I.C. Piedimonte S.G. VIA MILAZZO, 21
C.F. 81002850600 C.M. FRIC82500D
fric82500d - I.C. Piedimonte S.G.
Prot. 0007064/U del 04/09/2020 13:12:31

Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO
VIA MILAZZO, 21– 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600 PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB*:* www.icpiedimontesangermano.it

Prot.n. Vedi segnatura
Delibera del Consiglio d'Istituto del 02-09-2020 n. 128

AI GENITORI, STUDENTI E PERSONALE DEL COMPRENSIVO

Oggetto: Indicazioni per l'organizzazione della riapertura della scuola a settembre 2020.

Gentili genitori, studenti e personale dell'Istituto Comprensivo,

VISTI il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 1 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01381) (GU Serie Generale n.52 del 01-03-2020) e successivi;

VISTI il "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020 (che si allegano alla presente intesa);

VISTO il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 29 del 26 giugno 2020 e successive modifiche e integrazioni legate ai verbali del CTS (7/7/2020 n. 94, 10(08/2020 n. 100), Protocolli MIUR n. 80 del 03/08/2020 e n. 87/ del 06/08/2020;

VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020 con riferimento alle indicazioni del MIUR del 26/06/2020 e relative indicazioni del CTS per la potenziale riorganizzazione degli ambienti scolastici riferiti alla prevenzione e protezione da Coronavirus;

VISTO il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;

VISTO l'art. 83 della Legge 77/2020 in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale" che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;

VISTO l'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, come modificato dalla Legge 27/2020 che stabilisce che «Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero»;

VISTO il D. M. n. 80 del 3 agosto 2020 "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia";

VISTO l'art. 231 bis della Legge 77/2020 recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza";

VISTO il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19" m_pi.AOOGABMI prot. n. 87 del 6 agosto 2020;

si forniscono le seguenti indicazioni e chiarimenti a supporto dell'Istituto.

INDICE

1. PREMESSA
2. INTEGRAZIONE DVR
3. ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI
4. RICREAZIONE
5. CONDIZIONI DI ACCESSO PER DOCENTI, PERSONALE ATA, STUDENTI
6. MODALITÀ' DI ACCESSO PER GLI ESTERNI
7. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI SICUREZZA INDIVIDUALE
8. SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI
9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI
10. AERAZIONE DEI LOCALI
11. INFORMAZIONE E PREVENZIONE PER IL CORONAVIRUS
12. NORME DI SICUREZZA PER IL PERSONALE SCOLASTICO
13. SUPPORTO PSICOLOGICO
14. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE
15. SPOSTAMENTI DA CASA A SCUOLA DEGLI ALUNNI
16. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO
17. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE – RLS
18. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE
19. CONDIVISIONE DELLA RIORGANIZZAZIONE

ALLEGATI AL DOCUMENTO- MODALITÀ' ORGANIZZATIVE DEI SINGOLI ORDINI E PLESSI. ALL. 1- SCUOLA DELL'INFANZIA ALL. 2- SCUOLA PRIMARIA PIEDIMONTE; ALL. 3 SCUOLA PRIMARIA VILLA S.LUCIA; ALL. 4 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO PIEDIMONTE S.GERMANO; ALL. 5 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO VILLA S.LUCIA.

1.PREMESSA

Con il termine SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2) si indica il virus (precedente-mente denominato 2019-nCov), mentre con il termine COVID-19 (Corona Virus Disease-2019) si indica la malattia provocata dal SARS-CoV-2.

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- Esposizione (probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative) – "medio-bassa (1)" per l'ambito scuola;
- Prossimità (caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale tra lavoratori) – "media 2)" per l'ambito scolastico;
- Aggregazione (tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori) – "alta (1.3)" per l'ambito scolastico;

La matrice del rischio considera l'esposizione e la prossimità come elementi base per la valutazione del rischio contagio e il livello di rischio ottenuto viene moltiplicato per il fattore d'aggregazione (1,3). L'INAIL ha classificato l'Istruzione (codice ATECO 2007 "P") con un rischio "medio-basso (3-4)".

Il COVID-19 ha provocato una pandemia che ha colpito l'Italia in modo significativo e ha costretto le Autorità Nazionali a proclamare la chiusura di tutte le attività non essenziali per limitare il contagio. Questa chiusura ha interessato anche le scuole di ogni ordine e grado e le università. Allo stato attuale la riduzione del numero di contagi fa immaginare che sia possibile riprendere in aula le attività scolastiche del prossimo anno ed è in corso un acceso dibattito sulle modalità di ripresa delle attività, che dovranno tener conto del fatto che il virus è ancora circolante e che fino alla realizzazione di un vaccino bisognerà convivere con esso. Gli studi scientifici in corso stanno ancora approfondendo i meccanismi di diffusione del virus, ma è innegabile che il distanziamento sociale, l'uso di maschere facciali e l'isolamento dei focolai grazie agli screening sierologici hanno permesso di ridurre il numero di contagiati accertati e di ridurre i soggetti per i quali è stato necessario il ricovero in terapia intensiva.

