

**ISTITUTO COMPRENSIVO ALBENGA 1 SCUOLA INFANZIA**  
**SAN FEDELE LUSIGNANO**

**PROTOCOLLO COVID**

**Premessa** La scuola dell'infanzia opera nel rispetto delle normative vigenti; in particolare le disposizioni relative all'**emergenza sanitaria determinatasi in conseguenza della diffusione epidemica del COVID-19** rendono necessari alcuni provvedimenti di riorganizzazione interna per:

- ✓ garantire condizioni di sicurezza, di salute e benessere dei bambini
- ✓ favorire il giusto distanziamento sociale
- ✓ accogliere i bambini in un clima il più possibile sereno
- ✓ attuare le procedure IGIENICHE SANITARIE VIGENTI
- ✓ verificare il green pass, secondo le recenti disposizioni normative

**i nuovi decreti legge:**

- ✓ n° 111 del 6 agosto 2021 che impone la verifica del possesso del green pass da parte di tutto il personale scolastico (docenti - personale ata - collaboratori scolastici – personale amministrativo)
- ✓ n°122 del 10 settembre 2021 allarga il possesso del green pass a tutti coloro che accedono ai locali scolastici: lavoratori/operai esterni – personale mensa – educatori – personale pulizie – tecnici e anche ai genitori degli alunni

**alla luce dei decreti sopracitati la scuola in autonomia** riorganizza il luogo e le modalità di accoglienza nei momenti di ingresso ed uscita dei bambini che avverranno in uno spazio del giardino antistante la porta principale d'ingresso.

**ART. 1 ENTRATA/USCITA alunni**

Il plesso INFANZIA SAN FEDELE-LUSIGNANO ha soltanto un ingresso, apre tutte e due le ante, viene diviso con segnaletica in due creando l'ENTRATA dalle scale e un'USCITA dalla rampa "disabili"

**1.1 modalità d'ingresso**

Sui gradini della scala è stata apposta la segnaletica per garantire il distanziamento.

sono state apposte le frecce indicanti il senso di scorrimento e il limite di ingresso per persone esterne alla scuola (genitori, fornitori, cantonieri, tecnici...)

Entra 1 bambino alla volta, **il genitore non può accedere ai locali** (non c'è distanza di sicurezza tra portone e ingresso aula).

Il genitore sanifica le mani dalla colonnina apposta fuori, dalle scale.

Il genitore troverà sull'uscio un tavolo con: gel igienizzante, un registro INGRESSI sul quale scriverà il nome del BAMBINO e apporrà la firma all'Autocertificazione

Il collaboratore scolastico provvede a far sanificare le mani e le scarpe dell'alunno.

Il collaboratore porge un sacchetto monouso, in cui il genitore introduce la giacca del bambino.

Il genitore è tenuto a comunicare la presenza del bambino a pranzo al collaboratore scolastico che lo segnerà nell'apposito “registro mensa”.

Il collaboratore prende in consegna il sacco, lo pone sull'apposito appendino e accompagna il bambino all'ingresso dell'aula.

A causa delle regole di prevenzione Covid-19: non possono essere introdotti a scuola giochi, pupazzi portati da casa. E' vietato l'uso del ciuccio o biberon

**1.2 Modalità d'uscita:** all'arrivo del genitore, il collaboratore lo fa attendere all'ingresso, avvisa il personale docente e si reca a prendere il sacco con la giacca. Accompagna quindi l'alunno dal portone e li congeda.

Per le uscite straordinarie i genitori dovranno firmare la manleva, presso il collaboratore scolastico.

Il collaboratore scolastico o chi per esso garantirà il distanziamento sociale e vigilerà sulla igienizzazione scarpe e mani.

Il collaboratore scolastico provvederà a far firmare Registro Ingresso Esterni e a misurare la temperatura di ciascun soggetto adulto che entrerà nei locali scolastici.

## **ART. 2 ORARIO**

### **2.1 orario primo giorno di scuola**

#### **ENTRATA**

**ORE 8:00** accoglienza ALUNNI DI ANNI 4 E 5

**ORE 9:30** ORE 9.30 INSERIMENTO ALUNNI ANNI 3

**ORE 10.30** INSERIMENTO ALUNNI ANNI 3

**USCITA 12.30/13:00**

### **2.2 orario provvisorio**

**dal secondo giorno fino da inizio mensa**

**ENTRATA** 08:00 / 09:00

**USCITA** 12:30/ 13:00

### **2.3 modalità generali (fino ad inizio del servizio mensa)**

- ✓ Il collaboratore porge 2 sacchetti monouso, in cui il genitore introduce
- ✓ Lo zainetto con un cambio (che resterà a disposizione delle insegnanti e/o collaboratore Ata a scuola)

