

**SCUOLA DELL'INFANZIA MARCELLINE**

**Anno scolastico 2024 - 2025**

**IN VIAGGIO CON BABU'**



**P.O.F. ANNUALE 2024/2025**



**PIAZZA CASERTA,6**

**MILANO**

[segreteria@marcellinepiazzacaserta.it](mailto:segreteria@marcellinepiazzacaserta.it)

026080396

## **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 un'uscita alle ore 13.00 previa comunicazione al mattino alle insegnanti.

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**

### **3.1 Pre e post scuola**

L'Istituto apre alle ore 7.45 e presta servizio di pre-scuola fino alle 8.30 e di post-scuola dalle 16.00 alle 18.00, con la seguente programmazione:

- Lunedì: laboratorio di danza dalle 16.00 alle 17.00 con l'associazione Dance Attitude
- Martedì: laboratorio artistico-creativo dalle 16.30 alle 17.30 con un'educatrice di Fondazione Maria Anna Sala
- Mercoledì: laboratorio di teatro dalle 16.00 alle 17.00 con il teatro del Buratto
- Giovedì: laboratorio di giocoleria dalle 16.30 alle 17.30 con un'educatrice di Fondazione Maria Anna Sala
- Venerdì: laboratorio di lettura dalle 16.00 alle 17.00 con un'educatrice della scuola dell'infanzia

### 3.2 Servizio mensa

Il servizio mensa, gestito dalla Ditta Pellegrini, si svolge all'interno di un ampio refettorio in un unico turno, dalle ore 12.00 alle 12.30.

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

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.

Ai bambini viene offerto a metà mattina uno spuntino a base di frutta, mentre al pomeriggio la merenda varia tra pane e marmellata, cioccolato, yogurt ... in entrambi i casi si tratta comunque di uno spuntino semplice ed elaborato seguendo le indicazioni di ATS.

#### ➤ 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 un allergologo*
- In caso di intolleranze o altri casi particolari (celiachia, diabete, sovrappeso, elevato tasso di istamina): certificato *di un medico specialista*
- In caso di dieta etica: fare richiesta 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.

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

Queste richieste devono pervenire all'indirizzo *mail* della dott.ssa scolastica  
Alessandra Bozzato al seguente indirizzo mail  
[servizio\\_medico@marcellinepiazzacaserta.it](mailto:servizio_medico@marcellinepiazzacaserta.it)  
e al Capo Istituto, sr. Maria Antonietta all'indirizzo mail  
[direzione@marcellinepiazzacaserta.it](mailto:direzione@marcellinepiazzacaserta.it).

Il medico scolastico provvederà a fornire le indicazioni per la cucina. La ditta Pellegrini svilupperà il menù.

#### ➤ DIETA IN BIANCO

La dieta in bianco prevede il pasto del giorno senza condimenti.

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).

### **3.3 Il medico scolastico**

Il medico scolastico propone momenti formativi aperti ai genitori ed è disponibile per consulenze a famiglie previo appuntamento tramite il seguente indirizzo mail [serviziomedico@marcellinepiazzacaserta.it](mailto:serviziomedico@marcellinepiazzacaserta.it).

Per le famiglie che lo desiderano, il medico scolastico è disponibile per una visita medica, previo appuntamento e alla presenza di un familiare.

Nel caso fosse necessaria la somministrazione di farmaci in orario scolastico a causa di patologie croniche o in prevenzione, 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 È PERMESSO lasciare farmaci, integratori o omeopatici, anche sotto forma di pomate e colliri, nell'armadietto del bambino per ovvie ragioni di sicurezza.**

### **3.4 Rapporto scuola-famiglia**

Previo appuntamento, le insegnanti e il Capo d'Istituto sono disponibili a ricevere i genitori per colloqui individuali.

Nel corso dell'anno scolastico vengono indette delle riunioni per i genitori legate al progetto annuale e degli incontri formativi su temi inerenti lo sviluppo e la crescita del bambino.

Le assemblee e i colloqui si possono svolgere in presenza oppure *on line* secondo le diverse necessità.

### **3.5 Segreteria scolastica**

Gli orari di apertura della segreteria scolastica sono i seguenti: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

Per comunicazioni urgenti e assenze da segnalare fuori dall'orario di segreteria, vi invitiamo a chiamare la scuola al numero 02.60.80.396 fino alle ore 17.30.

È possibile effettuare i pagamenti tramite Bonifico Bancario e Bancomat.

## **4. REGOLAMENTO**

Per favorire un'ordinata e serena vita scolastica, chiediamo alle famiglie di rispettare gli orari di apertura e chiusura della scuola e la fascia oraria scelta per il *post-scuola*. Qualora si verificassero ripetuti ritardi, la Direzione provvederà a prendere decisioni per il corretto funzionamento della scuola.

Si fa presente che la persona che accompagna e/o ritira il bambino è direttamente responsabile della sua sicurezza.

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

Un confronto più approfondito viene demandato ai colloqui individuali.

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

Non è consentito portare giochi o altri oggetti da casa, fatta eccezione per i libri.

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

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

Milano, 2 settembre 2024

Il Capo di Istituto e l'équipe educativa