

Protocollo di Funzionamento della giornata scolastica della scuola dell'infanzia *Gioncaretto* di Borgofranco

Il presente Protocollo potrà essere oggetto di revisione sulla base degli esiti della sua applicazione e di ulteriori disposizioni normative future.

1. INFORMAZIONI

Alla porta d'ingresso saranno affissi due avvisi recanti le seguenti informazioni:

- modalità di accesso e comportamenti da tenere all'interno dell'edificio;
- modalità di gestione dei casi da Covid-19.

2. MODALITÀ DI INGRESSO E USCITA

ENTRATA: ore 8.00 - 9.00

A partire dal cancello carraio è stata predisposta apposita segnaletica orizzontale per consentire il distanziamento.

Potranno accedere all'atrio- spogliatoio non più di n.3 bambini per volta. Sarà ammesso un solo accompagnatore per ogni bambino, munito di apposito DPI, e, in ogni caso l'adulto potrà trattenersi all'interno per non più di 5 minuti.

Dopo aver accolto e misurato la temperatura a ciascun bambino (con l'apposito termometro contact- less) il collaboratore avrà cura di accompagnarlo fino al limite dello spazio del suo gruppo per affidarlo all'insegnante.

Nel frattempo, onde evitare che la porta d'ingresso resti incustodita, il collaboratore provvederà momentaneamente a chiuderla, fino al suo ritorno in postazione.

Durante il periodo di inserimento e in caso di importanti problematiche di natura psico-pedagogica, il genitore potrà richiedere l'intervento dell'insegnante che sarà sostituita in classe dal collaboratore.

USCITA PRIMA DEL PRANZO: ore 11.30. Il collaboratore provvederà a prelevare il bambino dalla sezione ed affidarlo al genitore

USCITA DOPO PRANZO: ore 13.00. Il collaboratore provvederà a prelevare il bambino dalla sezione ed affidarlo al genitore

ULTIMA USCITA: ore 16.15 – 17.00

Durante l'orario previsto sarà consentito l'ingresso e la permanenza nell'atrio a non più tre genitori per volta.

Come per l'entrata, l'insegnante si troverà al limite dello spazio del suo gruppo e la collaboratrice, mano mano, le indicherà il nome dei bambini da consegnare.

3. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Nell'ampio **corridoio interno** è individuata da apposita segnaletica l'area di passaggio per accedere ai vari locali e sono definiti spazi gioco adiacenti alle aule.

L'aula- laboratorio di motricità **dei morbidi** sarà utilizzato, a seconda delle necessità, da gruppi diversi, previa programmazione interna (da definire) e sanificazione, come da normativa, e dalla sezione B, in orario di uscita, per agevolare la riconsegna dei bambini

Dal punto di vista degli spazi le due **sezioni** saranno così collocate:

- la sezione A occuperà la seconda aula, compreso lo spazio didattico adiacente, la relativa pertinenza ad uso dormitorio ed i servizi igienici antistanti
- la sezione B occuperà la terza aula in fondo al fabbricato, compreso lo spazio didattico adiacente all'aula di fronte al bagno, la relativa pertinenza ad uso dormitorio ed i servizi igienici antistanti

L'area più ampia del corridoio compresa tra le due sezioni verrà utilizzata alternativamente dalle stesse secondo programmazione interna (da definire) e previa sanificazione.

Per evitare continui spostamenti dei bambini dallo spazio loro dedicato agli armadietti, sono stati predisposti appositi appendini per le maglie personali dei bambini.

Spazi esterni

In entrambi i giardini verranno individuate e delimitate con nastro segnaletico le due zone destinate a ciascuna sezione.

È prevista la possibilità, in particolari occasioni e previa programmazione da concordare, per i bambini di una delle due sezioni di utilizzare uno dei due giardini nella sua interezza.

4. ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA

I gruppi scuola saranno articolati in linea di massima come segue:

- ore 8.00-9.00 accoglienza;
- ore 9.00-11-45 attività didattica;
- ore 12.00 -13.00 pranzo nelle rispettive aule;
- ore 13.00 – 14.00 in caso di maltempo attività negli altri spazi sopra descritti, in caso di bel tempo ricreazione nel prato;
- ore 14.00 – 15.30 circa: riposo e/o attività didattiche.

I giochi resi disponibili ai bambini nelle classi saranno disinfettati giornalmente oppure sostituiti.

5. MODALITÀ DI ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO

È istituito il registro firme per il personale esterno, sarà cura del collaboratore controllarne la completa compilazione.

In ogni caso gli accessi del personale esterno saranno limitati ai casi di effettiva necessità e regolamentati come da apposito disciplinare interno redatto dal Dirigente.

6. UTILIZZO DEI DPI

Il personale utilizzerà i DPI richiesti.

A tutela del benessere psicofisico sono previste due pause, durante le quali le insegnanti saranno sostituite o dalla collega del gruppo o dal collaboratore.

Qualora l'orario di servizio delle insegnanti si prolunghi oltre l'orario consueto, è prevedibile la possibilità di una pausa all'esterno della scuola con rientro per un tempo minimo concordato e la sostituzione da parte del collaboratore.

7. GESTIONE DEI SINTOMATICI

La scuola ha previsto lo spazio idoneo ad accogliere eventuali persone sintomatiche nel locale definito "infermeria" direttamente accessibile dall'atrio spogliatoio.

Se la persona in questione fosse un bambino sarà sorvegliato da un adulto, munito di appositi dispositivi individuali.

L'alunno sintomatico verrà gestito secondo quanto previsto dal Rapporto ISS Covid-19 (n.58 del 2020)

I referenti Covid individuati sono: l'insegnante Rosanna Vairetto e l'insegnante Irene Facchi (sostituto)

8. SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE

Lo spuntino sarà gestito dalle insegnanti dotandosi di guanti monouso.

L'acqua da bere durante la giornata per i bambini verrà fornita dai genitori quotidianamente in bottigliette di plastica o borracce.

9. OGGETTI PERSONALI

Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria vigerà il divieto assoluto di portare qualunque oggetto da casa che non faccia parte del corredo personale.

10. ASSENZE

Ad eccezione dei casi Covid-19 (per cui verrà seguita procedura specifica), in caso di assenze sarà richiesta la compilazione dell'apposita autocertificazione