



### **Istituto Comprensivo di Ospitaletto**

Via Zanardelli, 13/B - 25035 Ospitaletto (BS)

tel. 030 640120 – sito internet [www.icospitaletto.edu.it](http://www.icospitaletto.edu.it)

Email uffici BSIC827009@[istruzione.it](mailto:istruzione.it) – PEC [BSIC827009@pec.istruzione.it](mailto:BSIC827009@pec.istruzione.it) cod. meccanografico BSIC827009

- CF 98093120172 – cod. univoco ufficio UFS20G

## **VADEMECUM per il rientro a scuola in sicurezza a.s. 2022 / 2023**

Il presente documento costituisce un'integrazione al regolamento di Istituto dopo la situazione di emergenza Covid Articolato nei tre ordini di scuola, dettaglia le misure organizzative e procedurali legate a 4 ambiti:

1. aspetti logistico-organizzativi
2. igiene
3. didattica
4. rapporti scuola-famiglia.

Il Vademecum per il rientro a scuola è stato elaborato in applicazione del Piano Scuola 2022-2023, del Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nelle istituzioni scolastiche ed educative su tutto il territorio Nazionale, del Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'Infanzia e del Patto di Comunità di Ospitaletto.

Insieme al protocollo di sicurezza, fornisce indicazioni operative a tutto il personale.

Il documento ha una natura transitoria e soggetta a continue revisioni per poter far fronte in modo snello e rapido all'evolversi della situazione.

# Scuola dell'Infanzia

	<b>ASPETTI LOGISTICO-ORGANIZZATIVI</b>
<b>Informazione</b>	<p>Affissione nei servizi igienici delle "istruzioni grafiche per il corretto lavaggio delle mani".</p> <p>Nelle prime settimane di scuola si proporranno agli alunni attività educative per sottolineare ed acquisire i comportamenti corretti da mantenere a scuola</p>
<b>Regolamentazione entrate-uscite</b>	<p>Tutte le sezioni entrano/escono dall'<b>ingresso principale del plesso</b>.</p> <p>INFANZIA SERLINI: accesso alla scuola dal cancello principale; alle sezioni dall'interno del plesso secondo percorso indicato.</p> <p>INFANZIA IV NOVEMBRE: accesso alla scuola dal cancello principale; alle sezioni attraverso i percorsi esterni dedicati.</p> <p>I docenti, al fine di assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, sono tenuti a trovarsi in istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 7.55).</p>
<b>Organizzazione gruppi classe</b>	<p>Le sezioni della Scuola dell'Infanzia sono 13 e sono così ripartite:</p> <p>INFANZIA SERLINI: 6 sezioni</p> <p>INFANZIA IV NOVEMBRE: 7 sezioni</p>
<b>Organizzazione oraria</b>	<p>8.00 - 9.00 → INGRESSO</p> <p>13.00 - 13.15→Possibilità di USCITA ANTIMERIDIANA</p> <p>15.45 - 16.00→USCITA</p> <p>Nelle prime settimane l'USCITA è prevista dalle 12.45 alle 13.00</p> <p><u>SERVIZI AGGIUNTIVI solo previa ISCRIZIONE</u></p>

	<p>- 7.35/8.00 <b>ANTICIPO</b>, gestito dai collaboratori scolastici previa iscrizione presso la segreteria dell'IC</p> <p><u>SOLO PER PLESSO SERLINI</u></p> <p>- 16.00/18.00 <b>POSTICIPO</b>; negli spazi della Scuola dell'Infanzia Comunale Chizzolini, gestito da personale extrascolastico, previa iscrizione presso il comune di Ospitaletto.</p>
<p><b>Organizzazione spazi interni comuni</b></p>	<p>I saloni vengono utilizzati dalle sezioni durante la compresenza delle insegnanti. E' sempre privilegiato, compatibilmente con la situazione meteorologica e climatica, l'uso degli spazi esterni</p> <p>Gli spazi comuni sono a disposizione delle sezioni secondo calendarizzazione interna</p>
<p><b>Organizzazione aule</b></p>	<p>Le sezioni sono organizzate per ANGOLI per favorire lo sviluppo di competenze e agevolare gli apprendimenti.</p> <p>Gli angoli previsti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ANGOLO CONVERSAZIONE</li> <li>● ANGOLO GRAFICO PITTORICO</li> <li>● ANGOLO LETTURA / TANA</li> <li>● ANGOLO GIOCO SIMBOLICO</li> <li>● ANGOLO LOGICO MATEMATICO</li> <li>● ANGOLO LINGUISTICO</li> <li>● ANGOLO PUZZLE/ GIOCHI DI SOCIETA'</li> <li>● ANGOLO SPERIMENTAZIONE</li> <li>● ANGOLO PERSONALE (casellario, cubotto spogliatoio...)</li> </ul> <p>Le sezioni sono dotate di cestini chiusi (dedicati per la raccolta di fazzoletti usa e getta ed altri simili utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici) e cestini per la raccolta differenziata.</p>
<p><b>Gestione ascensori</b></p>	<p>Gli ascensori sono da utilizzare una persona alla volta, salvo in caso di persone minorenni con disabilità che abbiano indifferibile esigenza di utilizzo dell'ascensore.</p>

