

REGOLAMENTO DI PLESSO

A.S. 2023-2024

SCUOLA DELL'INFANZIA GIAI di GRUARO

| VOCI | DESCRIZIONI |
|-------------------------|--|
| ENTRATA DEL MATTINO | <p>L'insegnante di turno accoglie i bambini dalle ore 7:55 alle ore 9:00 nello spazio sezione/salone strutturato con angoli gioco.</p> <p>L'ingresso e il corridoio vengono sorvegliati dalla collaboratrice scolastica già in servizio dalle 7:30.</p> <p>In caso di entrata in ritardo (dopo le ore 9:00) gli accompagnatori firmeranno il REGISTRO ENTRATE /USCITE posto all'ingresso.</p> <p>I bambini che usufruiscono dello scuolabus arrivano a scuola alle ore 8:30 circa, vengono prelevati al cancello dalla collaboratrice, accompagnati in sezione e affidati all'insegnante.</p> |
| ENTRATA ANTICIPATA | <p>I genitori che necessitano di entrata anticipata a scuola dovranno fare richiesta all'Amministrazione Comunale.</p> |
| USCITA PRIMA DEL PRANZO | <p>Per i bambini che non si avvalgono del servizio mensa l'orario di uscita è previsto dalle ore 11:45 alle ore 12:00.</p> <p>I genitori che non intendono usufruire del servizio mensa per il proprio figlio devono compilare l'apposito modulo, per la richiesta di frequenza con orario antimeridiano, che le insegnanti provvederanno ad inviare in segreteria.</p> <p>All'ora del pranzo le insegnanti affideranno il minore alla collaboratrice fino all'arrivo del genitore (o di un suo delegato) mentre accompagnano gli altri in mensa.</p> <p>L'uscita occasionale prima del pranzo dovrà essere comunicata alle insegnanti.</p> <p>Al momento del ritiro la collaboratrice farà firmare al genitore (o suo delegato) l'apposito REGISTRO ENTRATE /USCITE.</p> <p>Qualora il bambino dovesse rientrare dopo il pranzo, il richiedente sarà tenuto a compilare l'apposito modulo che sarà poi inviato in segreteria.</p> |
| USCITE OCCASIONALI | <p>Per le emergenze o le uscite particolari non previste i genitori (o loro delegati) possono ritirare il bambino senza preavviso. L'insegnante affiderà il minore alla collaboratrice che lo consegnerà al richiedente dopo che avrà firmato l'apposito REGISTRO ENTRATE /USCITE.</p> <p>Per le uscite occasionali programmate i genitori informeranno le insegnanti che avviseranno le collaboratrici per avviare la prassi dell'uscita anticipata.</p> |
| MENSA | <p>La mensa è prevista dalle ore 12:00 alle ore 12:30. Le insegnanti in compresenza pranzano con i bambini.</p> <p>Il servizio di refezione scolastica è assicurato dalla Ditta EATY SRL di Milano e i pasti saranno preparati presso la cucina del Centro Servizio per Anziani di Gruaro.</p> <p>E' possibile richiedere una dieta speciale occasionale per motivi di salute al mattino prima dell'inizio del servizio di refezione scolastica accedendo all'APP del servizio mensa. Compilando il modulo del Comune di Gruaro si può richiedere il pasto</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | alternativo per tutto l'anno scolastico specificando i motivi. |
| USCITA DOPO IL PRANZO | <p>L'uscita dopo il pranzo è prevista dalle ore 12:45 alle ore 13:30.</p> <p>I genitori dei bambini che intendono usufruire dell'uscita dopo il pranzo per lunghi periodi o per tutto l'anno scolastico ne daranno comunicazione alle insegnanti che faranno compilare e firmare l'apposito modulo e non firmeranno al momento del ritiro del minore.</p> <p>L'uscita dopo il pranzo occasionale dovrà essere firmata sull'apposito REGISTRO ENTRATE /USCITE.</p> |
| ENTRATA DOPO IL PRANZO | L'orario di rientro, per i bambini che non usufruiscono del pranzo e hanno presentato comunicazione con apposito modulo, è previsto dalle ore 13:00 alle ore 13:30. |
| USCITA POMERIDIANA | <p>L'uscita pomeridiana è prevista dalle ore 15:45 alle ore 16:00.</p> <p>I bambini che usufruiscono del trasporto scolastico saranno affidati alla collaboratrice scolastica alle ore 15:00; questa provvede alla merenda, alla vestizione e ad accompagnarli allo scuolabus alle ore 15:20 circa.</p> <p>Se un genitore (o suo delegato) preleva il bambino che di prassi utilizza il trasporto scolastico, ne dà comunicazione all'insegnante e firmerà l'apposito REGISTRO ENTRATE /USCITE al momento dell'uscita.</p> <p>Dalle ore 15:00 l'insegnante rimane con il rimanente gruppo dei bambini in sezione, termina le attività e provvede alla merenda.</p> <p>Dalle ore 15:45 la collaboratrice scolastica sorveglia l'ingresso, accoglie i genitori e preleva dalla sezione il bambino per affidarlo al genitore richiedente.</p> <p>Se un bambino rimane a scuola dopo le ore 16:00 viene avviata la PROCEDURA D'ISTITUTO.</p> |
| GIUSTIFICAZIONE ASSENZE | <p>I genitori sono tenuti a giustificare le assenze dei propri figli per iscritto il giorno del rientro a scuola, tramite l'apposito modulo.</p> <p>In caso di previsione di assenza per periodo prolungato (motivi personali, vacanza etc.) il genitore dichiara preventivamente la futura assenza del figlio con apposito modulo.</p> |
| USO SPAZI INTERNI/ESTERNI | <p>I bambini accompagnati dalle insegnanti hanno accesso a tutti gli spazi della scuola (sezione/salone, bagni, mensa, aula motoria, biblioteca, giardino davanti e dietro la scuola) in base alle attività programmate delle insegnanti.</p> <p>Ogni volta che i bambini si spostano tutti insieme le insegnanti portano sempre con sé il registro delle presenze, quando vengono divisi in gruppi compilano l'apposito registro predisposto in ogni stanza, con i nomi dei bambini presenti nel gruppo di lavoro e l'orario.</p> |
| SOSTITUZIONI DOCENTI ASSENTI | In caso di assenza di un docente la segreteria provvederà alla chiamata di un supplente. |
| ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI | I bambini hanno accesso tutti assieme ai servizi igienici in momenti prestabiliti nell'arco della giornata (prima della merenda, prima del pranzo, nel primo pomeriggio) accompagnati dalle insegnanti e dalla collaboratrice scolastica. Quando ne hanno bisogno individualmente o per essere cambiati vengono affidati alla collaboratrice. |

