



**IC
CARLO
URBANI Jesi**

**Scuole Secondarie di 1° grado ad indirizzo musicale
Istituto Accreditato per Tirocinio formativo**

Via XX Luglio n. 11 – 60035 Jesi – Tel. 0731/648380
C. M. ANIC82900R
C. F. 91017940429
anic82900r@istruzione.it – anic82900r@pec.istruzione.it
www.ic-urbanijesi.edu.it



Regolamento di plesso della scuola dell'Infanzia “**ARCOBALENO**” integrazione alle Indicazioni per i genitori

ANIC82900R - ACDC6E9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007764 - 14/09/2022 - 1.1 - U

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. Ogni sezione ha un ingresso esclusivo per evitare assembramenti agli ingressi e alle uscite. Al mattino i bambini vengono affidati dai genitori al collaboratore scolastico che li accompagna in sezione. Non è consentito l'ingresso dei genitori nei locali scolastici siti al primo piano. Il collaboratore scolastico sorveglia l'ingresso. Non è previsto il passaggio dello scuolabus. Sono eccezionalmente consentite entrate fuori orario (es. visita medica, vaccino ecc..) purché il genitore avvisi l'insegnante ed il collaboratore scolastico per la registrazione del pasto. Non è comunque consentito entrare dopo le ore 10,00 (inizio/organizzazione delle attività strutturate e termine entro il quale telefonicamente si può provare a cancellare il pasto prenotato).
2. Entrata anticipata in modalità accoglienza (personale addetto al pre -scuola, collaboratori ecc...)	L'accoglienza pre-scuola è consentita dalle 7:45 solo su richiesta per esigenze motivate e documentate. Il bambino fino alle ore 8 è affidato al collaboratore.
3. Uscita prima del pranzo nuovi iscritti (indicare orari e modalità)	Per i bambini nuovi iscritti si prevede la flessibilità oraria, in base all'andamento dell'inserimento del bambino, per tutto il mese di settembre. Possono essere delineate fasce orarie di frequenza differenziate per i nuovi iscritti, con o senza mensa. È inoltre prevista la flessibilità nella frequenza del turno intero, per i nuovi iscritti, fino al mese di gennaio 2023. L'orario di uscita prima del pranzo è dalle 12 alle 12,15. Il collaboratore scolastico avvisa l'insegnante che è arrivato il genitore/delegato a prelevare il bambino. I bambini che devono uscire vengono vestiti dall'insegnante/collaboratore ed attendono l'arrivo dei genitori fuori dalla sezione e vengono vigilati dall'insegnante/collaboratore. All'arrivo del genitore/delegato, che attende fuori della porta d'ingresso del primo piano, il bambino viene accompagnato all'uscita dall'insegnante/collaboratore. Se i bambini si trovano in giardino è l'insegnante che accompagna il bambino fino al cancello del giardino dove lo attende il genitore/delegato.

Firmato digitalmente da **GILBERTO ROSSI**

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 scolastico avvisa l'insegnante che è arrivato il genitore/delegato a prelevare il bambino. L'insegnante affida il bambino al collaboratore che provvede a vestirlo e ad accompagnarlo dal genitore o dal delegato che attende fuori della porta d'ingresso del primo piano. Se i bambini si trovano in giardino è l'insegnante che accompagna il bambino fino al cancello del giardino dove lo attende il genitore/delegato. 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)	L'orario di uscita è dalle 12 alle 12,15. 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. I bambini che hanno chiesto l'orario intero senza mensa rientrano a scuola nell'orario previsto per l'uscita dopo pranzo.
6. Accesso agli spazi comuni interni / laboratori (indicare modalità, priorità, turni ecc...)	Il salone LIM/attività multidisciplinari (psicomotricità, musica...) è uno spazio comune usato in accordo tra le due sezioni. I bambini vengono disposti in fila indiana ed accompagnati dall'insegnante nel salone. Il collaboratore scolastico sorveglia il corridoio, le uscite, i bagni e risponde al telefono, durante gli spostamenti e durante la permanenza nel salone.
7. Accesso ai servizi igienici (indicare le modalità)	I servizi igienici sono fuori delle sezioni, pertanto prima della colazione e del pranzo, i bambini, a piccoli gruppi, vengono accompagnati in bagno dal collaboratore scolastico. 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. Il collaboratore scolastico aiuta e vigila il minore durante la permanenza in bagno e fino al rientro in sezione.
8. Mensa (indicare orari, turni e modalità di accesso alla sala mensa)	Il refettorio è usato da entrambe le sezioni per la colazione e la mensa, su due turni se il numero di bambini supera la capienza che è di 24 bambini. La colazione inizia alle ore 9,15 per il primo turno, alle 9:30 per il secondo turno. Il pranzo è dalle 12 alle 12:45 per il primo turno, dalle 12:45 alle 13:30 per il secondo. I turni sono alternati ogni mese tra le due sezioni. Le regole basilari sono: stare seduti, usare un tono di voce adeguato, assaggiare tutti i cibi.
9. Uscita dopo pranzo (indicare orari e modalità)	L'orario di uscita è dalle 13,30 alle 13,45. L'uscita è riservata a chi ha chiesto tale orario all'atto dell'iscrizione. Il genitore che intende prelevare il bambino dopo pranzo, senza averne fatto richiesta, deve comunicarlo la mattina alle insegnanti che lo annoteranno nel registro

