



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - IMOLA

Via Cavour, 26 - 40026 IMOLA - Tel. 054223420

Codice fiscale: 82003830377 - Codice MI: BOIC84300L - Codice Univoco Ufficio: UF9GG3

PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT - PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT - WEB: ic2imola.edu.it

MODALITÀ CONCORDATE PER LA GESTIONE ORGANIZZATIVA E DIDATTICA DEL PLESSO

Approvato con delibera del Collegio Docenti n° 32 del 13 dicembre 2021

Scuola dell'infanzia "V. VESPIGNANI"



a INDIRIZZO MUSICALE

di Imola

Anno scolastico 2021/22

• Organizzazione oraria: entrata e uscita degli alunni - mensa

• Regole di comportamento

• Regolamentazione dei momenti ricreativi (all'interno dell'edificio e all'aperto)

• Utilizzo degli spazi comuni interni e esterni

• Utilizzo dei sussidi e delle attrezzature

• Rapporto con i collaboratori scolastici

• Rapporti scuola-famiglia

• Regolamento per il contenimento Covid 19

- Organizzazione oraria: entrata e uscita degli alunni - mensa



ORARIO	ORGANIZZAZIONE	REGOLE DI COMPORTAMENTO
7.30/8.30 a richiesta da parte dei genitori	Gli alunni delle sezioni A- B- C, vengono accolti tutti nelle sezioni di appartenenza.	I genitori non entrano in sezione, ma lasciano i bambini all'ingresso alle docenti.
9.00 Il cancello viene chiuso	Chi accompagna gli alunni in ritardo, dovrà sottoscrivere un apposito registro in dotazione ai collaboratori scolastici. Sarà compito di quest'ultimi (qualora abbiano già ordinato i pasti), effettuare variazioni in merito alla refezione	<p>I bambini che entrano o escono al di fuori degli orari stabiliti, verranno accolti o consegnati ai collaboratori.</p> <p>I genitori non possono sostare nel giardino al di fuori degli orari di entrata ed uscita ed anche in questi momenti sono invitati a fermarsi per breve tempo per il solo tempo necessario alla consegna o al ritiro del proprio bambino.</p> <p>Il rispetto dell'orario di entrata ed uscita è condizione indispensabile ad assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche.</p> <p>Per comunicazioni telefoniche urgenti, le docenti potranno essere contattate esclusivamente dalle ore 11.30 alle ore 12.00.</p>
9.00 /11.30	<p>Dopo aver espletato le attività di routine quotidiane (bagno, merenda, calendario ...) hanno inizio le attività educativo - didattiche secondo la progettazione di sezione.</p> <p>Al termine, gli alunni vengono riaccompagnati in bagno e si preparano per il pranzo.</p>	<p>.</p> <p>Le collaboratrici scolastiche disinfettano i tavoli e l'addetta alla refezione, prepara i tavoli della sezione, apparecchiandoli.</p>
11.45/12.00	<p>Uscita per coloro che non usufruiscono della mensa scolastica. Pranzo .</p> <p>I bambini e le bambine di tutte le</p>	<p>Le docenti di sezione e un collaboratore e un'addetta alla distribuzione dei pasti, predispongono le portate.</p> <p>Il menù è approvato dall'ASL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In caso di intolleranza /allergia alimentare che richieda variazioni del

	sezioni, si siedono a tavola	menù scolastico è necessario presentare l'apposita certificazione richiesta dall'ASL. <ul style="list-style-type: none">• Nel rispetto delle diverse culture e religioni i genitori interessati devono fornire alle
--	------------------------------	---

		<p>insegnanti, informazioni utili</p> <p>Al termine del pranzo, le collaboratrici e i docenti, sparecchiano, i tavoli della sezione; il gruppo si sposta in giardino, nel cortile, oppure in una zona della sezione già pulita.</p>
12.45/13.15	Uscita dopo il pranzo .	Vengono svolte attività libere in sezione, in giardino o nella sala laboratorio.
13.20/13.30	Gli alunni di 3 anni, si preparano per il riposo pomeridiano; gli alunni di 4 e 5 anni, svolgono le attività pomeridiane nella sezione.	Il gruppo dei bambini che riposano, dopo le cure igieniche, entrano nei dormitori con la docente di sezione, mentre il gruppo che resta all'esterno si siede ai tavoli e svolge un'attività grafica guidata.
15.10/15.20	I bambini dei dormitori si alzano, e, dopo le cure igieniche, si preparano per la merenda.	
15.30/ 15.45	Merenda in sezione /mensa (periodo invernale) o in cortile (nel periodo estivo)	
15.45/16.30	Uscita per tutti. Le persone, maggiorenni e delegate che ritirano i bambini da scuola, devono sempre presentarsi alle insegnanti di sezione.	L'uscita è dalle porte del giardino, sotto al porticato, ogni sezione ha la sua uscita/entrata. E' ammesso un solo genitore per bambino.