Compatibilmente con le disposizioni ministeriali e le esigenze specifiche dell'istituzione scolastica, l'Istituto comprensivo ha organizzato la ripresa delle attività didattiche, differenziando le misure in base alle caratteristiche dei singoli plessi e dei vari ordini di scuola. I**l presente vademecum ha una parte generale, valida per tutti gli ordini di scuola**, e una **sezione Allegati** in cui sono riportate tutte le misure organizzative dei vari ordini di scuola e dei singoli plessi. Nell'Allegato 1 c'è un'ampia sezione dedicata alla Scuola dell'Infanzia.

2. INTEGRAZIONE DVR

Il sistema di prevenzione scolastico, implementato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire la valutazione e la gestione del rischio connesso all'attuale emergenza pandemica, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (RSPP e RLS), così come previsto dal DPCM del 17/5/2020 e dal Protocollo condiviso dalle Parti sociali del 24/4/2020 allegato allo stesso DPCM, Protocolli MIUR n. 80 del 03/08/2020 e n. 87/ del 06/08/2020.
E' necessario adottare quindi una serie di azioni atte a prevenire il rischio a scuola e, più in generale, la diffusione dell'epidemia. In tal senso possono essere adottate:

- Misure organizzative (spazi di lavoro, modalità ed orari di lavoro, ecc.)
- Misure di prevenzione e protezione (informazione e formazione, misure comportamentali, DPI, ecc.)
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

L'applicazione gestionale di tali misure è demandata al presente documento, aggiornabile e condiviso con le figure della prevenzione, che costituisce un allegato, connesso al contesto emergenziale, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
Ai fini di una corretta applicazione e rispetto delle misure di prevenzione previste dal presente Protocollo, sarà data adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono alla scuola (studenti, genitori, fornitori, ecc.) attraverso le modalità più idonee ed efficaci (circolari, videoconferenze, segnaletica, ecc.).
Di seguito verranno esplicitate misure e prefigurati i contenuti generali del Protocollo Covid-19 per il nostro Istituto scolastico, che prenderà a riferimento l'attuale situazione, ma che può costituire l'ossatura dei Protocolli successivi, integrati al mutare degli scenari e dell'evolversi dell'emergenza in atto.

3. ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

La ripresa dell'attività scolastica dovrà avvenire nel rispetto delle **cinque regole generali** di prevenzione e protezione ad oggi applicate in tutte le realtà lavorative:

a) **Rispetto del distanziamento di 1 metro fra le rime buccali;**
b) **Utilizzo delle mascherine;**
c) **Igiene delle mani;**
d) **Sanificazione degli ambienti.**
e) **Assenza di sintomatologia febbrile.**

Il rispetto del distanziamento di un metro avviene in tutte le aule (riorganizzando gli spazi presenti dove possibile e prevedendo metodiche alternative di fare didattica utilizzando altri ambienti diversi dall'aula tradizionale). Il distanziamento di un metro deve essere rispettato sempre in tutti gli ambienti scolastici. La distanza dalla cattedra rimane di 2 metri.

- **Organizzazione delle aule:**

a) All'interno delle aule sarà rispettata la distanza di un metro tra gli allievi e due metri dalla cattedra. Tale condizione dipende dal numero degli alunni, dalla grandezza dell'aula e dalla tipologia di banchi.

- **Organizzazione degli ingressi e delle uscite:**

a) è necessario evitare assembramenti;
b) nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, occorre provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.
c) l'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza
d) per gli allievi, sono stati stabiliti degli ingressi e delle uscite per piano e/o per area dell'edificio, dove è possibile (prevedere l'utilizzo delle vie di emergenza), mentre l'ingresso e l'uscita avverranno scaglionati per gruppi di allievi della stessa classe (vd. **ALLEGATI alla fine del documento**, con indicazioni specifiche per i vari ordini di scuola), con ipotesi di percorrenza interna adeguati che minimizzino le possibilità di incrocio dei flussi.
e) Sul pavimento sarà posta adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da

effettuare.

- **Organizzazione laboratori e sale comuni:**

a) nei laboratori e nelle sale comuni (aula magna,etc.) deve essere mantenuto il distanziamento di 1 metro pertanto, l'indice di affollamento sarà di circa un allievo ogni 4 mq di superficie;
b) in palestra è necessario mantenere il distanziamento di circa 2 metri. Se la palestra è grande è possibile fare attività in più gruppi sempre rispettando il distanziamento;
c) nei laboratori dove non vi sono spazi a sufficienza per il distanziamento si prevede un'organizzazione diversa: gruppi di classi separati, classi divise tra un laboratorio ed un altro (anche di materia differente), orari ridotti, orari misti (es. metà classe fa informatica e l'altra metà scienze o educazione fisica).

- **Corridoi e zone di passaggio**

d) Nei corridoi, ingressi e disimpegni non ci devono essere assembramenti. Anche qui deve essere sempre rispettato il distanziamento di un metro;
e) Nel passaggio lungo i corridoi è necessario rispettare la "**regola della precedenza"** nei confronti di chi (docenti, classe, etc.) ha già impegnato il corridoio; per la gestione degli spostamenti al fine di evitare assembramenti sarà utile il coordinamento da parte dei collaboratori scolastici appositamente formati;

- **Refettori e mensa**

f) il servizio mensa di concerto con l'ente locale viene erogato nelle classi con il pasto monoporzione sigillato e previa adeguata pulizia e igienizzazione dei locali pre e post mensa

4. RICREAZIONE

La pausa ricreativa riveste un ruolo importante durante la giornata scolastica. Anche in questo caso il distanziamento deve essere rispettato. Pertanto:

- La ricreazione dovrà svolgersi in aula prevedendo un allungamento dei tempi e rispettando la distanza;
- Durante la ricreazione i bagni devono essere sempre usati in modo da evitare assembramenti prevedendo l'utilizzo per 2/3/4 allievi la volta sulla base del numero dei bagni (WC) presenti; indispensabile sarà l'aiuto del collaboratore scolastico per le attività di coordinamento;
- Alla ricreazione deve essere possibile consumare la merenda con i dovuti accorgimenti igienici di cui si tratta più avanti.