<b>Gestione servizi igienici</b>	Gli ingressi saranno programmati e scaglionati nel tempo. E' prevista periodica disinfezione dell'ambiente con prodotti idonei; compatibilmente con la situazione metereologica è suggerita ventilazione COSTANTE dell'ambiente.
<b>Gestione attività educazione fisica</b>	<p>Le attività di educazione motoria possono svolgersi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In palestra: avendo cura di procedere a pulizia giornaliera e aerazione costante degli ambienti</li> <li>- In giardino: compatibilmente con la situazione metereologica</li> <li>- Nei saloni</li> </ul>
<b>Rimodulazione spazi e modalità ricreative</b>	<p>Uso delle aree esterne, se necessario, secondo turnazione.</p> <p>Per gli spazi interni si provvederà alla pulizia giornaliera.</p>
<b>Organizzazione mensa</b>	<p>La mensa non sarà attiva il giorno <b>5 settembre</b> e l'uscita avverrà dalle 12,15 alle 12,30.</p> <p>A partire <b>dal 6 al 16 settembre</b> rispetteremo l'orario <b>antimeridiano</b>, la mensa sarà attiva e l'uscita avverrà dalle 12,45 alle ore 13,00.</p> <p>L'orario completo con mensa partirà il <b>19 settembre</b> e l'uscita avverrà dalle 15,45 alle 16,00.</p> <p>Il pasto verrà consumato all'interno delle sezioni, previa pulizia ed aerazione degli ambienti.</p> <p>Da lunedì <b>26 giugno</b> orario <b>antimeridiano</b> con mensa e uscita dalle 12,45 alle 13,00.</p>
<b>Gestione riunioni personale docente</b>	<p>Programmazioni, corsi di formazione, collegi e riunioni degli organi collegiali devono svolgersi in presenza.</p> <p>Le assemblee di sezione vengono svolte on-line per favorire una maggiore partecipazione delle famiglie. I colloqui con le famiglie devono invece essere svolti in presenza.</p>
<b>Gestione sostituzioni</b>	Flessibilità nella gestione delle ore di contemporaneità per la copertura in caso di assenza non preventivata.

Utilizzo delle disponibilità dichiarate dal personale docente per sostituzioni interne, in caso di assenze improvvise nelle prime ore della giornata si procede con accoglienza in salone.

Nomina tempestiva del docente supplente in caso di assenze preventivate.

	<b>IGIENE</b>
<b>Disinfezione Mani</b>	La pulizia delle mani sarà garantita più volte al giorno mediante lavaggi con acqua e sapone.
<b>Aerazione ambienti</b>	Durante lo svolgimento delle attività didattiche l'insegnante deve garantire la corretta aerazione dell'ambiente (almeno 10 minuti ogni ora).
<b>Dispositivi di protezione individuale</b>	Utilizzo di DPI solo se previsti dalla normativa.
<b>Comportamenti da tenere come norma di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Famiglie e docenti collaboreranno al fine di sensibilizzare tutti gli allievi all'importanza e al rispetto delle norme igieniche basilari da tenere.</li> <li>• Inserimento all'interno delle routine scolastiche di momenti di lavaggio mani con sapone ed eventuale gel igienizzante dato in dotazione</li> <li>• Predisposizione di bidoni chiusi della spazzatura per lo smaltimento di fazzoletti sporchi.</li> <li>• All'occorrenza lo starnuto dovrà essere contenuto all'interno del gomito per evitare la diffusione del droplet nell'aria. Lo stesso dicasi per i colpi di tosse.</li> <li>• Dopo l'utilizzo del bagno, ciascuno deve lavarsi accuratamente le mani con il sapone</li> <li>• Igienizzazione giornaliera dei bicchieri utilizzati dai b/i attraverso lavabicchieri fornita a disposizione del plesso</li> </ul>