<p>Regole di comportamento</p>	

- “ La scuola dell’infanzia ha la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell’identità, dell’autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza ... Essa si pone come spazio di incontro e di dialogo, di approfondimento culturale e di reciproca formazione tra genitori e insegnanti per affrontare insieme e proporre ai bambini un modello di ascolto e di rispetto, che li aiuti a trovare risposte alle loro domande di senso in coerenza con le scelte della propria famiglia, nel comune intento di rafforzare i presupposti della convivenza democratica . ” (dalle **Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione**).
- La scuola dell’infanzia perciò si deve costruire come luogo accogliente, permeato di fiducia e serenità, condizioni che favoriscono lo star bene a scuola.

La scuola diventa ambito di vita, permeata di relazioni fra l'adulto e il bambino, tra il bambino e i suoi coetanei e tra gli adulti, all'interno di un rapporto di amicizia. Il docente offre la sua mano al bambino per

condividere e sostenere l'esperienza della conoscenza. Stando insieme nell'avventura dell'educazione, il bambino così desidera conoscere la realtà, il senso delle cose e le regole che determinano il vivere insieme.

- La scuola richiede una collaborazione attiva e costante con la famiglia nel percorso educativo.
- “ La famiglia è stimolata a partecipare alla vita della scuola , condividendone finalità e contenuti, strategie educative e modalità concrete per aiutare i piccoli a crescere e imparare”(dalle **Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione**).

Regolamentazione dei momenti ricreativi (all'interno dell'edificio e all'aperto)



I momenti ricreativi si svolgono prevalentemente all'interno delle sezioni nel giardino e nei cortili delle sezioni ; il giardino è stato suddiviso in tre aree gioco, delimitato da “strisce “rosse. Ogni zona è utilizzata da un gruppo sezione a rotazione. La sorveglianza è affidata agli insegnanti di sezione/plesso in servizio, che devono vigilare sugli alunni effettuando un efficace controllo visivo. Se tutta la sezione è nel giardino, nessun bambino deve rimanere all'interno dei locali.

Utilizzo degli spazi comuni interni ed esterni



Per gli spazi comuni si concorda l'utilizzo. La relativa sanificazione è effettuata dai collaboratori scolastici. Il cortile delle sezioni B e C viene utilizzato seguendo una rotazione, ogni “bolla” sezione non ha contatti con le altre. Per gli spazi esterni, i bambini possono utilizzare il settore del giardino assegnato. Il riordino dei giochi è curato dai bambini e dalle insegnanti. L'utilizzo di tutti i giochi esterni avviene nel rispetto di alcune regole prestabilite dai docenti. Si pretende il rispetto dell'ambiente scolastico e della natura. Il personale collaboratore provvede alla pulizia periodica dei giochi esterni. Le insegnanti presenti sorvegliano gli alunni. Quando una sezione si trova nel giardino con la propria insegnante, nessun bambino può rimanere all'interno della scuola per motivi di salute o altri motivi (riordino, gioco, o lavoro). Durante i momenti comuni tutti i docenti sono responsabili della sicurezza degli alunni. Si rende necessaria la costante sorveglianza da parte del personale ausiliario del corridoio, delle vie d'uscita della scuola. La sorveglianza viene effettuata dall'insegnante di sezione, che è sempre presente con il gruppo sezione in caso di necessità per qualche minuto verrà chiamata la collaboratrice scolastica.

Utilizzo dei sussidi e delle attrezzature



Gli strumenti comuni (televisore, impianto stereo, tavolo luminoso, teatrino per i burattini, materiale psicomotorio) sono nel plesso, in parte collocati nel corridoio e nella blindata sono a disposizione di tutte le sezioni all'occorrenza.

I libri della biblioteca, sono collocati nell'ufficio dei docenti ed utilizzati se possibile, per il prestito libro, a disposizione dei bambini. A fine anno sarà cura degli insegnanti di classe controllare l'elenco dei libri ricevuti ed annotare (sia sul floppy che sul cartaceo) eventuali variazioni.

