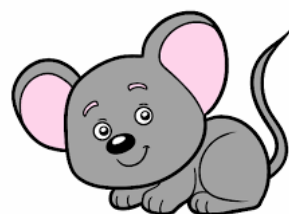


SCUOLA DELL'INFANZIA MARCELLINE

Anno scolastico 2023 – 2024



PIAZZA CASERTA

MILANO

segreteria@marcellinepiazzacaserta.it

026080396

P.O.F. ANNUALE 2023/2024

1. Organigramma

Capo d'Istituto e Coordinatrice didattica sr Maria Antonietta Rizzello

Responsabile segreteria scolastica e amministrativa:

Laura Venturini

Maestre di classe e collaboratrici

Classe arancione: Maria Falzetta

con Cristina Banfi (specialista inglese)

Classe Verde: Anna Rusconi

con sr. Raquel Morales Perez

Medico Scolastico: dott.ssa Alessandra Bozzato

Servizio reception Silvana Colosio

sr. Carmen Marra

sr. M. Lina Monteleone

2. Orario di frequenza

La frequenza settimanale si svolge dal lunedì al venerdì.

Gli orari di ingresso e di uscita sono ripartiti nel modo seguente:

Ingresso: 8.30 – 9.00

Uscita: 15.30 – 16.00

Si chiede la comprensione e la collaborazione delle famiglie nel seguire puntualmente l'organizzazione e gli orari indicati, per raggiungere l'obiettivo di vivere la scuola in serenità e sicurezza per tutti.

Per necessità particolari è prevista una uscita alle ore 13.00; in caso di eventuali visite mediche specialistiche è consentito l'ingresso o l'uscita da scuola in orari diversi da quelli previsti, previo avviso alla scuola.

Per i genitori che ne hanno necessità, è previsto il servizio di pre-scuola gratuito e di post-scuola a pagamento.

3. Servizi scolastici

L'Istituto apre alle ore 7.45 e presta servizio di pre-scuola fino alle 8.30 e di post-scuola, al termine dell'uscita di tutte le classi, dalle 16.30 alle 18.00, con la seguente programmazione:

- Lunedì laboratorio di danza dalle 16.30 alle 17.30
- Martedì laboratorio di teatro dalle 16.30 alle 17.30
- Giovedì laboratorio di musica dalle 16.30 alle 17.30
- Mercoledì e venerdì gioco insieme

Il servizio mensa, gestito dalla Ditta Pellegrini, si svolge all'interno di un ampio refettorio in un unico turno, dalle ore

12.00 alle ore 12.30.

Il medico scolastico sarà presente a scuola solo per particolari necessità su appuntamento; rimane disponibile per contatti via *mail* all'indirizzo serviziomedico@marcellinepiazzacaserta.it. Le insegnanti ricevono i genitori, **previo appuntamento**, per colloqui individuali con le famiglie, al termine delle attività scolastiche.

Anche il Capo d'Istituto è disponibile per colloqui, sempre previo appuntamento.

Nel corso dell'anno scolastico vengono indette delle riunioni per i genitori, sia per presentare il progetto annuale sia per verificarne lo svolgimento e le attività ad esso connesse.

Le assemblee e i colloqui si svolgeranno in presenza oppure *on line* secondo l'opportunità.

4. Segreteria Scolastica

Orari di apertura segreteria: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

Per comunicazioni urgenti e assenze da segnalare fuori dall'orario di segreteria chiamare telefonicamente al solito numero (02 6080396), fino alle 17.30.

È possibile effettuare i pagamenti tramite Bonifico Bancario e Bancomat negli orari di apertura della segreteria.

5. Mensa e diete particolari

Nella gestione della mensa scolastica la ditta Pellegrini si attiene alla tabella dietetica dell'ATS (ex ASL).

Le grammature indicate dall'ATS sono valide per la fascia di età dai 3 ai 6 anni, necessarie per la crescita in questa fase della vita, non relative alla struttura fisica del singolo bambino.

Poiché proteine, carboidrati e grassi sono bilanciati secondo grammature specifiche, è consigliato non distribuire il bis di pasta e secondo piatto, mentre è utile proporlo per verdura e frutta.

Il piatto unico offre lo stesso apporto calorico e nutrizionale di un pasto con primo, secondo e contorno.

