



## ISTITUTO COMPRENSIVO N.2 "CORRADINI-POMILIO"

Via C. Corradini, 132 - 67051 AVEZZANO (AQ) - Tel. 0863 33188 fax. 0863 441408

C.F. 90041370660	Cod. Mecc. AQIC84100L	e-mail AQIC84100L@istruzione.it	sito internet www.corradinipomilio.it
---------------------	--------------------------	------------------------------------	--

### SCUOLA DELL'INFANZIA BORGO PINETA

#### I.C. CORRADINI POMILIO

### INDICAZIONI PER PROTOCOLLO DI FUNZIONAMENTO A.S. 2022/2023

Il seguente prospetto organizzativo, da considerarsi uno strumento suscettibile di eventuali variazioni per nuove disposizioni normative, definisce e declina gli orari, le modalità di accesso quotidiano delle bambine e dei bambini, l'accompagnamento e il ritiro degli stessi da parte degli adulti di riferimento, l'accoglienza dei nuovi iscritti, raccomandazioni e misure di prevenzione di base.

A tali disposizioni si aggiungono quelle declinate nel Patto di Corresponsabilità educativa.

#### ORARIO DI FUNZIONAMENTO

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì **dalle ore 8:00 alle ore 16:30**

Nel primo periodo dell'anno scolastico (**settembre**) e fino all'avvio del servizio mensa (**previsto per il 3 ottobre**) funzionerà il solo turno antimeridiano: **h.8:00/13:00**

#### ARTICOLAZIONE ORARIA GIORNALIERA

**INGRESSO:** dalle ore **8:00** alle ore **9:30**

**USCITA PRIMA DEL SERVIZIO MENSA:** alle ore **12:00**

**USCITA DOPO IL SERVIZIO MENSA:** dalle ore **13:00** alle ore **14:15**

**USCITA POMERIDIANA:** dalle ore **16:00** alle ore **16:30**

Particolari situazioni che richiedono, **costantemente**, un orario di entrata diverso (visite e terapie varie) dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### MODALITA' DI INGRESSO

I bambini potranno essere accompagnati da uno dei genitori o da una persona maggiorenne loro delegata fino alla porta di ingresso, dove verranno affidati al Collaboratore Scolastico in servizio

che li aiuterà nella igienizzazione delle mani utilizzando il dispenser posizionato all'ingresso. Le insegnanti li accoglieranno sull'uscio della sezione. I Collaboratori Scolastici in servizio collaboreranno, per quanto possibile, con le insegnanti ad aiutare i bambini a mettere a posto i loro giubbini e/o cappottini sugli appositi attaccapanni situati all'esterno delle sezioni.

Ai genitori, non sarà consentito entrare nell'edificio scolastico e accompagnando i bambini (percorso dal cancello alla porta di ingresso) così come al momento dell'uscita (dalla porta di ingresso al cancello) si raccomanda loro di rispettare le regole di sicurezza.

### **USCITA PRIMA (12:00) E DOPO IL SERVIZIO MENSA (13:00/14:15)**

Il genitore e/o persona delegata aspetterà la riconsegna dei bambini da parte dei Collaboratori Scolastici.

### **USCITA POMERIDIANA (16:00/16:30)**

Le insegnanti, coadiuvati dai Collaboratori Scolastici in servizio, prepareranno i bambini all'uscita.

Il genitore e/o persona delegata, aspetterà nel cortile adiacente l'ingresso della scuola l'apertura e, rispettando il percorso entrata/uscita indicato da frecce si avvicinerà all'ingresso per la riconsegna dei bambini.

Le sezioni per il tempo dell'uscita pomeridiana sosteranno in modo ordinato, ognuna in uno spazio stabilito, lungo il corridoio.

I bambini all'uscita saranno affidati solo al genitore o a persona **maggiorenne** delegata dal genitore per iscritto, compilando l'apposito modulo presente a scuola e/o in segreteria.

Essendo l'uscita un momento delicato e di grande responsabilità si chiede ai genitori una puntualità scrupolosa e il rispetto delle norme di sicurezza evitando gli assembramenti davanti la porta.