5. CONDIZIONI DI ACCESSO PER DOCENTI, PERSONALE ATA, STUDENTI

Le condizione per l'accesso ai locali scolastici sono le seguenti:

a) L'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti; non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

b) L'accesso ai genitori presso la segreteria è consentito previa prenotazione telefonica o attraverso mail istituizionale;

c) Non è necessario misurare la febbre;

d) Le condizioni di cui alla lettera a) valgono per tutti: alunni, personale, genitori e fornitori;

e) In aggiunta, tutti coloro che accedono ai locali scolastici, gli alunni, il personale, i genitori e i

fornitori, devono indossare la mascherina;

f) Al fine di evitare assembramenti ai genitori/parenti non sarà consentito l'ingresso nei locali scolastici durante l'entrata e l'uscita da scuola dei propri figli;

g) L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

6. MODALITÀ' DI ACCESSO DEGLI ESTERNI

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (genitori, impresa di pulizie, manutenzione…), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole definite dal protocollo che integra il Regolamento di istituto.

L'eventuale accesso di personale esterno (genitori, fornitori, etc.) è regolato da un registro presente all'ingresso di ogni plesso, in cui si riportano i dati anagrafici, il tempo di permanenza nel plesso e la motivazione dell'accesso alla struttura, e da un'autodichiarazione con cui si riporta di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti; di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di sua conoscenza, negli ultimi 14 giorni

Al riguardo, il Dirigente scolastico, sentiti il RSPP di istituto e il Medico competente, adotterà apposito disciplinare interno, ispirato ai seguenti e non vincolanti criteri:

• ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
• limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
• regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura solo se strettamente necessario.

7. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina. **Tutti gli studenti della primaria e della secondaria devono essere dotati dalla famiglia di mascherina monouso oppure da lavare ogni sera, da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola**, come indicato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS), verbale n. 94 del 7 luglio 2020: "l'utilizzo della mascherina è necessario in situazioni di movimento **e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto".**

I Dispositivi di Protezione Individuale utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.
Nella scuola deve essere indicata la modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
Per il personale impegnato con alunni con disabilità, si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

Per evitare potenziali infezioni è necessario porre attenzione all'igiene delle mani. È necessario quindi:

- Prediligere il lavaggio delle mani con acqua e sapone dove possibile (es. bagni e refettori);
- In alternativa, utilizzare i dosatori di gel sanificante per le mani automatici in più punti degli edifici scolastici, ovvero:
- All'ingresso (ingresso personale, ingresso alunni, ingresso insegnanti, etc.);
- All'inizio di corridoi che servono più aule;
- Nei laboratori;
- Nelle palestre in numero adeguato alla grandezza;
- Nelle sale conferenza, etc.; in numero adeguato alla grandezza;
- Nelle aule scuola infanzia sarà presente un dosatore a pressione manuale;
- Un dosatore deve essere a servizio dei locali amministrativi;

a) Tutti i dosatori devono essere identificabili mediante cartellonistica con indicazione delle modalità e obbligo di utilizzo; prediligere i totem appositamente progettati oppure dosatori a muro;
b) Durante l'utilizzo dei servizi igienici e laboratori è obbligatorio igienizzare le mani, prima e dopo il loro utilizzo;

8. SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano)

Per piano di "sanificazione" si intende la pulizia e la successiva decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti.

L'attività di sanificazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o

confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la sanificazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.
In tal senso si provvederà a:
• assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n.19/2020;
• utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
• garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
• sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

Prima dell'avvio dell'anno scolastico i locali devono essere sanificati in modo approfondito.

9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per il tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, l'Istituto provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande. L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro. Durante le pause del lavoro, l'accesso ai luoghi di ristoro all'interno dell'Istituto è consentito in relazione alle disposizioni normative vigenti e nel rispetto di tutte le regole in esse contenute, con la definizione del numero massimo di accessi e con l'obbligo dell'uso di mascherine fornite dalla scuola, in quanto spazio comune.

10. AERAZIONE DEI LOCALI

Le aule, i laboratori, le sale comuni, i refettori ed i locali palestra, devono essere areati:

- La mattina prima dell'arrivo degli alunni;
- Durante la ricreazione;
- A fine giornata scolastica durante la pulizia e disinfezione;
- Per i laboratori, palestre, refettori e sale comuni l'aerazione deve essere prevista tra un gruppo e l'altro.

