



SERVIZI EXTRASCOLASTICI ASSOCIAZIONE SENZA IL BANCO in convenzione con il Comune di Granarolo dell'Emilia  
**FOGLIO INFORMATIVO SERVIZI EXTRASCOLASTICI NEL TERRITORIO DI GRANAROLO**  
**A.S 2020-2021**

**SCUOLA PRIMARIA A.FRANK**

**SERVIZIO DI PRE SCUOLA:**

**DOVE:** Parrocchia San Vitale, Via S.Donato 173

**Orario:** 7:30-8:30

Il servizio di Pre scuola verrà svolto all'interno della Sala Parrocchiale dalle ore 7:30 alle ore 8:30.

Durante l'orario di tutti i nostri servizi i bambini saranno suddivisi per macroaree in base alla disposizione delle classi all'interno dell'Istituto Comprensivo per poter contenere al massimo la possibilità che gruppi diversi possano incontrarsi

I bambini iscritti al pre scuola saranno accompagnati all'interno del Polo Scolastico dagli educatori di riferimento, che porteranno i bambini presso le proprie classi. Il gruppo di bambini iscritti al PRE SCUOLA avrà un proprio accesso e un orario stabilito in accordo con l'I.C pertanto chiediamo ai genitori di rispettare rigorosamente gli orari indicati. Al di fuori di tale orario non potranno essere portati al servizio di pre scuola.

In allegato troverete il percorso pedonale eseguito ogni mattina per accedere alla scuola.

Il punto di accoglienza al servizio di pre scuola sarà all'esterno della sala parrocchiale. **I bambini devono essere accompagnati da un adulto** che dovrà aspettare l'esito della misurazione di temperatura. **E' severamente vietato far accedere in maniera autonoma i bambini agli spazi.**

**In caso di temperatura pari o superiore a 37,5 non è possibile accedere al servizio.**

Prima dell'ingresso negli spazi il bambino dovrà igienizzarsi le mani con il gel idroalcolico messo a disposizione dall'Associazione nel punto di accoglienza. Il bambino dovrà indossare al momento dell'arrivo una mascherina chirurgica e averne una di ricambio nello zaino.

In fase di accesso, i genitori si impegnano a evitare assembramenti e a mantenere la distanza necessaria tra le persone di almeno un metro rispetto al successivo o precedente adulto / bambino. Anche gli adulti accompagnatori devono indossare la mascherina.

**Si richiede ai genitori la massima prudenza in fase di ingresso e uscita dal parcheggio della Parrocchia.**

**SERVIZI DI ASSISTENZA AL PASTO**

**DOVE:** presso le aule del Cubetto del plesso A.Frank

**ORARIO:**

**Martedì 12:30-14:30**

**USCITA DOPO IL PRANZO:** l'uscita avverrà dal VARCO N.3 LATERALE PALAZZETTO dalle 14:15 alle 14:25

**Mercoledì e Venerdì' 13:00-14:30**

**USCITA DOPO IL PRANZO:** l'uscita avverrà dal VARCO N.3 LATERALE PALAZZETTO dalle 14:15 alle 14:25

L'accesso da questo varco è consentito solo negli orari indicati per il ritiro dei bambini iscritti ai servizi di assistenza alla refezione e assistenza ai compiti. **E' severamente vietato sostare all'interno di tale cancellino prima degli orari indicati.**

**Si chiede cortesemente una volta entrati di richiudere sempre il cancellino.**

Arrivati al varco laterale Palazzetto è necessario recarsi verso la fila di destra, lasciare il nominativo del bambino che si ritira all'educatore preposto all'uscita e spostarsi, una volta lasciato il nome del bambino, alla propria sinistra in modo da poter lasciare lo spazio agli altri genitori.

● **IMPORTANTE PER LA DISDETTA DEI PASTI CAMST:**

Per tutti gli iscritti al servizio di assistenza al pasto nelle giornate di rientro ai servizi (MARTEDI'-MERCOLEDI' E VENERDI') si provvederà alla preparazione del pasto e all'addebito della quota relativa per il numero totale degli iscritti al servizio per giornata.

