

Regolamento di plesso delle scuole dell'Infanzia

ISOLAFELICE E GOLA DELLA ROSSA

integrazione alle Indicazioni per i genitori

Giornata scolastica: rituali	Descrizione
1. Entrata del mattino (orari e modalità con riferimento al servizio di trasporto e vigilanza minori.	L'orario di funzionamento della scuola è dalle 8 alle 16. L'ingresso a scuola del mattino è dalle 8 alle 9. Al mattino i bambini vengono affidati alle insegnanti direttamente dai genitori nelle sezioni. Il collaboratore scolastico sorveglia l'ingresso. Fino alle 9,30 è presente un solo collaboratore scolastico per 5 sezioni. Gli alunni che arrivano con lo scuolabus vengono prelevati dal pulmino e accompagnati all'interno della scuola dai collaboratori scolastici.
2. Entrata anticipata in modalità accoglienza (personale addetto al pre -scuola, collaboratori ecc...)	Non ci sono richieste di pre-scuola. Abbiamo alcune richieste di accoglienza alle 7,45 e i bambini vengono accolti e sorvegliati dal collaboratore scolastico fino all'arrivo delle docenti.
3. Uscita prima del pranzo (indicare orari e modalità)	Per i bambini nuovi iscritti si prevede flessibilità oraria, in base all'andamento dell'inserimento del/la bambino/a, per tutto il mese di settembre, senza mensa. Possono essere delineate fasce orarie di frequenza differenziate per i nuovi iscritti, con o senza mensa. Flessibilità nella frequenza del turno intero, per i nuovi iscritti, fino al mese di gennaio 2020. L'orario di uscita prima del pranzo è alle 12,15, per permettere ai collaboratori di accudire i bambini in bagno che si preparano per il pranzo, insieme alle insegnanti.
4. Uscite occasionali (modalità di vigilanza alunni)	Fuori dagli orari stabiliti i bambini possono essere prelevati da scuola per motivi familiari o di salute, previo avviso del genitore e prelevati dal genitore stesso o da persona delegata. Il collaboratore controlla che il genitore/delegato, una volta prelevato il bambino dalla sezione, abbia firmato l'apposito registro delle uscite. Possono inoltre uscire i bambini che effettuano percorsi di cura presso centri privati o pubblici (logopedia, psicomotricità ecc...) e rientrare al termine della seduta.
5. Uscita antimeridiana (indicare orari e modalità)	Questa uscita è riservata ai bambini che hanno chiesto un orario di frequenza senza la mensa e ai nuovi iscritti secondo le modalità descritte al punto 3. Non abbiamo nessun bambino che rientra nel pomeriggio, dopo il pranzo. L'orario di uscita è alle 12,15. I genitori bussano alla porta della sezione e l'insegnante accompagna il bambino che deve uscire. Un collaboratore controlla la porta di ingresso e gli altri sono nei due servizi igienici con i bambini.
6. Accesso agli spazi comuni interni / laboratori	Uso degli spazi comuni fra la Scuola dell'Infanzia Isolafelice e la Scuola dell'Infanzia Gola della Rossa:

