

## *Indice*

- *La nostra scuola*
- *Progetto accoglienza*
- *Il personale della scuola*
- *L'organizzazione della giornata scolastica*
- *Incontri scuola- famiglia*
- *Il corredo del bambino*
- *Regolamento*
- *I servizi del Comune*

## **PLESSO DI TREVIGNANO R.NO**



### *La nostra scuola*

Il plesso della scuola dell'infanzia di Trevignano è formato da n°5 sezioni a Tempo Pieno (di cui n°4 omogenee per fasce d'età e n°1 di 3/4 anni) con possibilità di richiesta di frequenza fino alle ore 12.00 (tempo antimeridiano) senza mensa.

#### **Orario d'ingresso: 8,20- 9,00**

I bambini durante l'orario di entrata, vengono lasciati dai genitori all'atrio d'ingresso dell'edificio scolastico, pertanto gli alunni entrano da soli nella propria sezione sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

#### **Orario d'uscita: 16,00- 16,20**

Al termine delle attività didattiche gli alunni vengono accompagnati all'uscita dai docenti che provvedono a consegnarli a ciascun genitore.

**Gli spazi interni:** locale mensa, salone pluriattività (psicomotoria, di drammatizzazione, ludica con giochi strutturati ecc...).

**Gli spazi esterni:** ampio giardino per attività educative e didattiche supportate dalla presenza di giochi che favoriscono l'attività ludica e la socializzazione.



### *Progetto accoglienza*

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, i docenti accolgono i genitori dei nuovi iscritti con un'assemblea preliminare in cui viene presentata la scuola e concordano le modalità di inserimento. Tali modalità prevedono l'entrata scaglionata, a piccoli gruppi di alunni, nell'arco di circa una settimana, a distanza di tre-quattro giorni da un gruppo all'altro. Le finalità di tale progetto consentono di creare un clima favorevole a garantire il successo scolastico degli alunni.

### *il personale della scuola*



*Dirigente scolastico:* prof.ssa Anna Ramella

*Responsabile di plesso:* ins.te Maria Elena Riccini

*Docenti scuola dell'infanzia:* n°10 + n°1 I.R.C.\*

*Collaboratori scolastici:* n°2

\* Insegnante di religione Cattolica.

## ***L'organizzazione della giornata scolastica***



<b>orario</b>	<b>attività</b>
8,20- 9,00	Accoglienza alunni/ gioco libero
9,15- 9,45	colazione
10,00-11,15	Attività didattiche
11,15-12,00	Progetti P.O.F.*
12,10- 13,00	mensa
13,15- 14,00	Gioco libero / strutturato
14,00- 15,00	Attività didattiche grafico-pittoriche/progetti P.O.F.*
15,15- 15,45	merenda
16,00- 16,20	uscita

\*il **P.O.F** (Piano dell'offerta formativa) viene stabilito dal Collegio Docenti e successivamente approvato dal Consiglio di Istituto nei primi mesi dell'anno scolastico in corso. In tale documento sono indicati i progetti effettuati con risorse umane interne alla scuola ed esterne (esperti esterni). Nel corso dei primi incontri scuola- famiglia i docenti provvedono ad informare i genitori sull'argomento e sulle modalità di svolgimento delle attività di progetto, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili.

## ***Incontri scuola- famiglia***



Durante l'anno scolastico si effettueranno incontri scuola- famiglia. Sarà cura della scuola comunicare per tempo le date degli incontri.

Per ragioni di sicurezza e per un regolare sviluppo delle attività, il Regolamento di Istituto prevede che gli incontri si effettuino senza la presenza dei bambini.

Per eventuali colloqui individuali è possibile chiedere ai docenti un appuntamento.



## *Il corredo del bambino*

### Per la quotidiana vita scolastica :

- Bicchiere di plastica pesante;
- Tovaglietta di stoffa per la merenda.

Scrivere su tutti gli oggetti personali **il nome** del bambino/a.

*Per motivi di ordine pratico ed igienico Il/la bambino/a dovrà sempre indossare il grembiule.*

Un cambio da lasciare a scuola, per ogni eventualità.