11. INFORMAZIONI E PREVENZIONE PER IL CORONAVIRUS

a) All'ingresso, nelle aule, nelle sale comuni, refettori, bagni, laboratori e corridoi, dovranno essere affissi idonei cartelli grafici e informative scritte sulle norme comportamentali da rispettare durante la presenza nei locali scolastici, le informazioni riguardano:
- Ie condizioni per accedere ai locali scolastici di cui al punto 5;
- Il divieto assoluto di assembramento;

- Il rispetto della distanza interpersonale di un metro;
- Il divieto di portare le mani alla bocca, occhi e naso;
- l'obbligo di igienizzare le mani, all'ingresso, prima e dopo la merenda della ricreazione, prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, prima e dopo l'utilizzo di laboratori e attrezzature;
- l'obbligo di coprire naso e bocca durante starnuti e tosse;

b) Sarà prevista una campagna di sensibilizzazione, con l'ausilio del RSPP, sulle norme da adottare per il contenimento dell'infezione da Coronavirus rivolta alle famiglie e agli alunni; con tutte le famiglie sarà condiviso un nuovo Patto di corresponsabilità.

12. NORME DI SICUREZZA PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Per il personale scolastico restano in vigore le indicazioni fornite dal RSPP con il protocollo di sicurezza già inviato.

13. SUPPORTO PSICOLOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e Consiglio Nazionale Ordine Psicologi, si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

A tale scopo si potrà:

- rafforzare gli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;

• ricorrere ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra plessi scolastici, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico

14. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

Come anche richiamato dalle indicazioni del MIUR (anche dal ministero della salute per quanti attiene agli obblighi in materia di sicurezza da parte del DL) la formazione e l'addestramento del personale ricoprono un ruolo importante per la prevenzione di contagi e formazione di focolai da Coronavirus, sono programmate le seguenti attività formative:

- Corso rischio Covid in ambiente scolastico e igiene (rivolto a tutto il personale);
- Corso di formazione e addestramento per sanificazione e igiene in ambiente scolastico (per i collaboratori scolastici);
- Didattica a distanza e gestione privacy (per gli insegnanti);
- Corso di formazione specifica rischio medio per il personale neoassunto (oppure che non ha mai seguito il corso o richiede aggiornamento).

15. SPOSTAMENTI DA CASA A SCUOLA DEGLI ALUNNI

A settembre la popolazione scolastica in parte si sposterà mediante mezzi pubblici e scuolabus. All'interno di scuolabus e mezzi pubblici, devono essere rispettate le regole sul distanziamento, utilizzo mascherina e igiene delle mani. I mezzi devono essere sanificati quotidianamente a cura della Proprietà.

16. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico. **Si riporta di seguito la disposizione**: "Misure di controllo territoriale - In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità".

17. SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE – RLS

Il Medico Competente, ove previsto, collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del DLgs 81/08, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 e conversione in legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

a. attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs 81/08

b. attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorziare più istituti scolastici

c. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'Inail che vi provvedono con propri medici del lavoro

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli scolastici in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da Covid-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia.

18. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Il Dirigente Scolastico ha costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle misure di prevenzione e protezione adottate. Tale commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, è formata da: Dirigente Scolastico, RLS, l'RSPP, le collaboratrici della Dirigente e i referenti di plesso e loro sostituti.

19.CONDIVISIONE DELLA RIORGANIZZAZIONE

Tutte le decisioni in merito alla riorganizzazione della scuola per la ripresa di settembre saranno condivise con l'RSPP e con gli organi collegiali dell'Istituto.

Si rammenta, infine, che ciascun lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

Per tutto quello non indicato nel presente documento, la SV potrà far riferimento sempre alla scrivente mediante colloqui telefonico e incontri.

Saluti cordiali.

Data 02.09.2020

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Marianna Stefania Ladisi

ALLEGATI- MODALITÀ' ORGANIZZATIVE DEI SINGOLI ORDINI E PLESSI

ALLEGATO 1 - SCUOLA DELL'INFANZIA

Sono state pubblicate le linee guida del Ministero dell'Istruzione per la fascia 0-6, ovvero per gli asili nido e la scuola dell'infanzia, in vista della riapertura di settembre dopo la chiusura causata dalla pandemia di COVID-19.

Il Documento di indirizzo **E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA** è il risultato del lavoro coordinato dal Ministero dell'Istruzione con gli altri Ministeri competenti, le Regioni e l'Associazione Nazionale Comuni Italiani. Il documento individua e sviluppa 10 punti fondamentali per la riapertura in sicurezza:

1. **Corresponsabilità educativa**
2. Stabilità dei gruppi
3. Organizzazione degli spazi
4. Aspetti organizzativi
5. Figure professionali
6. Refezione e riposo pomeridiano
7. Protocolli di sicurezza
8. Formazione del personale
9. Disabilità e inclusione
10. Indicazioni igienico-sanitarie

1. Corresponsabilità educativa

Per una adeguata riapertura, è fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un **patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio.**

Il bambino, in caso di sintomatologia sospetta di COVID-19 sia del minore stesso che di un componente del nucleo familiare o convivente, **non dovrà accedere alla scuola dell'infanzia.** A tale fine, va promosso **l'auto-monitoraggio delle condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare, dei genitori e degli accompagnatori.**

2. Stabilità dei gruppi

Per non compromettere la qualità dell'esperienza educativa occorre garantire una serena relazione nel gruppo dei pari. L'organizzazione degli spazi è uno degli elementi fondamentali nella scuola dell'infanzia. La necessità di garantire la stabilità dei gruppi/sezioni e la loro continuità di relazione con le figure adulte (docenti e personale ATA) dovrà essere realizzata evitando l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte dei bambini di diversi gruppi. Tali gruppi devono essere organizzati in modo che possano essere identificabili con lo scopo di adottare misure di contenimento.

