SCUOLE DELL'INFANZIA CASTEL SAN GIOVANNI

N.Sauro (sez.1-2-3-4-5-6-7-12) T.Pesaro (sez.8-9-10-11)

MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO ED USCITA DAI LOCALI DELLA SCUOLA

ACCOGLIENZA

I bambini neo-iscritti nelle prime settimane frequentano con **gradualità di tempi**, tenendo conto delle risposte e dei bisogni necessari a ciascuno, delle capacità di adattamento in fase di inserimento e della disponibilità delle famiglie, pertanto gli orari saranno flessibili da concordare con le insegnanti.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

La scuola funziona **5** giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì**), dalle 8.00 alle 16.00** mentre la **sezione 12 (GRILLI)** funzionerà **dalle 8 alle 13** (dalle 7.30 fino 18.00 per i richiedenti all' interno del plesso N. Sauro).

SCANSIONE GIORNATA SCOLASTICA

TEMPI	ATTIVITÀ
7.30 – 8.00	*Servizio pre scuola gestito dal Comune per i bambini richiedenti* ***(solo plesso N. Sauro)***
8.00 – 9.00	**Entrata dei bambini** – accoglienza e gioco libero
9.00 – 11.30	Attività didattica
11.30 – 11.45	Preparazione al pranzo; **uscita dei bambini che non si fermano al pranzo**
12.00 – 13.00	Pranzo
12.45 – 13.00	**uscita dei bambini della sez.12 GRILLI**
13.00	**CHIUSURA SEZIONE 12 GRILLI**
13.00 – 13.30	Gioco libero; **uscita dei bambini (sez.1-2-3-4-5-6-7)**
13.30 – 15.45	Attività laboratoriali e ludiche – riposo pomeridiano; merenda
15.45 -16.00	Gioco libero; **uscita dei bambini**
16.00 – 18.00	*Servizio post scuola gestito dal Comune per i bambini richiedenti dalla sez.1 alla sez.7* ***(solo plesso N. Sauro)***

LE FAMIGLIE SONO TENUTE A RISPETTARE RIGOROSAMENTE L'ORARIO SCOLASTICO AL FINE DI GARANTIRE LE MIGLIORI CONDIZIONI DI SICUREZZA DEGLI ALUNNI E IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA.

INGRESSO/USCITA SCUOLA

Per motivi di sicurezza è necessario **soffermarsi solo per il tempo strettamente necessario all' ingresso e all' uscita del bambino/a senza intrattenersi oltre negli spazi esterni.**

L'ingresso e l'uscita sono organizzati evitando l'accesso degli accompagnatori nei locali scolastici, ma preferendo che sia il personale ad accoglierli.

In ragione del servizio mensa, i genitori che *per seri motivi*, intendono posticipare l'entrata oltre le ore 9 o anticipare l'uscita prima del pranzo dovranno informare (entro le 9) le insegnanti (**plesso N. Sauro 0523/842863, plesso T. Pesaro 0523/843802, sez. 12 GRILLI).**

Dopo **3** ritardi ingiustificati, non preventivamente comunicati, oltre le ore 9, si procederà alla segnalazione al Dirigente per i dovuti provvedimenti.
L' uscita del minore è prevista inderogabilmente *entro le ore 16*. Decorsi ulteriori minuti dall' orario di uscita, senza che il minore sia stato prelevato dal genitore o dal delegato, si provvederà alla segnalazione ai competenti organi.

MENSA

Dopo l'opportuna aerazione e igienizzazione dell'aula tutti i bambini pranzeranno nella propria sezione.
La mensa è gestita dal Comune e controllata dalla dietista dell'ASL.
Il menù è esposto ad ogni ingresso della scuola, si articola su **quattro settimane** e si differenza in base alla stagione.
E' possibile richiedere diete speciali per motivi di salute o di religione: nel primo caso se il bambino è intollerante o allergico a determinati alimenti, dopo aver informato le insegnanti, deve consegnare un **certificato medico** all'Ufficio Istruzione del Comune; nel secondo caso, se il bambino non deve mangiare alcuni alimenti per motivi di religione, il genitore deve dichiararlo attraverso la compilazione di un apposito modulo da consegnare nel medesimo ufficio.
A scuola si possono consumare solo alimenti forniti dalla mensa scolastica.

GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori dovranno fornire alla scuola **recapiti di contatto** (numeri telefonici) a cui essere **sempre disponibili** e segnaleranno tempestivamente eventuali cambiamenti.
Si invitano le famiglie a consultare con frequenza regolare il ***sito*** della scuola, la ***casella di posta GSuite*** del singolo alunno e il ***registro elettronico***.
Durante l'anno scolastico si terranno degli incontri con le famiglie, in forma di assemblee generali, colloqui individuali e consigli di intersezione o tramite contatto telefonico, per informarle sull'andamento scolastico degli alunni. In caso di incontri in presenza, per motivi di sicurezza, non è consentito l'ingresso a bambini.
Per particolari necessità di colloqui con le insegnanti, al di fuori degli incontri programmati, i genitori devono chiedere un appuntamento con le insegnanti interessate.

Si invitano i genitori a comunicare tempestivamente eventuali necessità dei discenti di assumere farmaci salvavita.

ASSENZE

In caso di breve assenza programmata si prega di informare preventivamente le rispettive insegnanti.
Al fine di garantire lo stato di benessere dell'intera comunità scolastica si raccomanda la massima cautela nel monitoraggio delle condizioni di salute del proprio figlio/a e attendere l' effettiva guarigione dei bambini prima del rientro a scuola.
I casi di lunga assenza, oltre una settimana, devono essere comunicati anche alla segreteria dell'Istituto.
Dopo un mese di assenza ingiustificata il bambino perde il diritto alla frequenza.

L'eventuale ritiro del bambino dalla scuola deve essere comunicato alla segreteria dell'istituto utilizzando la seguente mail **pcic81700c@istruzione.it (c.a. UFFICIO ALUNNI).**

DOTAZIONE PERSONALE

Non è consentito portare giocattoli, alimenti e altri oggetti da casa, salvo il materiale che verrà richiesto ad inizio e in corso d' anno dalle insegnanti e che verrà custodito nelle singole sezioni.
I bambini dovranno indossare un comodo grembiulino che andrà regolarmente igienizzato.
Le ulteriori specifiche verranno comunicate nel corso degli incontri con le rispettive insegnanti di sezione.