- ✓ La giacca del bambino.
- ✓ Il genitore consegna al collaboratore il grembiule che farà indossare al bambino.
- ✓ Il genitore ogni fine giornata scolastica porterà a casa il grembiule per provvedere alla sanificazione.
- ✓ Nel periodo dell'inserimento nei giorni di settembre, l'orario di permanenza dei bambini a scuola sarà variabile, accordandosi con le famiglie, a seconda delle esigenze di inserimento dei singoli alunni.
- ✓ L'attività si svolgerà nei vari locali: aula accoglienza/ gioco, bagno per igiene personale, aula didattica e giardino.
- ✓ Prima di entrare in ogni aula il bambino sanifica le mani.
- ✓ Ad ogni cambio aula saranno sanificati gli arredi e il materiale usato.
- ✓ Si è prolungato il tempo dell'intervallo d'uscita per evitare assembramento
- ✓ I bambini attendono l'arrivo dei genitori in giardino (tempo permettendo) o in aula gioco.

## 2.4 orario definitivo

ENTRATA 8:00- 9.00
USCITA ANTIMERIDIANA 11:45/12:10
RIENTRO E/O USCITA INTERMEDIA 13:00/13:30
USCITA POMERIDIANA: ore 16:00 16:30
gli ultimi 4 giorni 27 28 29 30 di giugno 2022 la scuola dell'infanzia seguirà il seguente orario: 08:00 – 13:00

## 2.5 modalità generali (inizio servizio mensa)

- ✓ E' consentito l'ingresso, da parte del bambino, dopo le ore 9 in caso di esami e/o visita medica, previa comunicazione verbale o telefonica, prima di tale orario, previa consegna dati al servizio mensa.
- ✓ Alle 9:00 il collaboratore scolastico segnala telefonicamente alla cucina centrale di Via degli Orti le presenze al pranzo
- ✓ L'uscita avviene dalla rampa disabili.
- ✓ Si è prolungato il tempo dell'intervallo d'uscita per evitare assembramento
- ✓ All'arrivo del genitore, il collaboratore lo fa attendere sull'uscio, avvisa il personale docente e si reca a prendere il sacco con la giacca. Accompagna quindi l'alunno dal portone e li congeda.

## ART 3 INSERIMENTO

Durante la fase d'inserimento dei bambini di anni tre, al fine di favorire il graduale distacco dai genitori

- ✓ verrà allestito uno specifico spazio nel giardino e/o nello spazio antistante l'ingresso scuola
- ✓ gli spazi verranno allestiti in modo confortevole con palloncini panchine sedie tavoli con fogli e pennarelli
- ✓ Si garantirà il benessere del bambino nel rispetto dei suoi bisogni tempi di adattamento alla nuova realtà

Nel caso in cui l'inserimento dovesse risultare particolarmente difficoltoso e si dovesse prolungare oltre la tempistica ordinariamente prevista, le docenti potranno:

- ✓ **concordare con le famiglie un orario flessibile aumentandolo gradualmente** in base ai tempi e alle esigenze del bambino