3. Organizzazione degli spazi

Si prevedono aree strutturate, nel rispetto delle esigenze della fascia di età, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi, affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte, nel rispetto del principio di non intersezione tra gruppi diversi, utilizzando materiale ludico-didattico, oggetti e giocattoli assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni. In particolare, dovrà essere valorizzato l'uso degli spazi esterni e di tutti gli spazi disponibili che potranno essere "riconvertiti" per accogliere stabilmente gruppi di relazione e gioco. Per evitare rischi di contagio è opportuno evitare di portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa; la promiscuità dei giochi e oggetti necessita di accurata pulizia all'ingresso.

L'utilizzo dei bagni da parte dei bambini dovrà essere organizzato in modo tale da evitare affollamenti e garantire le opportune operazioni di pulizia.

4. **Aspetti organizzativi**

L'organizzazione delle diverse attività proposte dovrà tenere conto, come previsto dal Piano scuola 2020-2021 dei bisogni dei bambini coniugandoli con le esigenze lavorative dei genitori e nel rispetto di tutte le indicazioni fornite.

- Accoglienza e ricongiungimento

Particolare attenzione dovrà essere posta ai momenti dedicati **all'accoglienza** che, compatibilmente con gli spazi a disposizione, è preferibile organizzare **all'esterno**, prevedendo possibilmente punti di ingresso e uscita differenziati. Qualora tale spazio sia al chiuso è necessaria una profonda pulizia e areazione dei locali. **Ad accompagnare i bambini potrà essere un solo genitore**, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura. Per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio, **si potrà tenere un registro delle presenze delle eventuali persone che accedono alla struttura.**

E' necessario limitare al massimo la presenza di persone all'interno della struttura. In ogni caso dovrà essere comunicato l'orario dei fornitori e la merce va depositata in locali diversi rispetto all'attività didattica.

- Accoglienza e ricongiungimento

Particolare attenzione dovrà essere posta ai momenti dedicati all'accoglienza che, compatibilmente con gli spazi a disposizione, è preferibile organizzare all'esterno, prevedendo possibilmente punti di ingresso e uscita differenziati. Qualora tale spazio sia al chiuso è necessaria una profonda pulizia e areazione dei locali. Ad accompagnare i bambini potrà essere un solo genitore, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura. Per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio, si potrà tenere un registro delle presenze delle eventuali persone che accedono alla struttura.

E' necessario limitare al massimo la presenza di persone all'interno della struttura. In ogni caso dovrà essere comunicato l'orario dei fornitori e la merce va depositata in locali diversi rispetto all'attività didattica.

5. Figure professionali

Per garantire **la ripresa e lo svolgimento** in sicurezza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia in presenza, laddove necessario, i sottoscrittori del documento, ciascuno secondo le proprie competenze in materia di Sistema integrato 0-6, si impegnano a verificare la possibilità di individuare ulteriori **figure professionali,** di prevedere eventuali deroghe per le sostituzioni e di assegnare dotazioni organiche aggiuntive nei limiti delle risorse disponibili. **Per quanto riguarda le scuole dell'infanzia statali il Ministero si sta già adoperando per un incremento dell'organico.**

6. Refezione

L'utilizzo dei locali per la refezione dovrà essere regolato in modo da evitare affollamento attraverso turni differenziati oppure la consumazione dei pasti nei locali destinati all'attività didattica facendo attenzione alla opportuna areazione e alla sanificazione degli ambienti e degli arredi prima e dopo i pasti. E' consentito portare la merenda purché gli alimenti, le bevande e i contenitori siano sempre identificabili nella loro appartenenza ai singoli bambini.

7. Formazione e informazione del personale

Come previsto dal Piano Scuola 2020/2021 sono previsti momenti di specifica formazione e informazione per il personale, anche in modalità a distanza, sulle procedure organizzative di contenimento del Covid-19 e sulle misure di comportamenti corretti a livello igienico-sanitario.

8. Disabilità e inclusione

Le misure restrittive per contenere la diffusione del contagio possono essere particolarmente complesse da applicare per garantire la maggiore inclusione. Per il personale impegnato con bambini con disabilità possono essere previsti ulteriori dispositivi di protezione individuale che proteggano le mucose, viso e occhi. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà tener conto della specificità e della tipologia di disabilità.

10. Indicazioni igienico-sanitarie

Le precondizione per l'accoglienza dei bambini a scuola, degli accompagnatori e del personale scolastico sono le seguenti:

- non si dovranno avere sintomi respiratori o temperatura corporea superiore a 37,5 ° nei tre giorni precedenti;

- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare nei 14 giorni precedenti;

- non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.

Non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea da parte della scuola. Chiunque avrà sintomatologia o temperatura corporea superiore a 37,5 dovrà restare a casa.

L'igiene personale, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno dei servizi educativi e d'istruzione, dovrà essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza.

Per i bambini al di sotto dei 6 anni non è previsto l'uso delle mascherine. Per il personale può essere previsto l'uso di ulteriori dispositivi di protezione individuale.

