

**ISTITUTO COMPRENSIVO ALBENGA 1**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA VIA DEGLI ORTI**

**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 di 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 sopraccitati 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 INGRESSO**

**1.1 MODALITA' D'INGRESSO ALUNNI**

**porta ingresso lato via degli Orti i genitori** affideranno il proprio figlio/a ad 1 collaboratore scolastico che, munito dei dispositivi di protezione individuali in dotazione, lo/a accoglierà e lo/a aiuterà a

- Igienizzare le scarpe su un apposito tappetino
- Igienizzare le mani
- Togliere la giacca, riporla nella sacca personale posizionata dalle sezioni
- Accompagnare il bambino, seguendo la segnaletica orizzontale posta sul pavimento, **nello spazio mensa piccola e/o nelle sezioni** dove sarà presente l'insegnante della sezione di riferimento

## ART. 2 ORARIO

### 2.1 Orario primo giorno di scuola

**ORE 9:00** le insegnanti della scuola dell'infanzia saranno impegnate nel progetto accoglienza

alunni anni 6 scalinata don Barbera

#### **ENTRATA**

**ORE 9:30** accoglienza ALUNNI ANNI 4 e 5

**ORE 10.30** INSERIMENTO ALUNNI ANNI 3

#### **USCITA SCAGLIONATA**

**sezione A** orario uscita **12:15/12:30**

**sezione B** orario uscita **12:15/12:30**

**sezione C** orario uscita **12:15/12:30**

**sezione D** orario uscita **12.30/12:45**

**sezione E** orario uscita **12:30/12:45**

### 2.2 Orario provvisorio 7:45/12:45 fino da inizio mensa

#### **ORARIO PROVVISORIO**

**dal secondo giorno**

**ENTRATA** 7:45/ 8:45

#### **USCITA SCAGLIONATA**

**sezione A** orario uscita **12:15/12:30**

**sezione B** orario uscita **12:15/12:30**

**sezione C** orario uscita **12:15/12:30**

**sezione D** orario uscita **12.30/12:45**

**sezione E** orario uscita **12:30/12:45**

## **2.3 Orario definitivo 7:45/ 16:15**

### **ORARIO DEFINITIVO**

**ENTRATA 7:45 / 8:45**

**USCITA ANTIMERIDIANA 12.00/12:15**

**RIENTRO E/O USCITA INTERMEDIA 13:30**

**USCITA POMERIDIANA:** ore 16:00/16:15

**gli ultimi 4 giorni di giugno 27 28 29 30 2022 la scuola dell'infanzia seguirà il seguente orario:**

**7:45 – 12:45**

### **USCITA SCAGLIONATA**

**sezione A orario uscita 12:15/12:30**

**sezione B orario uscita 12:15/12:30**

**sezione C orario uscita 12:15/12:30**

**sezione D orario uscita 12.30/12:45**

**sezione E orario uscita 12:30/12:45**

## **ART 3 MODALITA' USCITA**

### **3.1 Uscita orario provvisorio**

12.15/12:30 sezione A C mensa grande sezione B aula PC

12:30/12:45 sezione D E mensa grande

### **3.2 Uscite orario definitivo**

**antimeridiana ore 12:00/12:15**

**MENSA GRANDE sezione A (area mensa) e sezione E (area mensa) sezione C (area mensa) sezione D (area mensa)**

**AULA PC sezione B**

i gruppi sezioni saranno debitamente distanziati

- i genitori si presenteranno alla porta d'ingresso lato via degli orti
- il collaboratore chiamerà il bambino e l'insegnante vigilerà sulla consegna del minore al genitore o alla persona indicata nelle DELEGHE

- i genitori per le uscite straordinarie dovranno presentare l'apposito modulo/manleva già compilato al collaboratore scolastico in mattinata e attendere fuori dalla porta d'ingresso

**3.3 Uscita ed entrata intermedia ore 13:30** il bambino verrà affidato al collaboratore che svolgerà le procedure di entrata ed uscita sempre tenendo conto delle DELEGHE

**3.4 pomeridiana ore 16:00/16:15 porta ingresso lato via degli orti**

si individuano le seguenti **zone**, debitamente distanziate, dedicate all'uscita

**MENSA GRANDE sezione A (area mensa) e sezione E (area mensa) sezione C (area mensa) sezione D (area mensa)**

**AULA PC sezione B**

**ART. 4 MENSA**

**4.1 Per certificare la presenza a mensa il genitore dovrà**

- Compilare il BUONO MENSA (NOME COGNOME – SEZIONE – CROCETTA su MENSA SI - DATA – FIRMA)
- firmare il BUONO MENSA

**4.2 il buono mensa** non può assolutamente essere compilato dalle insegnanti o dai collaboratori scolastici.

**4.3** Entro le **ore 9:00** dovranno essere comunicati alla mensa i numeri di bambini presenti alla mensa quindi si raccomanda la massima puntualità

**4.4 i ritardatari** potranno essere presenti a scuola ma **non potranno usufruire del servizio mensa**.

**4.5 Il genitore al momento d'entrata dovrà posizionare IL BUONO MENSA** precedentemente compilato nella busta corrispondente alla sezione di riferimento affissa al portone d'ingresso

**ART 5 INSERIMENTO**

**5.1 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

**5.2 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. 6 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 disgridi 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. 7 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.