Libri e sussidi sono a disposizione di tutti i docenti che cercheranno di farne un uso diligente, riponendo negli appositi spazi ciò che non viene utilizzato.

I sussidi utilizzati DEVONO essere lasciati SEMPRE in buone condizioni: eventuali rotture e malfunzionamenti devono essere segnalati SUBITO segnalati.

In caso di rottura o smarrimento dei libri dati a casa in prestito agli alunni, verrà richiesta la loro sostituzione.

Rapporto con i collaboratori scolastici



Per i compiti dei collaboratori scolastici si fa riferimento al loro mansionario dettagliato.

- Il docente responsabile del plesso cura l'organizzazione, in accordo con la dirigenza.
- Sorvegliano l'ingresso /uscita dei bambini.
- I collaboratori prestano la loro assistenza, in caso di necessità, in bagno, con le modalità concordate con le insegnanti e in ogni caso di improvvisa necessità.
- I docenti delle classi, all'occorrenza, possono chiamare il collaboratore, per aiuti nella vigilanza in caso di necessaria, ma breve, assenza.
- Fanno firmare al genitore o a persona delegata il documento di uscita o entrata al di fuori degli orari prestabiliti.
- Prestano il primo soccorso agli alunni in caso di incidenti di lieve entità, utilizzando se necessario ghiaccio e cerotti.
- In caso di ritardo di entrata o di uscita posticipata accompagnano i bambini nelle relative sezioni o li consegnano alle famiglie.
- Entrano nelle sezioni per prendere in consegna i bambini e affidarli ai genitori nelle tre uscite previste.
- I collaboratori scolastici sono disponibili ad effettuare le fotocopie per i docenti; occorre fornire per tempo il materiale affinché tale mansione venga svolta in momenti di non occupazione.
- Un collaboratore scolastico presta servizio per mansioni specifiche (controllo diete), restando a disposizione per emergenze, nel corridoio, rimanendo a disposizione della mensa solo in caso di necessità.
- Nelle attività pomeridiane, quando i bambini si alzano, le docenti chiedono la disponibilità dei collaboratori, per l'assistenza dei bambini, in caso di necessità, al momento del risveglio.

Rapporti scuola-famiglia



Nel corso dell'anno scolastico la scuola incontra le famiglie attraverso:

- assemblee di sezione (due all'anno) con modalità on line
- colloqui individuali (su invito o richiesta da parte degli insegnanti o dei genitori) tramite Meet;
- consiglio di intersezione (tra insegnanti e rappresentanti dei genitori)

Le comunicazioni tra docenti e genitori avvengono nelle assemblee, nei colloqui individuali telefonici o tramite Meet .

I genitori sono tenuti a leggere le comunicazioni affisse alla porta d'entrata della scuola leggere gli avvisi pubblicati nel registro elettronico. . Alunne/i indosseranno un abbigliamento adeguato al contesto educativo e all'Istituzione Scolastica.

È consigliabile vestire il bambino in modo comodo e pratico per la sua autonomia personale evitando bretelle, cinture, body.

L'uso di DVD, o di altro materiale per la riproduzione video è effettuata puramente a scopo didattico; pertanto i docenti valutano la finalità educativo- didattica del materiale introdotto nella scuola da alunne/i e da genitori.

COME AVVENGONO GLI INSERIMENTI

La prima settimana di frequenza senza pranzo - uscita ore 11.45;

Seconda settimana di frequenza con il pranzo - uscita dalle ore 12.45 alle ore 13.15; Terza settimana frequenza con riposo pomeridiano - uscita dalle ore 15.45 alle 16.30.

Ogni inserimento tiene conto dei tempi e dei bisogni di ogni bambino, per cui la modalità può subire modifiche e viene sempre concordata con la famiglia.

Deleghe, autorizzazioni formali

Nessun genitore (o persona estranea) è autorizzata ad accedere all'edificio scolastico oltre l'orario di entrata/uscita. Al di fuori di questo orario è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I genitori che non possono recarsi a scuola per riprendere il proprio figlio devono delegare per iscritto la persona a cui è affidato tale compito oppure, in caso di imprevisti, devono dare alla scuola comunicazione telefonica che viene annotata su apposito modulo. La persona delegata deve necessariamente essere maggiorenne.

