



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE I DARFO**

VIA GHISLANDI, 24 - 25047 DARFO BOARIO TERME (BS)

Cod. Meccanografico BSIC858001- Cod. Fiscale 90015430177- Tel. 0364 531315- 0364 531153

Pec: [bsic858001@pec.istruzione.it](mailto:bsic858001@pec.istruzione.it) E-mail: [bsic858001@istruzione.it](mailto:bsic858001@istruzione.it) Sito web: [www.icdarfo1.edu.it](http://www.icdarfo1.edu.it)

CIRCOLARE N.56/2022 ALUNNI

Darfo B.T., 29/08/2022

Ai Genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia dell'IC 1 Darfo\_ Comune di Darfo: a mezzo sito dell'IC  
Ai Docenti. Personale Ata (CS) dell'IC 1 Darfo: a mezzo sito dell'IC  
Al Personale Ata (AA): a mezzo SD  
Agli atti  
Al sito

Oggetto: **PRIMO GIORNO DI SCUOLA E ORGANIZZAZIONE GENERALE\_ INFANZIA**

### **Cari bambini, genitori, insegnanti e personale Ata**

è nuovamente a voi che mi rivolgo, certamente arricchiti di significative esperienze, pronti ad affrontare questo nuovo percorso che lentamente si sta riappropriando della "normalità" così come comunemente intesa.

Il lavoro di questi mesi consente di riaprire in sicurezza le scuole del nostro Istituto, sono certa della collaborazione e rispetto di tutti; affronteremo insieme e quotidianamente ciò che emergerà man mano.

Tutti gli indirizzi, ed i servizi attivati, riprenderanno nel rispetto e nell'applicazione di ogni misura di sicurezza per garantire i quali gioca un ruolo fondamentale la corresponsabilità educativa mediante il coinvolgimento delle famiglie in un patto di alleanza.

### **Alcune note organizzative per il primo giorno di scuola.**

All'esterno del plesso sono rimasti affissi dei segnali (cartelli) ben visibili che indicano il semplice percorso da seguire per raggiungere l'ingresso riservato ad ogni classe.

Si rimanda alla Circolare n.55 Alunni del 24/08/2022 per quanto concerne le misure di sicurezza che saranno applicate.

### **Accoglienza e ricongiungimento**

Lo spazio dell'accoglienza è posizionato all'esterno dell'edificio in corrispondenza all'entrata individuata per il gruppo nel tassativo rispetto del mantenimento del distanziamento tra adulti accompagnatori.

L'accesso alla struttura, in caso di ritiro anticipato o entrata posticipata, avverrà attraverso l'accompagnamento di un solo genitore o delegato maggiorenne, in ottemperanza alle regole di prevenzione del contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza in struttura.

### **Progetto accoglienza alunni nuovi iscritti**

Il progetto si articola in 4 settimane:

05-09 settembre: dalle ore 9:00 alle 11:00 (no mensa)

12-16 settembre: dalle ore 9:00 alle 12:00 (no mensa)

19-23 settembre: dalle ore 8:00 alle 13:00 (con mensa)

26-30 settembre: dalle 8.00 alle 13.00 (con mensa)

Dal 03 ottobre: orario regolare dalle ore 8:00 alle ore 16:00 **ad esclusione dei bambini nuovi iscritti, anticipatari, che frequenteranno per il solo orario antimeridiano (8,00-13,00) fino al compimento dei tre anni.**

### **Progetto accoglienza alunni già frequentanti**

12-16 settembre: dalle ore 8:00 alle 13.00 (con mensa)

Dal 19 settembre: dalle ore 8:00 alle 16:00 (con mensa)

### **Stabilità dei gruppi**

Per non compromettere la qualità dell'esperienza educativa occorre garantire una serena vita di relazione nel gruppo dei pari e nell'interazione con le figure di riferimento.

Queste ultime (docente, collaboratore, altro personale) saranno individuate stabilmente garantendo, laddove possibile e prioritariamente, anche la stabilità del gruppo/ sezione.

