

**SCHEMA DI REGOLAMENTO DI PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA  
 "ALICE GUARDA IL MONDO"  
 Loncon di Annone V.to  
 A.S. 2019-2020**

VOCI	DESCRIZIONI
1. ENTRATA DEL MATTINO (indicare orari e modalità, con particolare riferimento al servizio scuolabus e vigilanza minori)	Gli alunni entrano dalle ore 7.55 alle 9.15 accompagnati dai genitori o con due pulmini (8.45; 8.50). Il personale a.t.a. esce a prelevare gli alunni del pulmino, un'insegnante accoglie i bambini una volta varcato il cancello d'ingresso e li accompagna all'interno della scuola. Gli alunni in questa fascia oraria occupano i locali del salone e delle tre sale che si affacciano su di esso. Fino alle 8.30 la vigilanza è garantita da un'insegnante e una collaboratrice scolastica, dalle 8.30 sono presenti due docenti, alle 9.00 prende servizio una terza docente (sempre con il supporto del personale ata nella sorveglianza).
2. ENTRATA ANTICIPATA (sorveglianza in pre-scuola: collaboratori scolastici – L.S.U. ecc...)	Nessun alunno usufruisce del servizio di pre-scuola.
3. USCITA PRIMA DEL PRANZO (indicare orari e modalità)	Fino a metà ottobre gli alunni di tre anni, in fase d'inserimento, possono usufruire dell'uscita anticipata prima del pranzo, dalle ore 11.45 alle 12.00. Tale uscita è stabilita in accordo con le insegnanti, valutando il grado di autonomia e sicurezza del singolo alunno. Da fine ottobre tutti i bambini pranzano a scuola ad eccezione di un alunno che, per motivi familiari, esce ogni giorno alle 11.45 e non usufruisce del servizio mensa.
4. USCITE OCCASIONALI (indicare modalità di vigilanza alunni)	Fuori dagli orari stabiliti gli alunni possono uscire per motivi familiari o di salute, previo avviso del genitore, prelevati dallo stesso o da un adulto delegato. Il collaboratore consegna l'alunno al genitore, che firma l'apposito modello per le uscite. Possono inoltre uscire gli alunni che effettuano percorsi di cura presso centri privato o pubblici (logopedia, psicomotricità, ecc) dopo che l'autodichiarazione del genitore è stata approvata dal Dirigente.
5. MENSA (indicare orari, turni e modalità di accesso al self service da parte di alunni/classi)	Si accede alla mensa in due turni: 1° turno 11.30 -12.00 con circa 20 alunni e 2 insegnanti; 2° turno 12.15-12.50 con massimo 48 alunni e con 3 insegnanti. Gli alunni si siedono e vengono serviti dal personale della cucina e le insegnanti tagliano, quando necessario, le pietanze del secondo piatto e intervengono per facilitare l'autonomia e l'approccio corretto al cibo.
6. ENTRATA DOPO IL PRANZO (per gli alunni dei tempi lunghi che non pranzano in mensa)	Gli alunni che si recano a casa per il pranzo rientrano alle ore 13.00. Nell'anno scolastico in corso nessuno ha optato per questa modalità di frequenza.
7. USCITA POMERIDIANA (indicare orari e modalità)	Un'insegnante incaricata alle ore 14.50 circa riunisce gli alunni del primo giro del pulmino in salone, li aiuta a vestirsi coadiuvata dal personale a.t.a., distribuisce loro la merenda e li accompagna al pulmino alle ore 15.10. La stessa insegnante raccoglie, con le stesse modalità, gli alunni del secondo giro del pulmino che parte alle ore 15.20 circa. I bambini che escono dalla scuola con i genitori e i bambini del secondo giro del pulmino consumano la merenda in un'aula con due insegnanti. L'orario di uscita per coloro che non usufruiscono del servizio di trasporto è dalle ore 15.30 alle ore 16.00.
8. DOPO MENSA (ove previsto)	Fino alla fine di ottobre gli alunni di tre anni, in fase di inserimento, possono uscire alle 13.30 dopo aver consumato il pranzo. Il genitore o l'adulto che preleva l'alunno firma l'apposito modello. Dopo tale periodo i genitori devono presentare domanda scritta al Dirigente Scolastico per poter continuare a prelevare il figlio a tale orario. Questa procedura vale anche per tutti gli alunni di 4 e 5 anni che per qualsiasi motivo siano prelevati da scuola in modo continuativo in un orario diverso dall'uscita pomeridiana.

