

CODICE DI CONDOTTA
della SCUOLA DELL'INFANZIA "B. Zaccagnini"
-MOZZECANE-

La scuola dell'infanzia "B. Zaccagnini", per lo svolgimento della sua funzione educativa adotta, come stabilito dal Regolamento Comunale (art.14), un "Codice di condotta" interno nel quale vengono riportate **le principali norme organizzative e di comportamento da rispettare**, affinché possa esserci quella stretta collaborazione tra famiglia e scuola necessaria per attivare un servizio nel rispetto dei bambini e delle diverse professionalità coinvolte.

1. Orari del servizio

Per non interrompere o disturbare attività in corso e programmate si prega di **rispettare l'orario di entrata e di uscita.**

Dopo tali orari al fine di garantire la sicurezza interna dei bambini i **cancelli verranno chiusi.**

L'orario d'apertura e di chiusura della scuola è stato così determinato:

Entrata:

- 7.30/ 8.00: c.d. pre-orario (servizio a pagamento)
- 8.00/ 8.45 per tutti

Uscita:

- 13.00-13.15: uscita intermedia dopo la refezione solo per chi scelga tale orario continuamente e non occasionalmente. L'opzione deve essere preventivamente richiesta.
- 15.45/ 16.00 per tutti

2. Modalità di affidamento dei bambini all'entrata e all'uscita dalla Scuola

- Al momento dell'**ingresso** i bambini devono essere accompagnati fino in sezione e affidati al personale presente e **NON** lasciati al cancello esterno.
- Per evidenti motivi di sicurezza le insegnanti all'**uscita** possono affidare i bambini solo e unicamente a **persone maggiorenni autorizzate** al ritiro dai genitori su **apposito modulo** consegnato ad inizio anno.

I genitori si impegnano comunque a **comunicare** modo tempestivo alle insegnanti eventuali **variazioni**.

3. Eventuali ritardi da parte dei genitori

I ritardi devono comunicati a scuola entro le ore 9.00, così come i permessi di uscita e di entrata e le assenze prolungate.

4. Regole di comportamento in caso di mancato rispetto degli orari e nel ritiro dei bambini.

Nel caso in cui si verificano episodi di mancato rispetto degli orari sia nell'ingresso che all'uscita, sarà necessario firmare un registro. Dopo tre ritardi il nominativo sarà segnalato al Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune che potrà prevedere anche sanzioni di tipo pecuniarie.

5. La refezione

Il pranzo sarà somministrato in base ad un menù vidimato dai competenti uffici Ulss 22 ed esposto nella bacheca della scuola perché i genitori possano prenderne visione.

In casi particolari come ad esempio le allergie alimentari ecc., i genitori dovranno provvedere ad avvisare per iscritto ed allegare la relativa certificazione medica.

La scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di intolleranza alimentare che si verificasse senza la suddetta certificazione.

I genitori di bambini che, per **motivi religiosi**, desiderano una variazione del menù lo dovranno segnalare per iscritto alla Direzione.

6. Le assenze

- Per motivi di organizzazione interna, si prega di avvisare per comunicare l'assenza del bambino.
- Le assenze per malattia superiori ai 5 giorni consecutivi, siano essi feriali o festivi, devono essere giustificate con **certificato medico** che attesti che il bambino può riprendere la frequenza. Qualora il genitore NON presenti il certificato medico **il bambino NON può essere riammesso**.
- In caso di **malattia infettiva** si prega di comunicarlo alla scuola al fine di evitare contagi; il certificato medico attesterà la guarigione al rientro.
- **Non sono ammessi alla frequenza bambini che presentano punti di sutura, fratture, slogature**. Eventuali deroghe saranno ammesse e valutate dopo un incontro personale con la Coordinatrice per la valutazione del caso e previo rilascio di una certificazione medica che attesti che il bambino possa frequentare la comunità.

7. Somministrazione farmaci

Si ricorda che al personale della scuola **è vietata la somministrazione** di farmaci. Eventuali richieste di deroga per i soli farmaci salvavita dovranno essere preventivamente concordate con il Coordinatore e supportata da idonea certificazione del medico curante che ne prescriva anche la posologia. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto dal genitore al Consorzio Sol.Co. Verona, che sentirà anche il parere del medico aziendale.

8. Visite e telefonate

Per la tranquillità dei bambini e per il corretto svolgimento delle attività, non sono permesse visite o telefonate se non per seri motivi.

9. Malori a scuola

In presenza di stato febbrile e di condizioni ritenute **allarmanti l'insegnante avviserà i genitori** ai numeri di reperibilità lasciati al momento dell'iscrizione.

In caso di mancata reperibilità degli stessi, di un aggravamento delle condizioni del bambino o di una risposta non sollecita si provvederà per l'invio al Pronto Soccorso dell'ospedale più vicino.

È doveroso pertanto **comunicare subito alla Segreteria eventuali cambi di telefonia fissa o cellulare ai quali essere reperibili**

10. Il trasporto

Coloro che desiderassero usufruire del trasporto sono pregati di rivolgersi ai competenti uffici comunali (Settore Servizi alla Persona c/o Municipio aperti al pubblico il martedì e giovedì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 – tel. 045.6335810).

11. Varie ed eventuali

- I genitori sono invitati a portare in occasione di feste di compleanno o in altre occasioni solo prodotti confezionati e con etichetta. Evitare le bibite gasate e preferire i succhi di frutta.
- A scuola non devono essere portati oggetti pericolosi (particolarmente appuntiti, piccoli, ecc.) né giochi personali.
- All'interno dei locali scolastici non sono ammesse la diffusione di volantini e le raccolte di firme. Ogni iniziativa privata destinata ai genitori può essere condotta al di fuori del perimetro scolastico.
- Per motivi di privacy le insegnanti e la segreteria non possono rivelare i n. telefonici dei bambini frequentanti e informazioni di carattere personale.

Mozzecane, aprile 2012