### **Materiale**

Si ricorda che nessun oggetto potrà essere prestato/ scambiato con il compagno; di seguito il materiale necessario:

#### **Da PORTARE OGNI GIORNO**

- Bavaglia monouso o tovagliolo di carta
- Bicchiere di carta compostabile

#### **Da LASCIARE A SCUOLA**

- cambio completo da riporre in **BUSTA DI PLASTICA CHIUSA CON NOME**
- una confezione multipla di fazzoletti di carta
- una cartelletta per i disegni
- una confezione di n.6 colla stick
- una risma di carta A4

### **Buone pratiche**

**Per un buon funzionamento della scuola è necessario:**

- rispettare gli orari di entrata e di uscita della scuola (dalle ore 8.00 alle ore 9.00) **con organizzazione definita nelle circolari e note mediante il sito dell'Istituto**
- consegnare i bambini alle insegnanti che hanno il compito di accoglierli
- chiudere alle ore **9.00** la porta d'ingresso
- entrare dopo le ore 9.00 solo per validi motivi e previa comunicazione all'insegnante; qualora vi siano ripetuti ritardi, l'insegnante segnalerà l'irregolarità al Dirigente Scolastico
- che tutti i genitori siano consapevoli che i ritardi prolungati ritardano l'attività didattica degli altri bambini
- ricordarsi che la scuola non è il luogo adatto per consumare la colazione

- rispettare l'orario di uscita dalla scuola che si svolge **dalle ore 15,45 alle ore 16,00 con l'organizzazione definita nelle circolari rese note mediante il sito dell'Istituto**
- rispettare l'orario prestabilito dalle **ore 13,00 alle ore 13.30** in caso di uscita anticipata
- informare le insegnanti circa le persone **maggioresni** che verranno a ritirare i propri figli in caso di impossibilità al ritiro personale, previa compilazione del modulo reperibile sul sito nella sezione Modulistica alunni→ Modelli dichiarazione uscita dalla scuola, debitamente compilato e se non consegnato in segreteria all'atto dell'iscrizione (il modulo ha validità triennale, pertanto i genitori degli alunni mezzani e grandi non dovranno compilare nulla in quanto la documentazione è già agli atti)
- comunicare all'insegnante eventuali problemi urgenti del bambino, per altri problemi si è pregati di utilizzare le apposite ore di colloquio
- rispettare l'accesso ai locali scolastici che è consentito solo a chi è autorizzato dall'autorità scolastica o dalle insegnanti
- rispettare il divieto di portare a scuola cibo o bevande
- rispettare il divieto di portare giochi da casa, burro cacao, inviti personali a feste ecc.**
- rispettare il divieto di fotografare** i bambini all'interno della scuola
- rispettare ogni disposizione resa nota mediante il sito dell'Istituto, dalle insegnanti e nel Registro Elettronico** Si consiglia un abbigliamento comodo e funzionale (no cinture o bretelle)

**Il genitore ha il dovere di:**

- informare l'istituzione scolastica circa le malattie infettive e/o patologie preesistenti ed eventuali parassitosi del proprio figlio
- informare circa eventuali allergie a materiali e/o intolleranze alimentari utilizzando la modulistica sul sito e consegnando la stessa in segreteria
- presentare adeguata documentazione al Comune di riferimento unitamente all'iscrizione al servizio mensa per i bambini che devono seguire una dieta particolare

Per ogni altra informazione si rimanda al sito dell'Istituto ed al Registro Elettronico.

**Spazi disponibili**

Tutti gli spazi (sezione, atelier, atri, laboratori ...) potranno essere «riconvertiti» per l'utilizzo previa pulizia prima dell'utilizzo da parte di diversi gruppi.

**I docenti sono tenuti alla stesura della tabella di utilizzo contemplando anche il tempo necessario per la pulizia prima del subentro del gruppo successivo.**

**Merenda**

Viene fornita dalla struttura come di consueto ed assegnata ad ogni singolo alunno.

**Refezione**

L'utilizzo degli spazi dedicati alla refezione viene organizzato in modo da evitare l'affollamento dei locali ad essa destinati.

Considerata la capienza si prevede un unico turno; possibile comunque effettuare turni di presenza dei gruppi ovvero il consumo dei pasti nelle aule garantendo l'areazione e la pulizia degli ambienti PRIMA e DOPO l'utilizzo.

## Organizzazione

### ENTRATA\_ USCITA

Si utilizzano l'ingresso principale 1, l'ingresso piano terra «zona mensa» 3 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi entrano secondo l'ordine seguente, vengono accolte dall'insegnante e si recano **direttamente nelle aule senza sostare nell'atrio.**

Ore 8.00

ingresso principale 1: «aquiloni» in salone

ingresso «zona mensa» 3: «palloncini» in spazio psicomotricità

Ore 16.00

uscita principale 1: «aquiloni»

uscita «zona mensa» 3: «palloncini»

**Il deflusso deve essere rapido come la consegna degli alunni**

**MENSA: viene organizzato il TURNO UNICO**

**SERVIZIO ANTICIPO:** segnali a pavimento per distanziare gli alunni, calcolare il totale ed eventualmente fare graduatoria degli ammessi in base alla capienza dell'atrio.

**Non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.**



Tu metti il cuore, sempre! Buon anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico  
Cristiana Duoli Appolonia

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993*