Tutti gli arredi debbono essere opportunamente igienizzati e prima della riapertura dovrà essere garantita un pulizia approfondita dei locali.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente secondo le indicazioni previste da ISS e previste dalla circolare del Ministero della Salute.

ALLEGATO 1 : ORGANIZZAZIONE SCUOLE INFANZIA

SCUOLA INFANZIA PIEDIMONTE S. GERMANO " DECORATO"

1- ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso presposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: **8,00/8,30 BAMBINI 5 ANNI**
8,30/9,00 BAMBINI 4 ANNI
9,00/9,30 BAMBINI 3 ANNI

USCITA ANTIMERIDIANA: 11,30/12,00 BAMBINI 3 ANNI
12,00/12,30 BAMBINI 4 ANNI
12,30/13,00 BAMBINI 5 ANNI

USCITA POMERIDIANA: 14,30/15,00 BAMBINI 3 ANNI
15,00/15,30 BAMBINI 4 ANNI
15,30/16,00 BAMBINI 5 ANNI

Per l'orario di uscita dopo Il pasto verrà data comunicazione dale docenti dopo la riorganizzazione della mensa.

L'ingresso e l'uscita dei bambini avverrà dall'ingresso principale.

Considerando la flessibilità dei genitori nel portare a scuola i bambini, dalle 8:00 alle 9:30

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

3- ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni/indice assembramento
1-Coccinelle	23
2-Bruchi	23
3-Pulcini	23
4-Scoiattoli	22

5-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando

3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

SCUOLA INFANZIA PIEDIMONTE S.GERMANO "TERRAROSSA"

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso presposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: **8,00/8,30 BAMBINI 5 ANNI**
8,30/9,00 BAMBINI 4 ANNI
9,00/9,30 BAMBINI 3 ANNI

USCITA ANTIMERIDIANA: 11,30/12,00 BAMBINI 3 ANNI
12,00/12,30 BAMBINI 4 ANNI
12,30/13,00 BAMBINI 5 ANNI

USCITA POMERIDIANA: **14,30/15,00 BAMBINI 3 ANNI**
15,00/15,30 BAMBINI 4 ANNI
15,30/16,00 BAMBINI 5 ANNI

Per l'orario di uscita dopo il pasto verrà data comunicazione dalle docenti dopo la riorganizzazione della mensa.

L'ingresso e l'uscita dei bambini avverrà dall'ingresso principale.

Considerando la flessibilità dei genitori nel portare a scuola i bambini, dalle 8:00 alle 9:30

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

3-ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni/indice assembramento
1- DELFINI	28
2-MICI+FARFALLE	28

5-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando
3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso presposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: **ORE 8.00-8.30 BIMBI DI 5 ANNI**
ORE 8.30 -9.00 BIMBI DI 4 ANNI
ORE 9.00-9.30 BIMBI DI 3 ANNI

USCITA ANTIMERIDIANA: ORE 11.30 -12.00 BIMBI DI 3 ANNI
ORE 12.00 -12.30 BIMBI DI 4 ANNI
ORE 12.30-13.00 BIMBI DI 5 ANNI

USCITA POMERIDIANA: ORE 14.30 -15.00 BIMBI DI 3 ANNI
ORE 15.00 -15.30 BIMBI DI 4 ANNI
ORE 15.30-16.00 BIMBI DI 5 ANNI

Per l'orario di uscita dopo il pasto verrà data comunicazione dalle docenti dopo la riorganizzazione della mensa.

L'ingresso e l'uscita dei bambini della Scuola Dell'Infanzia avverrà dalla porta sita nella parte laterale del plesso poichè più vicina alla sezione che occuperanno, riservando l'ingresso dal portone principale ai bambini della Scuola Primaria.

Considerando la flessibilità dei genitori nel portare a scuola i bambini, dalle 8:00 alle 9:30

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

3-ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni/indice assembramento
1-Sezione Cigni	18

5-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando
3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

SCUOLA INFANZIA VILLAS.LUCIA PIUMAROLA

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso presposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: **ORE 8.00-8.30 BIMBI DI 5 ANNI**
ORE 8.30 -9.00 BIMBI DI 4 ANNI
ORE 9.00-9.30 BIMBI DI 3 ANNI

USCITA ANTIMERIDIANA: ORE 11.30 -12.00 BIMBI DI 3 ANNI
ORE 12.00 -12.30 BIMBI DI 4 ANNI
ORE 12.30-13.00 BIMBI DI 5 ANNI

USCITA POMERIDIANA: ORE 14.30 -15.00 BIMBI DI 3 ANNI
ORE 15.00 -15.30 BIMBI DI 4 ANNI
ORE 15.30-16.00 BIMBI DI 5 ANNI

Gli insegnanti valuteranno le modalità di ingresso e di uscita dei nuovi iscritti mantenendo la flessibilità oraria in particolar modo per gli alunni anticipatari.

Resta a discrezione del docente la possibilità in casi di evidente difficoltà dei bambini di diluire in tempi più lunghi l'inserimento concordando il tutto con le famiglie.

IMPORTANTE: gli alunni anticipatari inizieranno a frequentare nei primi giorni di ottobre. Se durante il periodo di inserimento si dovessero evidenziare di adattamento, le modalità di frequenza verranno riconsiderate e calibrate secondo le reali necessità dei bambini.

