

Regolamento di plesso della scuola dell'Infanzia "ARCOBALENO" 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. Non è previsto il passaggio dello scuolabus. Sono eccezionalmente consentite entrate fuori orario (es. visita medica, vaccino ecc..) purchè 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). Nel caso di entrata posticipata il collaboratore scolastico controlla che il genitore/delegato abbia firmato l'apposito registro delle entrate/uscite fuori orario ed accompagna il bambino nella sezione. |
| 2. Entrata anticipata in modalità accoglienza (personale addetto al pre -scuola, collaboratori ecc...) | Non è stato attivato il pre-scuola. Abbiamo alcune richieste di accoglienza alle 7,45 ed i bambini vengono accolti e sorvegliati dal collaboratore scolastico fino all'arrivo delle docenti. |
| 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 2020. L'orario di uscita prima del pranzo è alle 12,15. 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. |
| 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 controlla che il genitore/delegato abbia firmato l'apposito registro delle uscite e 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 |

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> |
| <p>5. Uscita antimeridiana (indicare orari e modalità)</p> | <p>L'orario di uscita è 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. 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.</p> <p>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>6. Accesso agli spazi comuni interni / laboratori (indicare modalità, priorità, turni ecc...)</p> | <p>Salone LIM/attività multidisciplinari (psicomotricità, musica...) ad orari alternati per sezione o gruppi di età (intersezione) in base alle necessità didattiche giornaliere oppure tutti insieme nell'eventualità vengano proposte attività che prevedano il coinvolgimento di tutti i bambini della scuola.</p> <p>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.</p> |
| <p>7. Accesso ai servizi igienici (indicare le modalità)</p> | <p>I servizi igienici sono fuori delle sezioni, pertanto prima di pranzo dalle 11.45 alle 12,00 (primo turno) e dalle 12,30 alle 12,45 (secondo turno) i bambini, a piccoli gruppi, vengono accompagnati in bagno dal collaboratore scolastico e quando possibile (se c'è la compresenza delle insegnanti di sezione) da una insegnante che vigila. 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.</p> |
| <p>8. Mensa (indicare orari, turni e modalità di accesso alla sala mensa)</p> | <p>La colazione è alle 9,15 (primo turno) e alle 9,30 (secondo turno) nella sala mensa. Tra il primo ed il secondo turno il collaboratore scolastico pulisce il refettorio. 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 12,15 (primo turno) e alle 13,00 (secondo turno) ed i bambini si spostano con la stessa modalità della colazione. Le due sezioni alternano i turni della colazione e del pranzo mensilmente e quando i bambini sono 24 in totale tra le due sezioni il turno del pranzo è unico (12,15). Tra il primo ed il secondo turno il collaboratore scolastico pulisce il refettorio e l'addetto allo</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>sporzionamento apparecchia la tavola.</p> <p>Le regole basilari sono: stare seduti, usare un tono di voce adeguato, assaggiare tutti i cibi.</p> |
| 9. Uscita dopo pranzo (indicare orari e modalità) | <p>L'orario di uscita è dalle 13,45 alle 14,00. 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 rivolgersi al collaboratore scolastico per apporre la firma di uscita nell'apposito registro. Se i bambini si trovano in sezione o a mensa 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> |
| 10. Uscita pomeridiana (indicare orari e modalità) | <p>L'uscita pomeridiana è dalle 15,45 alle 16,00. L'insegnante del pomeriggio, alle 15,45 ha già fatto riordinare la sezione ed intrattiene i bambini in una delle aule o in salone con letture, conversazioni e giochi vari. I genitori/delegati entrano nella sezione o nel salone e l'insegnante consegna il bambino. Il collaboratore scolastico sorveglia la porta del primo piano.</p> <p>Se i bambini si trovano in giardino l'insegnante accompagna il bambino fino al cancello del giardino dove lo attende il genitore/delegato.</p> |
| 11. Uso del giardino (Indicare modalità) | <p>Le uscite nel giardino, effettuate per motivi didattici o per giochi liberi o guidati, possono essere per gruppi di età o per sezione (singolarmente o tutte e due le sezioni insieme). 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</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>(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 riaccompagnarlo in giardino dall'insegnante (sempre dopo aver avvisato le docenti rimaste all'interno dell'edificio).</p> <p>In giardino le insegnanti si dispongono in modo tale da poter controllare tutti i bambini.</p> <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.).</p> |
| <p>12. Contributo dei collaboratori alle attività delle sezioni (indicare le collaborazioni)</p> | <p>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.</p> |
| <p>13. Uscita in caso di emergenza</p> | <p>Vengono rispettati i protocolli previsti nel piano di evacuazione sia dai docenti che dai collaboratori scolastici.</p> <p>Le docenti fanno uscire i bambini, portano con sé il registro, i recapiti telefonici, le copertine termiche e raggiungono il punto di raccolta. I collaboratori portano con sé il registro delle entrate/uscite dei bambini fuori orario.</p> |
| <p>14. Uscite didattiche nel territorio</p> | <p>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). Per poter uscire le docenti del turno pomeridiano anticipano di circa un'ora l'ingresso a scuola.</p> <p>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</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>chiesta ad alcuni genitori/nonni la disponibilità ad accompagnare i bambini durante l'uscita. Per poter uscire le docenti del turno pomeridiano anticipano l'ingresso a scuola.</p> |
| 15. Attività con esperti esterni | <p>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 o nel salone. 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.</p> |