RICHIESTA DI DIETE SPECIALI

La famiglia deve produrre un *certificato medico* per la segnalazione e la relativa richiesta di dieta particolare che specifichi anche la durata della dieta stessa, secondo le seguenti indicazioni:

- In caso di allergie: certificato *di uno specialista allergologo*.
- In caso di intolleranze o altri casi particolari (celiachia, diabete, sovrappeso, elevato tasso di istamina): certificato *di uno specialista*
- In caso di dieta etica: la richiesta va effettuata tramite apposito modulo compilato e firmato

N.B. Per i casi di diabete è necessario consegnare anche un *menu grammato*, che indichi chiaramente anche i cibi che vanno evitati.

Tutte queste richieste devono pervenire all'indirizzo *mail* della dott.ssa scolastica, Alessandra Bozzato, e al Capo Istituto, sr. Maria Antonietta. Il medico scolastico provvederà alle indicazioni per la cucina. La ditta Pellegrini svilupperà il menù.

La richiesta, completa di certificato medico, va rinnovata ogni anno (tranne per celiachia e diabete).

DIETA IN BIANCO

La dieta in bianco prevede il pasto del giorno senza condimenti; in inverno il primo può consistere in una minestrina con brodo vegetale.

Viene preparata per i bambini che abbiano manifestato nei giorni precedenti un episodio isolato di disturbo gastro-intestinale.

Ogni caso verrà valutato singolarmente tra i genitori e la coordinatrice.

Per richiedere la dieta in bianco è necessario compilare un modulo fornito dalla scuola; la richiesta avrà una durata massima di 3 giorni.

Se la dieta in bianco dovesse invece protrarsi oltre, sarà richiesto il *certificato del medico curante*, da inviare alla mail della dottoressa scolastica (come sopra).

Si ricorda che nei bambini piccoli l'infezione da COVID-19 può presentarsi con diarrea e dolori addominali, anche non accompagnati da febbre e/o altri sintomi respiratori. E' quindi opportuno rivolgersi sempre al Pediatra di fiducia se il bambino manifesta coliche addominali e scariche diarroiche ripetute.

A tutti i bambini viene offerto tutti i giorni uno spuntino a base di frutta a metà mattina, mentre nel pomeriggio la merenda varia tra pane e marmellata, cioccolato yogurt, in entrambe i casi si tratta di uno spuntino semplice elaborato sempre seguendo le indicazioni di ATS.

6. Regolamento

Per favorire una ordinata e serena vita scolastica, invitiamo a rispettare gli orari di apertura e chiusura della scuola e la fascia oraria scelta per il *post-scuola*. Qualora si verificassero ripetuti ritardi al *post-scuola*, si dovrà provvedere ad una rimodulazione della scelta fatta.

Si fa presente che, per motivi di sicurezza, a fine orario scolastico, la persona che viene a prendere il bambino ne diviene direttamente responsabile.

È possibile, previa comunicazione al mattino all'insegnante, un'uscita alle ore 13.00: i bambini verranno accompagnati già pronti all'ingresso.

Durante l'ingresso e l'uscita dei bambini è consentito solo un breve scambio di importanti o urgenti informazioni tra insegnanti e adulto accompagnatore.

Un costruttivo confronto sull'educazione dei bambini potrà avvenire in colloqui individuali con le maestre, previo appuntamento.

Non è parimenti consentito portare giochi o altri oggetti da casa.

Per motivi legati all'igiene e alla salute dei bambini, non è possibile né consumare né depositare cibi e bevande all'interno della scuola.

In occasione di feste di compleanno o eventi particolari saranno offerte caramelle fornite dalla scuola.

Ogni bambino ha a disposizione un armadietto personale comunicante con quello di un compagno.

Nel caso fosse necessaria la somministrazione di farmaci in orario scolastico a causa di patologie croniche o in prevenzione (allergie, problemi cardiaci ecc.) ne deve essere fatta richiesta

scritta mediante modulistica specifica, corredata di certificato medico, inviata via mail alla Dr.ssa scolastica. In tutti i casi **NON E' PERMESSO** lasciare farmaci, integratori o omeopatici, anche sotto forma di pomate e colliri, nell'armadietto del bambino per ovvie ragioni di sicurezza.