Per l'orario di uscita dopo il pasto verrà data comunicazione dalle docenti dopo la riorganizzazione della mensa.

L'ingresso e l'uscita dei bambini della Scuola Dell'Infanzia avverrà dall'ingresso principale della Scuola dell'Infanzia.

Considerando la flessibilità dei genitori nel portare a scuola i bambini, dalle 8:00 alle 9:30

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

3-ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni/indice assembramento
1-Sezione Panda	17
2–Sezione Orsetti	16

5-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando

3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

ALLEGATO 2 ORGANIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA PIEDIMONTE S.GERMANO

SCUOLA PRIMARIA PIEDIMONTE S.GERMANO CAPOLUOGO

4- ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso preposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

5-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: 8:30 (classe 1A-1B ingresso palestra scuola Don Minzoni)
8:30 (classe 2A-2B-2C ingresso principale)
8:30 (classe 3A-3B-3C ingresso lato scuola dell'infanzia)

USCITA: 13:30 (classe 1A-1B ingresso palestra scuola Don Minzoni)
13:30 (classe 2A-2B-2C Lun-Mer-Ven ingresso principale)
13:30 (classe 3A-3B-3C Lun-Mer-Ven ingresso lato scuola dell'infanzia)
14:30 (classe 1A-1B ingresso palestra scuola Don Minzoni)
14:30 (classe 2A-2B-2C Mar-Giov ingresso principale)
14:30 (classe 3A-3B-3C Mar-Giov ingresso lato scuola dell'infanzia)

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

6- ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni/indice assembramento
1A	18
1B	18
2A	16
2B	16
2C	16
3A	17
3B	14
3C	16

6-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando
3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

SCUOLA PRIMARIA PIEDIMONTE S.GERMANO DECORATO

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso preposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: 8:20 (classe 4A-4B-4C ingresso PRINCIPALE - SCALE
8:20 (classe 5A-5B- ingresso principale - RAMPA)

USCITA: 13:20 (classe4 A-4B -4C ingresso principale - scale)
13:20 (classe 5A-5B- Lun-Mer-Ven ingresso principale - rampa)
14:20 (classe 4A-4B – 4C Mar-Giov scale - ingresso principale)
14:20 (classe 5A-5B- Mar-Giov rampa - ingresso principale)

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita

4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

3-ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni/indice assembramento
4A	15
4B	10
4C	17
5A	21
5B	20

5-**SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando
3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

ORARIO SETTIMANALE ALUNNI : 27 ore settimanali

-ORARIO GIORNALIERO ALUNNI:

ORARIO LEZIONI plesso **PSG PRIMARIA CAPOLUOGO**

	ore	**LUNEDI'**	**MARTEDI'**	**MERCOLEDI'**	**GIOVEDI'**	**VENERDI'**
1^	8:30 - 9:30	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
2^	9:30 - 10:30	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
	10:20 - 10:40	RICREAZIONE		RICREAZIONE		RICREAZIONE
3^	10:30 - 11:30	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
	11:20 - 11:40		RICREAZIONE		RICREAZIONE	
4^	11:30 - 12:30	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
5^	12:30 - 13:30	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
6^	13:30 - 14:30		TUTTE LE CLASSI		TUTTE LE CLASSI	

NOTE:

1) Gli ultimi 10 minuti di ogni ora in ogni classe si dovrà provvedere ad areare i locali

PSG PRIMARIA CAPOLUOGO - DECORATO

	ore	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
1^	8:20 - 9:20	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
2^	9:20 - 10:20	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
	10:10 - 10:30	ricreazione		ricreazione		ricreazione
3^	10:20 - 11:20	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
	11:10 - 11:30		ricreazione		ricreazione	
4 ^	11:20 - 12:20	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
5 ^	12:20 - 13:20	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
6^	13:20 - 14:20		TUTTE LE CLASSI		TUTTE LE CLASSI	

NOTE:

1) Gli ultimi 10 minuti di ogni ora in ogni classe si dovrà provvedere ad areare i locali

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso presposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: 8:10(TUTTE LE CLASSI).
CLASSE QUARTA E CLASSE QUINTA DALL'INGRESSO ANTERIORE;
CLASSE TERZA, SECONDA E PRIMA DALL'INGRESSO POSTERIORE.

USCITA: LUNEDI', MARTEDI', MERCOLEDI' E VENERDI' 13:10;
GIOVEDI' 16:10.
CLASSE QUARTA E QUINTA USCITA INGRESSO ANTERIORE;
CLASSI TERZA, SECONDA PRIMA INGRESSO POSTERIORE.

