



ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 1°
C.F. 91100550689 C.M. PEIC823001

Uff_peic823001 - Ufficio Segreteria I.C. Pescara 1

Prot. 0007077/U del 07/10/2020 11:44:48 DVR e sicurezza

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO

ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 1

VIA LUIGI EINAUDI, 1 - 65129 PESCARA (PE)

Tel. 08551626 - Codice Fiscale: 91100550689 Codice Meccanografico: PEIC823001

email: peic823001@istruzione.it PEC: peic823001@pec.istruzione.it

sito: www.icpescarauno.gov.it

CIRCOLARE N. 21 Anno scolastico 2020/21

Alle famiglie e ai docenti

SCUOLA DELL'INFANZIA ANDERSEN

Alla DSGA

Sul Sito Web

All'Albo on line

All'Amministrazione trasparente

Oggetto : COVID 19. Scuola dell'Infanzia Andersen . Disposizioni Generali e in materia di ingresso e uscita dall'edificio scolastico.

Le seguenti disposizioni originano dalla imprescindibile esigenza di prevedere ed applicare tutte le possibili misure precauzionali volte alla prevenzione e al contenimento del rischio di infezione da virus COVID 19.

DISPOSIZIONI GENERALI

Al di fuori del personale scolastico e delle figure specificatamente autorizzate, nessun adulto può avere accesso all'interno dell'edificio scolastico.

Le persone autorizzate ad entrare devono indossare la mascherina.

Al fine di evitare assembramenti negli spazi antistanti l'edificio scolastico ,ogni bambino deve essere accompagnato a Scuola e prelevato all'uscita da un **SOLO** genitore .

All'ingresso e all'uscita, gli accompagnatori dovranno seguire la segnaletica appositamente predisposta e mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro.

All'ingresso e all'uscita, ogni accompagnatore avrà cura di trattenersi il minor tempo possibile.

Uscite anticipate rispetto all'orario stabilito dovranno essere annotate sul Registro di classe cartaceo e sul registro personale del docente in servizio nel momento nel quale avviene l'uscita.

Il Personale Scolastico , nella sua componente Docente e Ata, è tenuto a far rispettare tutte le disposizioni previste nel presente disciplinare e a rappresentare a questa Dirigenza, per il tramite della docente Responsabili di Plesso , Insegnante Virginia D'Angelo , eventuali anomalie e/o criticità.



ENTRATA

Alle ore 7.55 il collaboratore provvederà ad aprire il cancello esterno lasciando entrare i genitori della Scuola dell'Infanzia e accertandosi che il flusso in entrata rispetti la segnaletica predisposta e che sia costantemente assicurata la distanza di sicurezza di almeno un metro tra un genitore e l'altro.

Ogni genitore, dopo aver consegnato il proprio bambino al collaboratore incaricato, provvederà ad uscire dal giardino con la massima sollecitudine e seguendo la segnaletica indicata.

Il collaboratore consegnerà ogni bambino alla maestra di riferimento.

Il cancello esterno sarà chiuso alle ore 9.00.

I genitori delle **sezioni A e D** accompagneranno i loro figlioli all'interno del cortile della scuola e lasceranno i loro bambini presso la porta di ingresso C.

I genitori delle **sezioni B, C ed E** accompagneranno i loro figlioli all'interno del cortile della scuola e lasceranno i loro bambini presso la porta di ingresso A.

USCITA

25 ORE – TURNO ANTIMERIDIANO

I genitori dei bambini iscritti al tempo scuola antimeridiano entreranno dal cancello esterno e potranno prelevare i propri figlioli dalle ore 12.00 alle ore 13.00.

I genitori si posizioneranno presso la porta di ingresso A e aspetteranno che il collaboratore incaricato consegni loro, sulla porta di ingresso, il bambino.

Nel caso di più genitori, essi si disporranno in fila ed eviteranno assembramenti.

Il collaboratore seguirà, per la consegna, l'ordine di arrivo.

Appena ricevuto il figliolo, i genitori avranno cura di lasciare il giardino della Scuola con la massima sollecitudine e rispettando la segnaletica predisposta.

Uscite anticipate rispetto all'orario programmato dalla Scuola, su richiesta delle famiglie, dovranno essere annotate sul Registro di classe cartaceo e sul registro personale del docente in servizio al momento l'uscita.

40 ORE – TEMPO PIENO

Alle ore 15.00 il collaboratore incaricato aprirà il cancello e, a partire da tale momento e sino alle ore 16.00, i genitori dei bambini iscritti al tempo pieno potranno entrare nel giardino per prelevare i propri figlioli.

Si disporranno nei pressi della porta di ingresso A, in fila, secondo l'ordine di arrivo, e lì aspetteranno che il collaboratore consegni loro il bambino.



ISTITUTO COMPRENSIVO PESCARA 1°
C.F. 91100550689 C.M. PEIC823001

Uff_peic823001 - Ufficio Segreteria I.C. Pescara 1

Prot. 0007077/U del 07/10/2020 11:44:48 DVR e sicurezza

Appena ricevuto il figliolo, avranno cura di lasciare il giardino della Scuola con la massima sollecitudine e rispettando la segnaletica predisposta.

Uscite anticipate rispetto all'orario programmato dalla Scuola, su richiesta delle famiglie, dovranno essere annotate sul Registro di classe cartaceo e sul registro personale del docente in servizio al momento l'uscita.

Pescara, sei OTTOBRE 2020

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Teresa Ascione

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.Lgs n°39/93