Nel caso di ritardi nel ritiro, gli alunni vengono affidati alla docente di sezione disponibile, fino all'arrivo dei famigliari, da contattare telefonicamente e comunque non oltre un'ora dal termine dell'ultima uscita. Dopo di che, se la famiglia non è rintracciabile, il docente ne darà avviso ai servizi territoriali e di Vigilanza sui Minori (Polizia Municipale/Pubblica Scurezza) ai quali affiderà il minore. L'uscita in ritardo, verrà comunque registrata dai collaboratori/docenti nell'apposito registro.

Ripetute richieste di entrate posticipate e/o di uscite anticipate saranno segnalate al Dirigente Scolastico.

Assenze

Per le assenze per malattia, si fa riferimento alla legge regionale 16 luglio 2015 n. 9 art. 36.**Sottolineiamo**

il divieto assoluto di portare medicinali a scuola, le docenti non somministrano farmaci omeopatici e non. I docenti non possono somministrare, né tenere in classe alcun tipo di medicinale.

Nel caso il bambino dia segni di malessere a scuola o in caso di lieve infortunio, le prime cure vengono prestate dall' insegnante o dal personale della scuola. I genitori vengono informati e il bambino viene allontanato per poter ricevere le cure adeguate.

Esperti esterni e personale estraneo alla scuola

Nessuna persona estranea può entrare nell'edificio scolastico senza il permesso della Direzione.

REGOLAMENTO PER IL CONTENIMENTO COVID 19



Il seguente documento risponde alla necessità di definire misure organizzative che garantiscano la ripresa dell'attività didattica in presenza in condizioni di sicurezza per la salute di tutti gli alunni, del personale scolastico e di eventuali utenti esterni, relativamente alla prevenzione del rischio COVID19. Le norme in esso descritte dovranno essere osservate durante tutto il periodo di emergenza sanitaria, secondo i tempi

MISURE DI PREVENZIONE - PROTEZIONE DAL CONTAGIO DA COVID19

Tutte le attività scolastiche, seppur rivolte ad alunni con fasce d'età diversificate, devono avere come riferimento costante le direttive del Comitato Tecnico Scientifico e le indicazioni contenute nell'integrazione del Documento di valutazione dei rischi dell'Istituto, documenti che individuano come prioritarie per la prevenzione e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 le seguenti misure:

- 1) DISTANZIAMENTO SOCIALE
- 2) PROTEZIONE PERSONALE TRAMITE APPOSITI DISPOSITIVI
- 3) MASSIMA IGIENE DELLE MANI
- 4) MASSIMA IGIENE DEGLI AMBIENTI

nel plesso è necessario, ridurre il rischio di affollamento e aggregazione di persone nei vari contesti statici (es. aule) e dinamici (corridoi, atri...);
richiedere l'uso di dispositivi di protezione individuali da parte di docenti, personale scolastico, operatori, genitori e altri visitatori ;
richiedere la costante igiene delle mani;
provvedere all' igienizzazione e pulizia costanti dei diversi ambienti e delle superfici, nonché all'aerazione degli ambienti

MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

CRITERI DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

L'accesso ai plessi degli alunni, del personale o di ogni altro operatore/visitatore è consentito solo ed esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

POSSESSO DEL GREEN PASS ;

TEMPERATURA CORPOREA INFERIORE AI 37,5 GRADI

GLI ALUNNI possono frequentare la scuola rispettando le seguenti condizioni:

- assenza di sintomatologia respiratoria (forte raffreddore, tosse) o di temperatura corporea superiore a 37.5°C
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Lo stato di salute degli alunni deve essere accertato dai genitori e rientra nella responsabilità genitoriale. I genitori dovranno rispettare gli impegni assunti nella sottoscrizione PATTO DI CORRESPONSABILITA' opportunamente integrato con l'impegno ad adottare ogni precauzione utile alla prevenzione del contagio.

Per non compromettere la qualità dell'esperienza educativa, verrà garantita una serena vita di relazione nel gruppo SEZIONE, sia tra pari che nell'interazione con le figure adulte di riferimento. Queste ultime sono state assegnate stabilmente, adottando un'organizzazione che favorisca, per quanto possibile, l'individuazione per ciascun gruppo del personale docente, docente di sostegno e collaboratore, evitando, nei limiti della migliore organizzazione attuabile e delle sopravvenute esigenze, che tali figure interagiscano con gruppi diversi di bambini. I gruppi/sezioni, infatti, sono organizzati in modo da essere identificabili, evitando le attività di intersezione tra gruppi, con lo scopo prioritario di semplificare l'adozione delle misure di contenimento conseguenti a eventuali casi di contagio e limitarne l'impatto sull'intera comunità scolastica