<p>(indicare modalità, priorità, turni ecc...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio LIM ad orari alternati in base alle necessità didattiche giornaliere. - Laboratorio PITTORICO - MANIPOLATIVO ad orari alternati in base alle necessità didattiche giornaliere. - SALONE PSICOMOTORIO: lunedì Sezione B di Isolafelice, martedì e mercoledì Gola della Rossa – giovedì e venerdì Isolafelice. I materiali presenti nel salone possono essere usati solo con indicazione dell’insegnante. <p>I bambini vengono disposti in fila e accompagnati dall’insegnante nel laboratorio. Tali spazi vengono usati anche dalle insegnanti di sostegno per attività specifiche per i bambini diversamente abili. I collaboratori scolastici sorvegliano i corridoi, le uscite, i bagni e rispondono al telefono, durante gli spostamenti e durante la permanenza nei laboratori.</p>
<p>7. Accesso ai servizi igienici (indicare le modalità)</p>	<p>I servizi igienici sono al di fuori delle sezioni, pertanto prima di pranzo (dalle 12 alle 12,30) i bambini vengono accompagnati in bagno da un’insegnante e da una collaboratrice scolastica, prima le bambine, poi i bambini. Durante la giornata, quando un bambino deve recarsi in bagno, l’insegnante si affaccia nel corridoio per accertarsi che il collaboratore si prenda cura del minore e lo accompagni poi in sezione.</p>
<p>8. Mensa (indicare orari, turni e modalità di accesso alla sala mensa)</p>	<p>La colazione è alle 9,15 nella sala mensa. I bambini, in fila per uno, con incaricato apri fila e chiudi fila, accompagnati dall’insegnante di turno, si recano a mensa.</p> <p>Il pranzo è alle 12,30 ed i bambini si spostano con la stessa modalità della colazione.</p> <p>Le regole basilari sono: stare seduti, usare un tono di voce adeguato, assaggiare tutti i cibi.</p>
<p>9. Uscita dopo pranzo (indicare orari e modalità)</p>	<p>L’uscita è riservata a chi ha chiesto tale orario all’atto dell’iscrizione. Il genitore che preleva il bambino dopo pranzo, senza averne fatto richiesta, deve apporre la firma di uscita nell’apposito registro. I bambini si trovano in sezione, in giardino o in uno dei laboratori vengono consegnati direttamente ai genitori che entrano nei vari locali. Un collaboratore controlla l’ingresso ed altri sono occupati nel riordino della sala mensa. L’orario di uscita è dalle 13,30 alle 13,45. Dalle 13,45 fino a che non sono stati puliti i locali delle due mense, il piano non è sorvegliato.</p>
<p>10. Uscita pomeridiana (indicare orari e modalità)</p>	<p>L’uscita pomeridiana è alle 15,45. L’insegnante del pomeriggio, alle 15,45 ha già fatto riordinare la sezione e intrattiene i bambini in circolo con letture, conversazioni e giochi vari. I genitori bussano alla porta della sezione e l’insegnante consegna il bambino.</p>
<p>11. Uso del giardino (Indicare modalità)</p>	<p>Le uscite nel giardino, effettuate per motivi didattici (coltivazione orto, osservazione alberi, cespugli ecc...) o per giochi liberi o guidati, possono essere a piccoli gruppi, per sezione o con tutte le sezioni. Quando i</p>

	<p>bambini sono in giardino il personale ATA rimane, all'interno per la vigilanza del piano.</p> <p>In giardino le insegnanti si dispongono in modo tale da poter controllare tutti i bambini.</p> <p>E' opportuno che un collaboratore scolastico di turno, controlli il giardino prima di ogni uscita, per verificare l'integrità della recinzione e l'eventuale presenza di oggetti pericolosi (siringhe, bottiglie ecc...)</p> <p>Il cortile interno: si utilizza ad orari alternati in base al tempo atmosferico e alle esigenze di programmazione ed è condiviso tra l'Infanzia Isolafelice e l'Infanzia Gola della Rossa.</p>
12. Contributo dei collaboratori alle attività delle sezioni (indicare le collaborazioni)	In caso di necessità, l'insegnante affida i bambini al personale ATA per breve tempo. Richiesta di portare alcuni materiali in sezione o quando si accede ai laboratori, saltuariamente fare le fotocopie, aiutare i bambini se hanno bisogno di lavare le mani dopo una attività, cambiarli se si sono bagnati incidentalmente, altre collaborazioni relative allo svolgimento delle attività. Pulire i locali utilizzati se se ne ravvisa la necessità. Prestare soccorso con le docenti in caso di infortunio.
13. Uscita in caso di emergenza	Vengono rispettati i protocolli previsti nel piano di evacuazione sia dai docenti che dai collaboratori scolastici.
14. Uscite didattiche nel territorio	I docenti fanno uscire i bambini, portano con sé il registro, i recapiti telefonici, le copertine nel punto di raccolta. I collaboratori portano con sé il registro delle entrate e delle uscite dei bambini fuori orario e il foglio delle presenze giornaliera per la colazione ed il pranzo.
15. Attività con esperti esterni	<p>I bambini partecipano ai laboratori in gruppi per età, o di livello, o intera sezione. A seconda della tipologia dell'attività da svolgere si posizionano con l'esperto in un laboratorio o nel salone psicomotorio.</p> <p>Una docente o due (se sono interessati tutti i bambini di una sezione) docenti vigilano durante tutta l'attività svolta dall'esperto esterno. Se necessario le docenti del turno pomeridiano anticipano l'orario di ingresso a scuola.</p>

Jesi, 24 ottobre 2019

FUNZ. STRUM. IVANA FEDERICI