### Per le attività didattiche:

i docenti di ciascuna sezione provvedono a comunicare ai genitori la lista del materiale occorrente per le attività di programmazione.

## **Regolamento** *Scuola dell'Infanzia*



- Orario d'entrata è consentito dalle ore **8,20** alle **9,00**;
- In caso di ripetuti ritardi, oltre l'orario "elastico", la Presidenza provvederà a convocare i genitori per chiarire le problematiche organizzative, pertanto si raccomanda la puntualità.
- Orario d'uscita : dalle ore 16,00 alle ore 16,20.
  
- I genitori che facciano richiesta motivata di uscita anticipata possono ritirare i bambini dalle ore 13,00 alle ore 13,20, previa autorizzazione della Direzione Scolastica.
- In caso di visite specialistiche, vaccini ecc...i genitori sono pregati di comunicare in anticipo alle insegnanti eventuali ritardi rispetto all'orario d'entrata.
  
- I bambini devono essere presi all'uscita, dai genitori o persone da essi delegate. Le insegnanti devono essere messe in grado di verificare l'identità della persona autorizzata con delega. Il modello di delega è da compilare presso la Segreteria della Scuola.
  
- Non è consentito ai genitori di trattenersi a scuola oltre l'orario di accompagnamento dei bambini: per i colloqui con le insegnanti va rispettato l'orario di ricevimento appositamente stabilito.
  
- E' vietato l'ingresso nella scuola a persone estranee durante le attività didattiche, se non espressamente autorizzate dalla Direzione per motivi inerenti le attività didattiche. I docenti che lo ritenessero opportuno possono invitare a scuola persone estranee per attività di collaborazione ritenute utili allo svolgimento del programma. Di tali inviti dovrà essere informato il Capo d'Istituto che ne autorizzerà l'ingresso.
  
- Nel caso in cui i bambini che normalmente prendono il pulmino debbano essere prelevati da persone autorizzate, devono portare la mattina l'autorizzazione dei genitori.
  
- I genitori devono lasciare alle insegnanti il numero di telefono/recapito di una persona di loro fiducia a cui ci si possa rivolgere nel caso in cui loro non risultassero rintracciabili.

### IMPORTANTE:

- Le insegnanti reputano importante per ragioni di praticità l'uso del grembiolino di qualsiasi colore purchè comodo.
- È importante far indossare ai bambini abiti comodi (senza cinghie e bretelle, scarpe senza lacci);
- In caso di sciopero, non si garantisce il normale svolgimento dell'attività didattica, ma solo la vigilanza con il personale presente ( docenti e collaboratori scolastici ): è indispensabile che in caso di avviso di sciopero i Genitori accompagnino personalmente i bambini per verificare l'apertura del Plesso.
- Le insegnanti non possono somministrare medicinali, se non con specifica procedura (farmaci salvavita)
- In caso di infortunio le insegnanti provvederanno ad avvisare immediatamente i genitori del bambino; qualora questi risultassero non raggiungibili telefonicamente, le insegnanti in caso di infortunio grave provvederanno a chiamare il 118.
- Le uscite anticipate occasionali dovranno rispettare un tetto **massimo di 10** nel corso dell'anno. Maggiori esigenze si configurano come uscite anticipate permanenti da autorizzare da parte del Dirigente scolastico dietro adeguata motivazione.

### Assenze:

- Il bambino che si sia assentato per più di cinque giorni (compresi i giorni festivi) è riammesso a scuola dietro presentazione di un certificato del medico curante.
- I bambini che si assentano dalla scuola (senza giustificato

motivo) per un periodo continuativo superiore ad **un mese**, sono dimessi dalla scuola con disposizione della Direzione didattica.

### ORARIO DI RICEVIMENTO

Le insegnanti ricevono l'ultimo venerdì di ogni mese dalle ore 11.00 alle 12.30.

## *I servizi del Comune*



## *di Trevignano (mensa e trasporto)*

I servizi di refezione e di trasporto degli alunni sono garantiti dal Comune di Trevignano. Per particolari esigenze riguardanti i suddetti servizi (pagamento bollettini, ecc.) ci si dovrà rivolgere all'ufficio comunale competente.