In caso di assenza o uscita anticipata al cancello il genitore, al fine di non vedersi addebitato il pasto, dovrà provvedere a comunicare l'assenza per iscritto mediante mail inoltrata all'indirizzo [roberto.zavatta@camst.it](mailto:roberto.zavatta@camst.it) e per conoscenza all'Associazione Senza il Banco [granarolo@senzailbanco.it](mailto:granarolo@senzailbanco.it) **da inoltrarsi tassativamente entro le ore 8.00 del giorno in cui sarà assente.** Per le assenze programmate dovrà provvedere per tempo.

## **SERVIZI DI ASSISTENZA AI COMPITI E LABORATORI**

**DOVE:** presso le aule del Cubetto dove si svolgevano i servizi gli scorsi anni. Ogni gruppo ha a disposizione una classe.

**ORARIO:**

**Martedì 14:30-16: 25**

**USCITA DOPO I COMPITI :** l'uscita avverrà dal VARCO N.3 LATERALE PALAZZETTO dalle ore 16:15 alle ore 16:25

**Mercoledì e Venerdì 14:30-16:25,**

**USCITA DOPO I COMPITI:** l'uscita avverrà dal VARCO N.3 LATERALE PALAZZETTO dalle ore 16:15 alle ore 16:25

**Chiediamo ai genitori la massima collaborazione al fine di evitare assembramenti o prolungate permanenze una volta ritirato il bambino dal servizio.**

## **SERVIZIO DI POST SCUOLA (16:45-18:00) Organizzazione a partire da Martedì 3 Novembre 2020**

**DOVE:** Il servizio di post scuola avverrà presso le aule che si trovano nelle tre aule del polo scolastico della scuola primaria A.Frank

**USCITA VARCO:** l'uscita prevista per il servizio di post scuola è IL CANCELLINO GIALLO LATERALE CAMST (vedi allegato piantina)

**ORARIO:**

**Si potrà accedere al varco solo dalle ore 16:45**

Se c'è la necessità di ritirare i propri figli alle ore 16:30 occorre far uscire i bambini al cancello con l'insegnante scrivendo opportuna comunicazione sul diario in modo che i bambini non vengano ritirati per quella giornata dal servizio di post scuola.

E' severamente vietato sostare all'interno del giardino della scuola prima di tale orario, in quanto prima delle 16:45 avviene l'uscita del nostro personale con i bambini iscritti al servizio del pullman.

Non è possibile creare situazioni di assembramento o accavallamento con le due uscite.

**Si richiede ai genitori di sostare lungo il marciapiede in una fila ordinata senza interferire con la fila dei bambini che si dirigono verso la fermata del pullman.**

**Alle 16:45 quando si aprirà il cancellino si è pregati di tenere la fila di ordine d'arrivo sul lato destro, lasciare il nominativo del bambino che si ritira all'educatore preposto all'uscita e, una volta lasciato il nome del bambino, spostarsi alla propria sinistra in modo da poter lasciare lo spazio agli altri genitori.**

## **COSA OCCORRE PORTARE**

- ✓ MASCHERINA INDOSSATA AL MOMENTO DELL'ARRIVO ALL'INTERNO DEGLI SPAZI
- ✓ MASCHERINA DI RICAMBIO IN UN SACCHETTO CHIUSO NELLO ZAINO
- ✓ UN GEL IGIENIZZANTE PERSONALE
- ✓ BORRACCIA PERSONALE

## **CONTATTI**

**Segreteria** [Silano Fabiola]

375/6085537 dal lunedì al venerdì h. 9:30/12:30 | [ufficio@senzailbanco.it](mailto:ufficio@senzailbanco.it)

**Referente del servizio** [Francesca Cioppi]

340.7803740 attivo durante l'orario di servizio | [granarolo@senzailbanco.it](mailto:granarolo@senzailbanco.it)

**Associazione Senza il Banco**

via C.Abbà 3/2 - 40141 Bologna - C.F. 9202645037

[ufficio@senzailbanco.it](mailto:ufficio@senzailbanco.it) SITO Senza il Banco <https://www.senzailbanco.it> | PAGINA FACEBOOK ([@senzailbanco](https://www.facebook.com/senzailbanco))