<b>Utilizzo dei materiali scolastici</b>	<p>Gli alunni porteranno un quaderno che lasceranno a scuola e non potrà lasciare l'edificio scolastico. Il materiale di proprietà degli alunni (giochi e libri...) potrà essere utilizzato solo a casa propria.</p>
<b>Gestione giubbini e materiali personali</b>	<p>Ogni bambino sarà dotato di un cubotto personale identificato con contrassegno e/o fotografia.</p> <p>All'interno del cubotto vengono riposti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giubbino</li><li>- Scarpe ad uso esclusivo scolastico</li><li>- Scarpe indossate per il tragitto casa/scuola riposte in sacchetto sigillato o scatola</li><li>- Cambio personale del bambino, posto in sacchetto sigillato con nome e cognome</li></ul> <p>E' previsto l'utilizzo di salvietta personale per l'asciugatura delle mani. Tale salvietta verrà portata pulita a scuola il lunedì e riportata a casa il venerdì al termine della giornata scolastica.</p>
<b>Gestione attività educazione fisica</b>	<p>Per le attività di educazione motoria, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione.</p> <p>E' previsto l'uso di calze antiscivolo per agevolare i b/i nello svolgimento di specifiche attività motorie</p>

**Gestione di condizioni di fragilità degli alunni**

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.



	<b>DIDATTICA</b>
<b>Accoglienza</b>	<p>Primo giorno dedicato al reinserimento dei bambini di 4 e 5 anni e dal secondo giorno inserimento dei nuovi iscritti secondo calendario concordato con le famiglie.</p> <p>Formazione delle famiglie rispetto l'utilizzo del registro elettronico</p>
<b>Organizzazione gruppi di recupero/potenziamento</b>	Durante l'accoglienza non si prevedono gruppi di lavoro di intersezione. I laboratori verranno attivati al termine degli inserimenti dei nuovi iscritti (circa novembre)
<b>Gestione giornata</b>	<p><b><u>GIORNATA SCOLASTICA</u></b>  <b>*OPZIONALE 7.35/8.00 ANTICIPO (previa iscrizione)</b>  8.00 - 9.00 → INGRESSO - accoglienza  9.00 - 9.30 → Angolo conversazione (calendario,appello,conversazione..)  9.30 - 11.30→Utilizzo vari spazi educativi e attività guidate  11.30 - 12.00→Gioco motorio (outdoor/indoor) attività di igiene personale/routine camerieri  12.00 - 13.00→PRANZO  13.00 - 13.15→Possibilità di USCITA ANTIMERIDIANA  13.15 - 14.00→ Gioco motorio (outdoor/indoor)  14.00 - 15.00→ Attività guidate  15.00 - 15.15→Igiene personale  15.15 - 15.45→MERENDA  15.45 - 16.00→USCITA  <b>*OPZIONALE E SOLO PER PLESSO SERLINI: 16.00/18.00 POSTICIPO Presso scuola Comunale Chizzolini (previa iscrizione)</b></p> <p><b>FINO AL 16.09.22 USCITA ANTIMERIDIANA 12.45/13.00</b></p>

<p><b>Riorganizzazione modalità didattico/metodologiche (anche gestione alternativa IRC)</b></p>	<p>L'attività didattica e ludica prevede l'essenzializzazione del materiale. Il materiale scolastico verrà messo a disposizione dei bambini e verrà condiviso</p> <p>Nel rispetto delle nuove linee pedagogiche si continueranno a proporre attività outdoor in ambienti di apprendimento appositamente strutturati.</p> <p>ALTERNATIVA IRC: I b/i che non partecipano alle attività di IRC svolgeranno attività di potenziamento con l'insegnante di sezione nel salone e/o in altri ambienti appositamente dedicati del plesso</p>
<p><b>Uso laboratori</b></p>	<p>I docenti con eventuali attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività didattiche, si sposteranno verso le aule o verso i laboratori. Sarà necessario, terminata la lezione, provvedere ad adeguata aerazione e igienizzazione dei locali e degli strumenti.</p>

	<p><b>RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA</b></p>
<p><b>Utilizzo del registro elettronico</b></p>	<p>Nel primo incontro con le famiglie verranno forniti account e codici di login del registro elettronico. Tutte le comunicazioni scuola- famiglia verranno inoltrate attraverso il registro elettronico nella sezione dedicata.</p> <p>Per le comunicazioni inerenti la sezione verrà utilizzata la mail dedicata.</p>

	Durante l'assemblea dei nuovi inserimenti si invitano tutti i docenti a fornire istruzioni perché le famiglie siano in grado di accedere al registro elettronico.
<b>Modalità di svolgimento delle assemblee</b>	Le assemblee con i genitori/consiglio di intersezione si svolgeranno in modalità On-Line per garantire maggiore affluenza.
<b>Modalità di svolgimento dei colloqui individuali e generali</b>	I colloqui individuali si svolgeranno in presenza.
<b>Sportello psicologico</b>	Lo sportello psicologico verrà attivato non appena possibile. Per accedere al servizio è necessaria la prenotazione. Gli incontri si svolgeranno in modalità da definire.