



Regolamento di plesso

SCUOLE DELL'INFANZIA ISOLAFELICE E GOLA DELLA ROSSA

integrazione alle [Indicazioni generali per i genitori scuola dell'Infanzia](#)

Per l'a.s. 22/23 il presente regolamento è integrato sulla base delle indicazioni contenute nei documenti [ORGANIZZAZIONE PLESSI E GESTIONE COVID: NUOVE NORME a.s. 2022/23](#).

I genitori sono invitati a consultare sistematicamente il sito dell'Istituto e il registro elettronico, per prendere visione di eventuali comunicazioni ed informazioni che riguardano la vita scolastica della propria figlia/o, al fine di agevolare la relazione scuola-famiglia.

| Giornata scolastica: rituali | Descrizione |
|--|--|
| 1. Entrata del mattino (orari e modalità con riferimento al servizio di trasporto e vigilanza minori) | <p>L'orario di funzionamento della scuola è dalle 8 alle 16. L'ingresso a scuola del mattino è dalle 8 alle 9.</p> <p>Il bambino deve essere accompagnato a scuola da un genitore o un delegato; i genitori, al momento dell'entrata devono attendere fuori dalla porta in attesa che il collaboratore scolastico accompagni il/la bambino/a in sezione. Fino alle 10.30 sia per il plesso Gola della Rossa che per il plesso Isola Felice è presente un solo collaboratore scolastico per 2 sezioni.</p> <p>Gli alunni che arrivano con lo scuolabus vengono prelevati dal pulmino e accompagnati all'interno della scuola dai collaboratori scolastici.</p> |
| 2. Entrata anticipata in modalità accoglienza (personale addetto al pre - scuola, collaboratori ecc...) | <p>Per questo anno scolastico è previsto il servizio di pre-scuola e di accoglienza degli alunni fino ad un massimo di 15 minuti prima delle lezioni: i genitori possono farne richiesta compilando apposita modulistica pubblicata nel sito sezione genitori/modulistica.</p> |
| 3. Uscita prima del pranzo (indicare orari e modalità) | <p>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: possono essere delineate fasce orarie di frequenza differenziate, con o senza mensa. Flessibilità nella frequenza del turno intero, per i nuovi iscritti, fino al mese di gennaio 2023. 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. I bambini che escono nell'orario antimeridiano vengono prelevati dai collaboratori direttamente dalle sezioni, uno alla volta, per essere accompagnati alla porta d'uscita.</p> |

| | |
|--|---|
| | |
| 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 firmi l'apposito registro. Possono inoltre uscire i bambini che effettuano percorsi di cura presso centri privati o pubblici (logopedia, psicomotricità ecc...) e rientrare al termine della seduta (indicandolo solo nel registro elettronico). |
| 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. E' prevista la possibilità (sempre indicata all'atto dell'iscrizione) che il bambino rientri nel pomeriggio, dopo il pranzo. L'orario di uscita è alle 12.15. I bambini vengono prelevati dai collaboratori direttamente dalle sezioni, uno alla volta e vengono consegnati ai genitori che aspettano fuori della porta indicata (vedi Indicazioni generali per i genitori scuola dell'Infanzia e Organizzazione dei plessi) |
| 6. Accesso agli spazi comuni interni / laboratori (indicare modalità, priorità, turni ecc...) | <p>Uso degli spazi comuni fra la Scuola dell'Infanzia Isolafelice e la Scuola dell'Infanzia Gola della Rossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio LIM in base alle necessità didattiche giornaliere e previo accordo con le altre colleghe e sanificazione degli spazi; - cortile; - il salone psicomotorio: in base alle necessità didattiche giornaliere e previo accordo con le altre colleghe secondo un calendario prestabilito; -l'aula "laborator" e "biblioteca" in base alle necessità didattiche giornaliere e previo accordo con le altre colleghe e sanificazione degli spazi; |
| 7. Accesso ai servizi igienici (indicare le modalità) | I servizi igienici sono fuori dalle sezioni. I bambini vengono accompagnati in bagno da un collaboratore scolastico dopo la colazione e prima di pranzo (alle 12.15 circa). Durante la giornata, quando un bambino deve recarsi in bagno, l'insegnante, se in compresenza lo accompagna, altrimenti chiama il collaboratore scolastico. Durante la giornata scolastica i bambini vengono spesso invitati a lavarsi le mani e quando non è possibile, disinfettano le mani con il gel igienizzante presente in tutte le sezioni e in tutti gli spazi. Sono stati eliminati i corredi personali dei bambini: asciugamano e bavaglino. |
| 8. Mensa (indicare orari, turni e modalità) | La colazione è alle 9.15 nel salone mensa per i bambini di entrambe le sezioni. I bambini prima di colazione si recano in bagno per lavarsi le mani. Per il pranzo è previsto un unico turno per il servizio mensa: 12.30/13.15 |

