



ISTITUTO
COMPRENSIVO
FILOTTRANO

Via M. L. King, 1 - 60024 Filottrano (AN)
Cod. Mecc.: ANIC80700X – C.F.: 80015010426 – CODICE UNIVOCO: UF9RB3
Tel. 0717221431 – Tel. 0717223422
anic80700x@istruzione.it – anic80700x@pec.istruzione.it
www.scuolafilottrano.edu.it



Istituto Comprensivo di Filottrano Scuola Infanzia

Regolamento recante misure di preven- zione e contenimento della diffusione del Sars-Cov-2 per l'a.s. 2020-2021

Accoglienza nuovi iscritti

L'accoglienza per gli alunni iscritti al primo anno viene svolta, per i primi giorni di scuola, a piccoli gruppi, negli spazi esterni con la presenza di un genitore che potrà fermarsi per un massimo di 30 minuti. In caso di maltempo è previsto un graduale inserimento negli ambienti interni con la presenza dell'adulto accompagnatore all'esterno dell'aula, per garantire un graduale e un sereno ambientamento del bambino. Onde evitare affollamenti, i tempi di accoglienza e le relative turnazioni dei gruppi si attiveranno a partire dal termine del consueto orario d'ingresso del resto degli alunni frequentanti.

Orario di ingresso e uscita in corso d'anno

Per garantire un accesso scaglionato gli orari di ingresso e uscita sono così regolamentati:

- primo ingresso: dalle **8.00** alle **9.30**
- prima uscita: dalle 12.00 alle 12.30
- secondo ingresso (per chi non usufruisce della mensa): dalle 13.30 alle 14.00
- seconda uscita: dalle **15.00** alle **16.00**

Modalità di ingresso

I bambini vengono accolti all'esterno o alla porta di ingresso dal collaboratore scolastico che provvede ad accompagnarli nelle rispettive sezioni, osservando, ove presente, il rispetto della segnaletica orizzontale. È preferibile che il bambino sia sempre accompagnato o ripreso dalla stessa persona.

- Per il plesso **Arcobaleno Via Vittorio Veneto** (Ex Bartoluccio):
 - ✓ l'accesso all'area esterna della scuola coincide con il cancello più piccolo situato in prossimità della strada comunale.
 - ✓ Viene individuato di fronte al cancello grande un unico cancello di ingresso e di uscita per il personale scolastico (docente e non), per gli alunni, i loro accompagnatori e i visitatori esterni.
 - ✓ L'altro ingresso, situato al lato opposto dell'edificio, è riservato al personale preposto alla consegna dei pasti e come uscita di emergenza.

- Per i plessi "Grillo parlante"- "Gabbiano"
 - ✓ I genitori o delegati utilizzano il cancello, posto sul lato sinistro dell'ingresso principale (nord-est) che permette l'accesso al giardino del plesso, percorrono il marciapiede che costeggia lo stabile, raggiungono la porta della sezione di appartenenza e, senza entrare, affidano il/la bambino/a al collaboratore o insegnante di turno. Dopo aver consegnato l'alunno/a il genitore o delegato, mantenendo sempre la destra, continua a percorrere il marciapiede dello stabile fino a raggiungere il cancello posto alla fine del percorso (sud-ovest). E' vietato l'uso dei giochi e delle attrezzature situate in giardino durante l'entrata.

- ✓ **Modalità di uscita**

Nei vari plessi delle scuole dell'infanzia, sulla base delle singole strutture e organizzazioni interne, l'uscita avviene secondo le seguenti modalità:

- Arcobaleno Imbrecciata - Arcobaleno Vittorio Venuto (Ex Bartoluccio) -Peter Pan (Cantalupo): stessa modalità dell'ingresso.
- Grillo Parlante - Gabbiano: i genitori o delegati, utilizzano lo stesso cancello e lo stesso percorso individuato per l'entrata a scuola, raggiungono la porta della sezione di appartenenza, si fanno identificare dall'insegnante di turno, riprendono il/la bambino/a e, mantenendo sempre la destra, raggiungono il cancello di uscita. E' vietato l'uso dei giochi e delle attrezzature situate in giardino durante l'uscita.

Stabilità dei gruppi

I gruppi sezione vengono seguiti dalle rispettive docenti di riferimento che evitano attività di intersezione.

Organizzazione spazi e materiale

La necessaria stabilità delle sezioni è realizzata evitando l'uso promiscuo degli stessi spazi da parte di bambini di sezioni diverse. Gli spazi esterni sono suddivisi in aree distinte ciascuna delle quali destinata alla relativa sezione. Gli spazi esterni e interni, ove possibile, destinati ad uso comune per varie attività, vengono utilizzati a turnazione dopo igienizzazione. Il materiale ludico-didattico, frequentemente pulito, è assegnato in maniera esclusiva alle specifiche sezioni o comunque igienizzato in caso di passaggio. Per ridurre rischi di contagio è opportuno evitare di portare oggetti e/o giochi da casa negli spazi delle attività.

Accesso ai servizi igienici

L'utilizzo dei bagni è organizzato in modo da evitare affollamenti, anche con opportuna segnaletica ove necessario. Si garantiscono adeguate e frequenti operazioni di pulizia da parte del personale ATA.

Per asciugare le mani non è consentito l'uso di asciugamani personali ma soltanto l'utilizzo di materiale usa e getta, sia per il personale scolastico che per gli alunni.

Refezione

La colazione si svolge in aula. Per quanto concerne il pranzo, in base alla numerosità delle presenze si valuterà di volta in volta l'eventuale necessità, da parte di una o più sezioni, di consumare il pasto nella propria aula anziché nel refettorio, garantendo opportuna aerazione e igienizzazione prima e dopo il pasto.

Il funzionamento del servizio pre-scuola e post-scuola deve essere organizzato senza interferire con gli spazi usati dai bambini e dal personale scolastico, nel rispetto del protocollo adottato dalla scuola.

Eventuali casi da COVID-19

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5° o un sintomo compatibile con COVID-19 verrà ospitato in un'area di isolamento in ottemperanza a quanto indicato nella comunicazione n. 1 del Dirigente Scolastico che viene allegata al presente documento.