9. RIPOSO POMERIDIANO) (ove previsto: indicare utilizzo locali)	Alle ore 13.20 l'insegnante del giorno incaricata raccoglie gli alunni di tre anni nelle stanze, dove stanno facendo attività di gioco libero, li accompagna in bagno e, coadiuvata dal personale, li aiuta nello svolgere le routines di cura personale. Poi li accompagna nella sala del riposo e facilita il rilassamento attraverso il racconto di una storia.
10. USO SPAZI INTERNI/ESTERNI (indicare modalità, turni, priorità)	L'utilizzo degli spazi interni della scuola varia a seconda del giorno, dell'ora e delle attività previste puntualmente calendarizzate.
11. SOSTITUZIONI DOCENTI ASSENTI (modalità di attuazione della procedura d'Istituto)	Gli insegnanti assenti comunicano alla segreteria e al responsabile di plesso l'assenza. La responsabile coordina la copertura d'assenza con cambi di turno o con prolungamenti d'orario fino all'eventuale arrivo della supplente.
12. ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI (indicare modalità)	Gli alunni accedono ai servizi igienici in orari prestabiliti: ore 10.00 (solo gli alunni di tre anni), prima del pranzo e delle attività/laboratori proposti nel pomeriggio in modalità di piccolo gruppo, assistiti dal personale a.t.a. e dalle insegnanti. Qualora vi siano necessità fuori da questi orari, l'insegnante che fa uscire l'alunno lo affida al personale a.t.a. che controlla e se necessario, aiuta l'alunno e lo accompagna poi in classe.
13. ACCESSO ALLA PALESTRA (indicare percorso e modalità)	La palestra è situata all'interno del plesso, gli alunni vi accedono in piccolissimo gruppo (max 10 b/i) accompagnati da un'insegnante in orari e giorni prestabiliti. (vedi tabella allegata).
14. TRASFERIMENTI DI AULA/SEZIONE (descrivere modalità e individuare accompagnatori)	Gli alunni si spostano da uno spazio all'altro per svolgere attività diverse sempre accompagnati da una insegnante.
15. CAMBIO ORA (individuare le modalità)	
16. BREVE ASSENZA DOCENTE (indicare modalità di sorveglianza)	Le insegnanti affidano gli alunni o ad altra insegnante in compresenza o al personale A.T.A. solo in caso di estrema necessità.
17. RICHIESTE AI COLLABORATORI SCOLASTICI (individuare modalità e tempi di richiesta per materiali, fotocopie ecc...)	Se in compresenza le insegnanti non fanno richieste particolari al personale a.t.a. Le richieste fatte ai collaboratori riguardano: il portare materiale mancante nell'aula (fazzoletti, materiale cartaceo, ecc.), saltuariamente fare fotocopie. Si richiede inoltre la parziale sistemazione della palestra una volta al giorno.
18. RICEVIMENTO GENITORI (indicare modalità di prenotazione, tempi, spazi...)	I colloqui individuali dei genitori vengono effettuati nel mese di gennaio, solo per gli alunni di cinque anni, e per tutti a giugno. Durante l'anno i genitori possono comunicare con gli insegnanti, previo appuntamento. Il colloquio viene effettuato da un'insegnante o due durante l'orario di servizio nei locali dell'ufficio insegnanti o dove vi sia disponibilità di spazio sempre in garanzia di privacy. Solo in casi eccezionali il colloquio viene effettuato fuori dall'orario di servizio.
19. ACCESSO DEGLI ESTERNI AI LOCALI DELLA SCUOLA (minori accompagnati dai genitori, esperti, tecnici e manutentori ecc...)	Gli esperti che accedono alla scuola rientrano all'interno di una progettualità approvata dal Collegio Docenti e con date e orari precisi che vengono comunicati al Dirigente. I tecnici che devono fare manutenzione ordinaria o straordinaria nei locali della scuola e della cucina non sempre avvisano preventivamente del loro arrivo.
20. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE	Gli alunni che sono assenti da scuola per un periodo di tempo continuativo che supera i 5 giorni sono riammessi a scuola previo certificato medico. Per le assenze inferiori a tale periodo il genitore compila un modello dichiarativo. 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.

