio, sia attuali che riferiti alla storia clinica passata.

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA

Comunicazioni tra genitori ed educatrici attraverso avvisi scritti

Per la comunicazione di avvisi, iniziative e proposte verrà utilizzato lo strumento della circolare emanata dalla direzione.

Le circolari e le comunicazioni che hanno una durata annuale e che riguardano tutti i bambini vengono pubblicate sul sito della scuola.

Tutti gli avvisi verranno inviati via mail. Lemail dei genitori sono raccolte dalla segreteria all'indirizzo mail:scuolainfanziaciserano@gmail.com.

Colloqui individuali con le educatrici

Due volte all'anno vengono organizzati i colloqui individuali con i genitori per la condivisione del percorso educativo del bambino. Le educatrici sono sempre disponibili, previo appuntamento, ad un colloquio individuale con la famiglia.

Disponibilità della Coordinatrice Didattica

La Coordinatrice Didattica della Scuola dott.ssa Isabella Franco è a disposizione dei genitori via mail all'indirizzo scuolainfanziaciserano@gmail.com; in caso di necessità di un colloquio personale è sempre disponibile previo appuntamento.

ALLEGATI ALLA CIRCOLARE DA COMPILARE E RICONSEGNARE ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE

- **DELEGA PERMANENTE AL RITIRO DELL'ALUNNO (con copia della carta di identità di tutte le persone delegate)**
- **AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO**
- **AUTORIZZAZIONE UTILIZZO CREMA PER CAMBIO PANNOLINO**
- **AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO DATI PERSONALI IN CASO DI EMERGENZA**
- **AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO SPRAY ANTI-ZANZARA**
- **FOTOCOPIA DEL CODICE FISCALE DEL GENITORE A CUI INTESTARE LA RICEVUTA ANNUALE DEL PAGAMENTO DELLE RETTE (utilizzabile a fini fiscali)**

MODULI REPERIBILI NELL'ATRIO O SUL SITO INTERNET www.scuolainfanziaciserano.it da compilare e riconsegnare alle educatrici solo se necessario

- **DELEGA TEMPORANEA AL RITIRO DELL'ALUNNO**
- **COMUNICAZIONE DI INTOLLERANZE ALIMENTARI**
- **RICHIESTA DI VARIAZIONI AL MENU' PER MOTIVI RELIGIOSI O DI ALTRA NATURA**
- **AUTOCERTIFICAZIONE PER SVEZZAMENTO**