| | |
|--|--|
| BREVE ASSENZA DOCENTE | Qualora l'insegnante abbia la necessità di assentarsi per un breve momento il gruppo dei bambini viene affidato alla collaboratrice per la sorveglianza. |
| RICHIESTE AI COLLABORATORI SCOLASTICI | <p>Le insegnanti potranno fare eventuali richieste alle collaboratrici per fotocopie o per la preparazione di materiali avvisando per tempo e senza distoglierle dal lavoro di routine o di sorveglianza dei locali .</p> <p>Le insegnanti possono chiedere l'intervento delle collaboratrici per necessità legate a motivi di salute dei bambini (malessere, febbre...) In caso di bisogno la collaboratrice contatterà la famiglia e sorveglierà il minore fino all'arrivo del genitore (o suo delegato).</p> <p>Le insegnanti si premureranno di consegnare alle collaboratrici il calendario degli incontri per le attività funzionali che saranno effettuati nel plesso e le avviseranno per tempo qualora nella scuola siano previste attività particolari con la presenza anche di esperti esterni.</p> |
| RICEVIMENTO GENITORI | I genitori saranno convocati secondo il calendario delle attività funzionali all'insegnamento. Qualora un genitore avesse necessità di parlare con l'insegnante in date diverse ne verrà fatta richiesta di autorizzazione o verrà dato appuntamento durante il coordinamento delle docenti. |
| ACCESSO DEGLI ESTERNI AI LOCALI DELLA SCUOLA | <p>I genitori hanno libero accesso ai locali della scuola per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● accompagnare e ritirare il minore durante gli orari stabiliti; ● condividere momenti del percorso didattico o momenti di festa previsti dalle insegnanti e autorizzati dal Dirigente; ● in caso di somministrazione di farmaci previa autorizzazione del Dirigente; ● partecipare agli incontri assembleari o individuali. <p>Durante le assemblee e gli orari di ricevimento i minori non possono partecipare con i genitori agli incontri all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.</p> <p>In caso ci sia l'esigenza della presenza, per attività didattica e progettualità, di esterni esperti, le insegnanti ne chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico;</p> <p>Per l'intervento di tecnici e manutentori l'Amministrazione Comunale farà comunicazione alla segreteria che avviserà gli insegnanti. Qualora le insegnanti avessero necessità di interventi di manutenzione faranno comunicazione alla segreteria che provvederà ad individuare gli interessati di competenza.</p> <p>Il personale della mensa è autorizzato dall'Amministrazione Comunale.</p> |

Data GIAI di GRUARO li 01/12/2023

La Responsabile di Plesso

CROSARIOL CARLA