Data, 20/12/ 2019

Il Responsabile di Plesso  
**Cognome Nome**  
**Grassi Isabella**

## COMPITI SETTIMANALI DELLE INSEGNANTI e UTILIZZO DEGLI SPAZI

### ACCESSO ALLA SALA DA PRANZO

GIORNO	PRIMO TURNO	SECONDO TURNO
<b>Lunedì</b>	Bergamin, De Zanet	Barbui, Favretto, Grassi
<b>Martedì</b>	Barbui, Minato	Bergamin, Favretto, Sarcetta
<b>Mercoledì</b>	Favretto, Sarcetta	Bergamin, De Zanet, Grassi
<b>Giovedì</b>	Barbui, Grassi	De Zanet, Favretto
<b>Venerdì</b>	Barbui, Sarcetta	Bergamin, De Zanet

### TURNI DEL PULMINO

<b>Lunedì</b>	De Zanet
<b>Martedì</b>	Sarcetta
<b>Mercoledì</b>	Bergamin
<b>Giovedì</b>	Grassi
<b>Venerdì</b>	Barbui

### ACCESSO ALLA PALESTRA

<b>Lunedì</b>	Barbui dalle 9.30 alle 10.45 (3 anni) Bergamin dalle 12.00 alle 13.15 (5 anni)
<b>Martedì</b>	Barbui dalle 12.00 alle 13.15 (3 anni)
<b>Mercoledì</b>	Sarcetta dalle 12.00 alle 13.15 (4 anni)
<b>Giovedì</b>	Grassi dalle 12.00 alle 13.15 (5 anni)
<b>Venerdì</b>	Sarcetta dalle 12.00 alle 13.15 (4 anni)

### ACCESSO ALLE AULE

Lunedì mattina

<b>SALA ARTISTI</b>	De Zanet
<b>SALA GENIETTI</b>	Grassi
<b>SALA DELLE RICERCHE</b>	Bergamin
<b>SALA LIBRI</b>	Sarcetta

Martedì mattina

<b>SALA ARTISTI</b>	Sarcetta
<b>SALA GENIETTI</b>	De Zanet
<b>SALA DELLE RICERCHE</b>	Barbui
<b>SALA LIBRI</b>	Minato (Religione)

Mercoledì, giovedì, venerdì dalle 10.00 alle 12.00 (attività di progetto)

<b>SALA ARTISTI</b>	Bergamin, De Zanet
<b>SALA GENIETTI</b>	Favretto, Grassi
<b>SALA DELLE RICERCHE</b>	Barbui, Sarcetta

Lunedì pomeriggio

<b>SALA ARTISTI</b>	Favretto
<b>SALA GENIETTI</b>	Grassi
<b>SALA LIBRI</b>	De Zanet

Martedì pomeriggio

<b>SALA ARTISTI</b>	Sarcetta
<b>SALA RICERCHE</b>	Bergamin
<b>SALA LIBRI</b>	Minato

Mercoledì pomeriggio

<b>SALA ARTISTI</b>	Bergamin
<b>SALA GENIETTI</b>	Grassi
<b>SALA LIBRI</b>	Sarcetta

Giovedì pomeriggio

<b>SALA RICERCHE</b>	Favretto
<b>SALA GENIETTI</b>	Grassi
<b>SALA LIBRI</b>	De Zanet

Venerdì pomeriggio

<b>SALA RICERCHE</b>	Barbui
<b>SALA ARTISTI</b>	Bergamin
<b>SALA LIBRI</b>	Sarcetta