



REGOLAMENTO SEZIONE PRIMAVERA

A.S. 2021-2022

TEMPI E ORARI DI FUNZIONAMENTO

1. La scuola inizia la propria attività ogni anno nel mese di Settembre e termina il 30 giugno dell'anno successivo. L'attività si svolge ogni settimana dal lunedì al venerdì e sarà sospesa in occasione di festività religiose e civili e nei periodi di vacanza.
2. INGRESSO: dalle 8.10 alle ore 9.15 di ogni giorno. Alle 9.15 il cancello verrà chiuso.
USCITA: dalle ore 15.40 alle ore 16.15.
Solo per chi manifesta particolari necessità è possibile anticipare l'entrata alle ore 8.00
3. All'uscita **i bambini verranno affidati esclusivamente ai genitori, o a persone da questi delegate preventivamente.** In ogni caso non verranno consegnati in custodia ad altri e a minorenni.

In ottemperanza alle indicazioni relative al contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19, in merito all'entrata e all'uscita dall'edificio scolastico, si dispone quanto segue:

ENTRATA

- Il bambino/a può essere accompagnato da un solo adulto munito di mascherina e green pass
- Si accede alla Sezione Primavera dal cancello verde (in corso Sardegna 84) seguendo con ordine e distanziati la segnaletica lato destro edificio. Dopo aver esibito il green pass per la validazione all'operatore delegato, si entra alla prima porta che si trova sul percorso. Entrati è necessario igienizzare le mani servendosi dell'apposito gel nel dispenser collocato all'ingresso. Si salgono le scale seguendo le indicazioni "Sezione Primavera" dove saranno presenti le educatrici ad attendere o riconsegnare il bambino/a. Nel percorso interno non possono essere presenti più di 4 persone alla volta, le quali dovranno attendere negli spazi appositamente segnalati sul pavimento.
- Alla porta che immette alla sezione primavera, si troverà una bacheca con foglio perché il genitore/accompagnatore ponga la firma.

USCITA

- Tutte le uscite
 - ore 11.20-11.30 prima del pranzo
 - ore 12.45-13.00 dopo pranzo
 - ore 15.40-16.15 termine attività

avverranno dalla portineria (corso Sardegna 86). Il genitore dal portone centrale si annuncia all'addetto portineria e attende che le venga riconsegnato il bambino/a dal personale scolastico.

ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO

- Le entrate e le uscite fuori orario regolare possono avvenire **solo** se preventivamente concordate con le educatrici.
- In caso di emergenza e/o contrattempi improvvisi telefonare o inviare un messaggio al numero di sezione.

COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA

- Le informazioni alla famiglia saranno fatte pervenire, in modo consueto, mediante registro elettronico e/o posta elettronica;
- Per colloqui e/o informazioni individuali è indispensabile fissare un appuntamento con le educatrici di riferimento.
- Al momento dell'ingresso e all'uscita i genitori non potranno trattenere le educatrici in conversazioni personali se non per informazioni brevi e necessarie.
-

ACCESSO E COMUNICAZIONI CON LA SEGRETERIA

- La segreteria e l'ufficio amministrativo ricevono **solo su appuntamento**.
L'appuntamento si può fissare tramite telefono (010.8395062- 010.8313719) e/o posta elettronica:

segreteria didattica: segreteriama@gmail.com

ufficio amministrativo: economage@gmail.com

- **Orari:** dal lunedì al venerdì ore 8.00-10.30
Per particolari necessità: lunedì ore 15.30-16.30 (segr. Didattica)
Mercoledì ore 15.00-16.00 (uff. amministrativo)

NORME SPECIFICHE

SERVIZIO MENSA

1. Il pasto viene servito da “Pellegrini” spa. Viene consumato nelle sale da pranzo divise per sezioni. Il genitore ogni mattina dovrà passare il badge per la prenotazione del pasto. Per ulteriori informazioni occorre rivolgersi all’ufficio amministrativo.
2. Eventuali variazioni del menù, per patologie particolari che richiedono l’elaborazione di diete speciali, devono essere comunicate alla scuola con certificazione medica.
3. Non è consentito introdurre nella scuola cibi provenienti dall’esterno. Solo per i compleanni sono consentiti confezioni di barrette Kinder.

SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI

Al personale della Scuola non è consentita la somministrazione di medicinali: in via del tutto eccezionale potranno essere accolte richieste scritte dai genitori dei bambini a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

ASSENZE

1. Ogni assenza del bambino va comunicata alle educatrici di sezione il giorno prima.
2. La comunicazione delle assenze programmate e prolungate avviene attraverso un apposito modulo da richiedere alle educatrici.
3. Per la riammissione a scuola dopo ogni assenza, è richiesta l’autocertificazione del genitore, utilizzando il modulo predisposto dal sistema sanitario della Regione Liguria, A.LI.Sa, distinguendo se trattasi di assenza non dovuta malattia o assenza per patologie non covid correlate; per malattia di durata superiore a tre giorni, è richiesto il certificato medico.

NORME SANITARIE

1. Controllare ogni giorno la temperatura corporea al proprio figlio prima di portarlo a scuola. Con una temperatura superiore ai 37.5°C non può accedere alla struttura scolastica.
2. Evitare di portare il figlio a scuola in caso di sintomatologia potenzialmente riferibile all’infezione da coronavirus, salvo per patologie pregresse e croniche già note (asma, raffreddori allergici..), dichiarate in precedenza; all’insorgere dei sintomi il bambino sarà ammesso a scuola previa presentazione di certificato medico. La scuola si riserva comunque- in caso di dubbio- di chiamare ugualmente il genitore perché venga a riprendere il figlio e di adottare le misure di prevenzione del contagio quali, misurazione della temperatura con termometro senza contatto, isolamento del bambino/a con il monitoraggio di un adulto in attesa dell’arrivo del genitore;

3. In caso di un familiare che manifestasse febbre o sintomatologia potenzialmente riferibile a Covid-19, sarebbe opportuno trattenere a casa anche il bambino.
4. Nel caso un bambino/a manifesti durante il tempo scolastico un aumento della temperatura corporea o un sintomo compatibile con covid 19 (vedi rapporto ISS n.58/2020 del 21 agosto 2020), verrà accompagnato dal personale educativo nella stanza preposta della scuola infanzia e sezione primavera. Lì verrà misurata la temperatura tramite termoscanner e, contestualmente, avvisata la famiglia perché provveda con sollecitudine al ritiro del bambino/a.

VARIE

1. Il bambino sia vestito con abbigliamento comodo per incentivare l'autonomia e giornalmente arrivi a scuola e rientri in famiglia con il grembiolino indossato.
2. Consegnare alle educatrici, nei primi giorni di scuola, un sacchetto di stoffa contrassegnato con nome e cognome del bambino/a e contenente due cambi completi stagionali;
3. Non è consentito portare a scuola giocattoli o oggetti da casa. Gli unici oggetti consentiti sono: ciuccio, pupazzi per la nanna che rimarranno negli appositi locali della scuola e opportunamente igienizzati. Al termine di ogni settimana verranno consegnati alla famiglia per un'approfondita igienizzazione.
4. La borraccia con indicato il nome del bambino, dovrà essere portata a scuola e a casa quotidianamente, solo la seconda borraccia, utilizzata in mensa, rimarrà a scuola e verrà igienizzata quotidianamente e consegnata alla famiglia al venerdì.