Qualora un genitore si trovasse nell'impossibilità di rispettare l'orario previsto, dovrà comunicarlo per tempo telefonando a scuola (numero tel. **0863 411127**)

**Sarà assolutamente vietato ai genitori soffermarsi nel cortile della scuola, far utilizzare ai bambini i giochi e farli salire sui muretti adiacenti il cancello.**

### **ENTRATA E USCITA IN ORARI DIFFERENTI DAGLI ORARI DI FUNZIONAMENTO**

Qualora si dovesse verificare **l'eccezionalità** di entrare a scuola in orario differente da quelli di funzionamento suddetti, fatte salve le autorizzazioni, sarà cura dei genitori avvisare le insegnanti telefonando a scuola in tempo utile alla prenotazione del pasto (**entro le ore 9,45**).

In caso di uscita in orari diversi da quelli di funzionamento, il genitore e/o persona delegato aspetterà la riconsegna dei bambini, che avverrà da parte del Collaboratore Scolastico in servizio, e firmerà l'apposito registro uscite.

### **ASSENZE PER MALATTIA**

Dopo assenza per malattia superiore a **5 gg** la riammissione a scuola sarà consentita dopo previa presentazione di idonea certificazione del Pediatra di libera scelta o del medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento a scuola.

## **ACCOGLIENZA DEI BAMBINI A SETTEMBRE**

(orario di funzionamento della scuola 8:00/13:00)

I primi giorni di scuola sono molto importanti per accogliere i nuovi iscritti e permettere ai bambini già frequentanti di riallacciare i legami sociali e riprendere la routine scolastica.

Accogliere bambini e genitori significa aiutare entrambi a superare la loro separazione, condurli alla scoperta della scuola e dei suoi ambienti, stabilire relazioni positive con adulti e coetanei. Sarà cura di tutte le insegnanti e di tutto il personale venire loro incontro per far vivere la scuola come esperienza piacevole e stimolante.

**Per i nuovi iscritti** grande rilevanza verrà data all'inserimento che si svolgerà in modo graduale, le insegnanti concorderanno il tempo di permanenza a scuola con i genitori.

Per questi bambini e per il genitore che li accompagnerà sono previsti momenti riservati di ascolto e di primo ambientamento, pertanto, nelle sezioni con presenza maggiore gli stessi potranno essere divisi in piccoli gruppi (4-5 bambini) ed accederanno a scuola con orari predisposti che verranno comunicati alle famiglie dalle insegnanti.

## **CORREDO SCOLASTICO**

- **Grembiolino**
- **Zainetto**
- **Una bottiglietta di acqua**
- **Una piccola merenda**

I bambini non potranno essere cambiati a scuola ma si chiede ai genitori, soprattutto per i più piccoli, un cambio dentro una bustina con nome.

## **FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA**

Il pasto sarà consumato nelle aule garantendo l'opportuna areazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo del pasto.

Sarà cura del genitore prenotare il pasto per il proprio bambino. In una bacheca affissa sulla porta d'ingresso sarà esposto il menù e il foglio prenotazione pasti di ogni sezione.

Basterà mettere una **X** vicino al nome del bambino per prenotare il pasto oppure scrivere **NO** per non usufruirne. Per la prenotazione di un pasto in bianco basterà mettere **P.B.** Anche durante questa operazione ai genitori viene consigliato di evitare soste e assembramenti.

## **PROTOCOLLO DI IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI, DELLE SUPERFICI, DEI MATERIALI**

Tutto il personale si impegna a praticare frequentemente l'igiene delle mani utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcoolica in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e

all'uscita, dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso). Ai bambini dovranno essere insegnati, anche mediante idonee "routine" corretti stili di comportamento che permetteranno l'assunzione delle regole di sicurezza, come: igienizzarsi le mani in vari momenti, evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani, tossire o starnutire nel gomito o in un fazzoletto monouso che dovrà poi essere immediatamente eliminato.

Per quanto riguarda il Protocollo relativo alle misure di Prevenzione e Protezione da contagio COVID19 si rimanda alle indicazioni pubblicate sul sito dell'Istituto Corradini Pomilio, nell'area RIENTRO A SETTEMBRE.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Irene Bracone**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell' art. 3 del D. Lgs. n.39/1993