#### **ART. 4 NORME GENERALI**

- ✓ Le famiglie devono rispettare gli orari di ingresso e di uscita indicati
- ✓ l'ingresso è consentito in caso di estrema necessità, ad un genitore solo se munito di green pass
- ✓ Sono vietati giochi portati da casa
- ✓ Le richieste di ingresso posticipato e di uscita anticipata dovranno essere comunicate tempestivamente per non creare disgraudi e/o fraintendimenti
- ✓ Al fine di evitare assembramenti all'esterno, è consentito ad un solo genitore (o un suo delegato) munito di mascherina accedere alla porta d'ingresso nel momento dell'ingresso/uscita.
- ✓ Nel caso in cui la porta d'ingresso sia occupata dalla presenza di altre persone è necessario attendere (distanziati) il proprio turno.
- ✓ Le DELEGHE Compilate e firmate da entrambi i genitori o tutori in duplice copia – corredate da fotocopia leggibile dei documenti di riconoscimento di tutti i delegati devono essere consegnate alle docenti di sezione
- ✓ Lo zainetto personale del bambino dovrà rimanere nella sacca consegnata ad inizio anno, non è consentito lo spostamento quotidiano per non intralciare il lavoro dei collaboratori e o dei docenti
- ✓ gli oggetti personali contenuti nelle sacche dovranno essere regolarmente sanificati.
- ✓ Qualora un bambino o una bambina si senta male a scuola manifestando i sintomi febbrili o covid correlati, sarà immediatamente accompagnato nell'apposito spazio COVID, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. I genitori o tutori saranno immediatamente avvisati e invitati, nel più breve tempo possibile, a presentarsi per la consegna del minore. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un/una delegato/a, durante l'orario scolastico.
- ✓ Dopo 3 giorni di assenza causa sintomi respiratori e/o di temperatura superiore a 37,5° il minore potrà rientrare a scuola munito di certificato medico di riammissione.
- ✓ Ad inizio anno ad ogni famiglia verrà consegnato l'account personale per accedere alla piattaforma meet
- ✓ Tutte le comunicazioni scuola famiglia dovranno avvenire attraverso l'account di ogni singolo alunno
- ✓ Tutte le riunioni assemblee di classe – consigli d'intersezione colloqui individuali i con i/le docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza utilizzando la piattaforma meet
- ✓ Le persone esterne (es. tecnici, fornitori, rappresentanti ecc) potranno accedere alla struttura scolastica muniti di green pass e previo misurazione della temperatura, igienizzazione delle mani e delle scarpe nonché registrazione firma nell'apposito registro e/ scheda e/o block notes

- ✓ All'interno del plesso è stata individuata una ZONA COVID
- ✓ Il personale collaboratore dovrà garantire la quotidiana igienizzazione dei locali scolastici nonché una frequente pulizia dei materiali comuni

## **ART. 5 ASSENZE**

La scuola segue le norme dettate da ALISA.

I genitori sono invitati a comunicare telefonicamente il motivo dell'assenza a scuola e a rispettare la modulistica formulata dalla REGIONE LIGURIA

Nei giorni di assenza vengono contati anche i giorni di sabato e domenica o eventuali periodi di festività scolastiche se l'alunno è assente già il giorno prima dell'inizio chiusura scuola.

Con delibera n. 336 del 13 settembre 2021 l'Azienda Ligure Sanitaria della Regione Liguria ha uniformato su tutto il territorio regionale i moduli per certificare il rientro a scuola dopo un periodo di assenza.

In caso di assenza dell'alunno da scuola, le famiglie dovranno utilizzare la modulistica predisposta da A.li.sa. da consegnare alle insegnanti di classe/sezione.

Anche il personale docente ed A.T.A., in caso di assenza, dovrà produrre la documentazione di cui ai modelli Alisa.

La modulistica aggiornata prevede le seguenti autocertificazioni, firmate sotto la responsabilità dei genitori/tutori (o dell'operatore scolastico), e in alcuni casi, anche dopo aver consultato il Pediatra o il Medico di famiglia:

1. Autocertificazione in caso di assenza non dovuta a malattia (qualunque sia la durata) All. 1
2. Autocertificazione in caso di assenza per patologie non-Covid correlate (sentito il Pediatra di famiglia o Medico di Medicina Generale) All. 2
3. Autocertificazione del genitore/titolare della responsabilità genitoriale di alunno convivente di persona con patologia grave o autoimmune - per beneficiare di forme di didattica digitale integrata (con allegata attestazione medica n. 3 relativa al familiare convivente) All. 3
4. Autocertificazione (sentito il medico di famiglia) per il rientro dell'operatore scolastico IN CASO DI ASSENZA PER QUARANTENA; All. 4
5. Autocertificazione (sentito il pediatra o il medico di famiglia) per il rientro dell'alunno IN CASO DI ASSENZA PER QUARANTENA; All. 5

Sono inoltre previste le seguenti attestazioni mediche, rilasciate e firmate dal Pediatra/medico di fiducia:

1. Attestazione medica per assenza superiore ai tre giorni di bambini che frequentano servizi educativi e scuole per infanzia (0-6 anni); All. 6
2. Attestazione medica per il rientro nell'ambito dei servizi educativi dell'infanzia, nelle scuole di ogni ordine grado e nei percorsi di istruzione e formazione professionali (IeFP) dopo assenza per malattia, sospetta per Covid-19; All. 7
3. Attestazione medica ai fini della tutela del diritto allo studio degli alunni e degli studenti con patologie gravi o immunodepressi per beneficiare di forme di Didattica Digitale Integrata (Ordinanza del Ministero dell'Istruzione n.134 del 9 ottobre 2020). All. 8

I moduli sono presenti all'ingresso della scuola dell'infanzia qualora la famiglia ne abbia necessità può richiederne una copia ai collaboratori scolastici.