	<p>elettronico. Il collaboratore scolastico avvisa l'insegnante che è arrivato il genitore/delegato a prelevare il bambino. L'insegnante affida il bambino al collaboratore che provvede a vestirlo e ad accompagnarlo dal genitore o dal delegato che attende fuori della porta d'ingresso del primo piano. Se i bambini si trovano in giardino è l'insegnante che accompagna il bambino fino al cancello del giardino dove lo attende il genitore/delegato.</p>
<p>10. Uscita pomeridiana (indicare orari e modalità)</p>	<p>L'uscita pomeridiana è dalle 15,30 alle 16,00. L'insegnante e il collaboratore scolastico vestono i bambini che attendono in sezione/giardino o in altro spazio adibito l'arrivo dei genitori. Il collaboratore scolastico avvisa l'insegnante che è arrivato il genitore/delegato a prelevare il bambino. L'insegnante affida il bambino al collaboratore che provvede ad accompagnarlo dal genitore o dal delegato che attende fuori della porta d'ingresso del primo piano. I collaboratori scolastici sorvegliano le porte del primo piano. Se i bambini si trovano in giardino è l'insegnante che accompagna il bambino fino al cancello del giardino dove lo attende il genitore/delegato.</p>
<p>11. Uso del giardino (Indicare modalità)</p>	<p>Il giardino viene usato da entrambe le sezioni in condivisione. Prima dell'uscita tutti i bambini vengono invitati ad andare in bagno per bere e per espletare i bisogni fisiologici in quanto in giardino non c'è un bagno. I bambini si dispongono in fila indiana, con incaricato apri fila e chiudi fila, e accompagnati dalla/dalle insegnante/i di turno scendono le scale, in maniera ordinata e tenendosi al corrimano, poi attendono, sempre in fila, che tutti siano scesi. Le insegnanti insieme al collaboratore scolastico controllano ed aiutano i bambini a scendere le scale. Quando tutti i bambini sono scesi l'insegnante apre la porta esterna ed i bimbi, sempre disposti in fila per uno, camminando sul marciapiede, raggiungono il giardino. L'insegnante apre il cancello e si assicura di chiuderlo una volta che tutti i bimbi sono entrati nel giardino. Quando i bambini sono in giardino il collaboratore scolastico rimane all'interno per la vigilanza del piano (se ancora ci sono dei bambini). Se entrambe le sezioni sono fuori il collaboratore scende in giardino (portandosi dietro il telefono). Il collaboratore vigila ed accompagna se necessario i bambini in bagno (primo piano) e poi li riaccompagna dall'insegnante. Nel caso in cui l'insegnante sia da sola in giardino e vi sia la necessità di accompagnare un bambino di sopra (infortunio, bisogno fisiologico...) la maestra chiama il collaboratore scolastico. Il collaboratore avvisa le insegnanti che sono rimaste in aula che si assenterà temporaneamente per recarsi in giardino poi andrà a prelevare il bambino e lo assisterà per le cure del caso per poi riaccomparlo in giardino dall'insegnante (sempre dopo aver avvisato le docenti rimaste all'interno dell'edificio). In giardino le insegnanti si dispongono in modo tale da poter controllare tutti i bambini.</p>

	È opportuno che il 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, vetri ecc.).
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. Il collaboratore scolastico porta i materiali occorrenti per le varie attività in sezione o nel salone, fa le fotocopie, aiuta i bambini se hanno bisogno di lavarsi le mani dopo una attività e li cambia se si sono bagnati, ed inoltre è disponibile ad altre collaborazioni relative allo svolgimento delle attività. Il collaboratore scolastico pulisce i locali utilizzati se se ne ravvisa la necessità e presta 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. Le docenti fanno uscire i bambini, portano con sé il registro, i recapiti telefonici e raggiungono il punto di raccolta. I collaboratori portano con sé le copertine termiche e il cordless.
14. Uscite didattiche nel territorio	Durante le uscite didattiche con il pulmino, i bambini si dispongono in fila indiana con apri fila e chiudi fila per raggiungere il pulmino davanti alla scuola o nel punto indicato dall'autista. Una docente li aiuta individualmente a salire le scale del pulmino (e giunti a destinazione a scendere) e l'altra vigila i bambini. Le insegnanti controllano che tutti i bimbi siano seduti in maniera corretta. Una volta arrivati a destinazione e scesi dal pulmino i bambini si dispongono in fila e guidati dalle insegnanti raggiungono la meta. Partecipano all'uscita tutte le docenti del plesso o della sezione o del gruppo di età e, se possibile, un collaboratore scolastico (se l'uscita coinvolge entrambe le sezioni). Durante le uscite didattiche a piedi, i bambini si dispongono in fila per due e per mano e le insegnanti si posizionano una avanti ed una dietro la fila per controllare meglio i bimbi. I bambini camminano in maniera ordinata sui marciapiedi, senza correre e senza allontanarsi dalla fila. Partecipano all'uscita tutte le docenti del plesso o della sezione o del gruppo di età e, se possibile, un collaboratore scolastico (se l'uscita coinvolge entrambe le sezioni). Talvolta viene inoltre chiesta ad alcuni genitori/nonni la disponibilità ad accompagnare i bambini durante l'uscita.
15. Attività con esperti esterni	Le attività con esperti esterni saranno valutate in corso d'anno in base alla progettazione. I bambini partecipano ai laboratori in gruppi per età o per sezione. A seconda della tipologia dell'attività da svolgere si posizionano con l'esperto in un'aula. Almeno una docente vigila durante tutta l'attività svolta dall'esperto esterno. Se necessario le docenti del turno pomeridiano anticipano l'orario di ingresso a scuola.