| | |
|--|---|
| di accesso alla sala mensa) | Le regole basilari sono: stare seduti, usare un tono di voce adeguato, assaggiare possibilmente tutti i cibi. |
| 9. Uscita dopo pranzo (indicare orari e modalità) | L'uscita è riservata a chi ha chiesto tale orario all'atto dell'iscrizione. Il genitore che preleva il bambino dopo pranzo, deve apporre la firma di uscita nell'apposito registro. I bambini vengono prelevati dai collaboratori direttamente dalle sezioni, o giardino/cortile, uno alla volta e vengono consegnati ai genitori che aspettano fuori della porta indicata. L'orario di uscita è dalle 13.30 alle 13.45. |
| 10. Uscita pomeridiana (indicare orari e modalità) | L'uscita pomeridiana è alle 15.30 fino alle 16.00. L'insegnante del pomeriggio, alle 15.30 ha già fatto riordinare la sezione e intrattiene i bambini in circolo con letture, conversazioni e giochi vari. I bambini vengono prelevati dai collaboratori direttamente dalle sezioni, uno alla volta e vengono consegnati ai genitori che aspettano fuori della porta indicata. I genitori, al momento dell'uscita, devono attendere all'ingresso e attendere che il collaboratore scolastico, accompagni il/la bambino/a. |
| 11. Uso del giardino (Indicare modalità) | Le uscite nel giardino vengono effettuate per motivi didattici (coltivazione orto, osservazione alberi, cespugli ecc...) o per giochi liberi; in giardino le insegnanti si dispongono in modo tale da poter controllare tutti i bambini. Quando i bambini sono in giardino il personale ATA rimane all'interno per la vigilanza del piano. 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...). |
| 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; -richiedere 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; -effettuare interventi di sanificazione quando necessario e richiesto. |
| 13. Uscita in caso di emergenza | Vengono rispettati i protocolli previsti nel piano di evacuazione sia dai docenti che dai collaboratori scolastici. I docenti fanno uscire i bambini, portano con sé il registro (cartaceo ed elettronico), 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. |
| 14. Uscite didattiche nel territorio | Sono previste uscite didattiche nel territorio sia con il pulmino che a piedi (nelle zone limitrofe alla scuola). Tali uscite verranno individuate nel corso dell'anno per arricchire le diverse proposte didattiche. |
| 15. Attività con esperti esterni | E' prevista l'adesione a progetti e laboratori con il coinvolgimento di esperti esterni: i bambini possono partecipare divisi per sezione o per gruppi (sulla base della proposta), sia negli spazi esterni che in quelli |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>interni. Una docente o due vigilano durante tutta l'attività svolta dall'esperto esterno. Se necessario le docenti del turno pomeridiano anticipano l'orario di ingresso a scuola. Eventuali ingressi di personale non docente devono essere registrati.</p> |
| 16. Assenze e giustificazioni | <p><u>Per le giustificazioni in caso di assenza attenersi alle Indicazioni generali per i genitori scuola dell'Infanzia e Gestione Covid: nuove norme 2022-23.</u></p> <p>Le assenze degli alunni devono essere giustificate dai genitori sul registro elettronico.</p> <p>Il certificato sanitario da presentare a scuola, dopo i cinque giorni di assenza, è obbligatorio solo nei casi di malattie infettive (profilassi previste a livello nazionale o internazionale per motivi di sanità pubblica, per le malattie per le quali sussiste l'obbligo vaccinale, come previsto nella circolare ministeriale n.4 del 13 marzo del 1998). Le assenze dovute a motivi diversi dalla malattia (impegni sportivi, motivi familiari, vacanze...) devono essere preventivamente comunicate alla scuola.</p> <p>In caso di pediculosi gli alunni saranno ammessi a scuola con certificato dell'ASUR.</p> <p>In caso di accertata positività al COVID-19 è necessario contattare il referente Covid o l'insegnante di classe, tramite i numeri della scuola; l'alunno potrà rientrare a scuola con tampone negativo e giustificazione nel registro, allegando referto tampone.</p> <p>In caso di sintomatologia compatibile con COVID-19 non è consentita la permanenza a scuola.</p> <p>Per le assenze per ragioni di salute NON riconducibili al COVID-19 è necessaria la giustificazione sul registro elettronico (spuntare Salute sul registro menù a tendina).</p> |

Jesi, 13 settembre 2022

Sibilla Giaccaglia, Loredana Tavoloni