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

3-ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni
1A	18
2A	14
3A	09
4A	15
5A	20

5-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando
3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

ORARIO SETTIMANALE ALUNNI : 27 ore settimanali

-ORARIO GIORNALIERO ALUNNI TUTTE LE CLASSI:

PSG PRIMARIA ALTA

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
1^	8:10 - 9:10	8:10 - 9:10	8:10 - 9:10	8:10 - 9:10	8:10 - 9:10
2^	9:10 - 10:10	9:10 - 10:10	9:10 - 10:10	9:10 - 10:10	9:10 - 10:10
10.00 10.20	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE
3^	10:10 - 11:10	10:10 - 11:10	10:10 - 11:10	10:10 - 11:10	10:10 - 11:10
4 ^	11:10 - 12:10	11:10 - 12:10	11:10 - 12:10	11:10 - 12:10	11:10 - 12:10
5^	12:10 - 13:10	12:10 - 13:10	12:10 - 13:10	12:10 - 13:10	12:10 - 13:10
6^				13:10 - 14:10 MENSA	
7 ^				14:10 - 15:10	
8 ^				15:10 - 16:10	

SCUOLA PRIMARIA VILLA S.LUCIA CAPOLUOGO

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	Idipendentiaccedonoalplessodall'ingressoprespostoindossandolamascherinadisicurezzaedovrannomantenereladistanzadi1metro.
2	Allaportadientratadovrannodetergerelemaniesuccessivamenteindossarelamascherinafornitadallascuola
3	Idipendentinondevonosostarenell'ingressosenoniltemponecessarioperlapuliziadellemani
4	Idipendentidovrannocollocareiproprieffettipersonalioccupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscitaidipendentiripongonolamascherinafornitadallascuolaeescono utilizzandolapropria

2-INGRESSO/USCITASTUDENTI

ENTRATA: 8:10 tutti gli alunni PORTA PRINCIPALE

USCITA:13:10 tutti gli alunni PORTA PRINCIPALE

Per l'accesso e l'uscita degli alunni saranno garantite le distanze di sicurezza di almeno un metro.

1	Nelvialediingressodovràesseremantenutaladistanzainterpersonaledi1m.
2	potràaccederealplessonelcasodiuscitaanticipataoperaccompagnarefiglio/acondisabilità
3	Igenitoriseguirannoledirezioniindicatesuicancelliperentrata/uscita
4	Analogamenteavverràperl'uscita:igenitoriattenderannoall'esternoil/la bambino/aavendosemprecuradimantenereladistanzainterpersonaledi almeno1m.

3-ACCESSODEIVISITATORI,FORNITORIEASSIMILABILI

1	L'accessodiesperti esterni,fornitorieassimilabilièridottoalminimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramiteappuntamento(verificatodal/dallacollaboratore/tricescolastico/a);
3	SirimandaariguardoalledisposizionicontenutenelleIndicazionioperative e allemisureorganizzative(indossarelamascherina+ autocertificazione+igienedellemaniecc..)

4-SEGNALETICA

1	Previstasiaall'internocheall'esternocontenente:misuredidistanziamento, normeperl'igienedellemanienormedicomportamentogenerali

Classe	Numeroalunni/indiceassembramento
1	7
2	9
3	1
4	5
5	8
Aula COVID	
5-openspaceall'esternoxoutdoor	Serealizzatointempicongruiconl'iniziodell'annoscolastico
6-refettorio*	0

*seUtilizzatoperattivitàdidatticae/omensa

5-SPOSTAMENTIINTERNI,RIUNIONI,EVENTIINTERNIEFORMAZIONE

1	Glispostamentiall'internodelplessosonolimitatialminimoindispensabileenelrispetto delleindicazionifornite
2	Nelpassaggiodeglialunniversoaltriambientiscolastici(palestra,mensa,bibliotecaecc ..)assicurarsi:
2a	chel'ambientesiastatoadeguatamenteigienizzato(verificareregistrogestitodalcolla boratorescolastico)
2b	chesiastatoprevistolospostamentonelmomentoincuialtreclassinonsi stianospostando
3	Laddovefossero in presenza, leriunionisono connotate dalla presenza ridottaalminimoe,comunque,devonoesseregarantitiildistanziamentointerpersonal eeun'adeguatapulizia/areazionedeilocali
4	Sonosospesiglieventiinterni

ORARIO SETTIMANALE ALUNNI : 27 ore settimanali

-ORARIO GIORNALIERO ALUNNI TUTTE LE CLASSI:

ORARIO GIORNALIERO PRIMARIA V.S.L CAP (PER TUTTE LE CLASSI)

ORA	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
1	8:10-9:10		8:10-9:10		8:10-9:10
2	9:10-10:10		9:10-10:10		9:10-10:10
10:00-10:20	RICREAZIONE		RICREAZIONE		RICREAZIONE
3	10:10-11:10		10:10-11:10		10:10-11:10
4	11:10-12:10		11:10-12:10		11:10-12:10
5	12:10-13:10		12:10-13:10		12:10-13:10

ORA	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
1		8:10-9:10		8:10-9:10	
2		9:10-10:10		9:10-10:10	
3		10:10-11:10		10:10-11:10	
11:00-11:20		RICREAZIONE		RICREAZIONE	
4		11:10-12.10		11:10-12.10	
5		12:10-13:10		12:10-13:10	
6		13:10-14:10		13:10-14:10	

SCUOLA PRIMARIA VILLA S.LUCIA PIUMAROLA

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso presposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: ORE 08:00 Ingresso principale tutti

USCITA: ORE 13:00 (classi 3-4-5 lunedì, mercoledì, venerdì)

ORE 14:00 (classi 3-4-5 martedi-giovedi)

ORE 16:00 (classi 1-2 tutti i giorni)

GLI ALUNNI ENTRERANNO UNO PER VOLTA RISPETTANDO LA DISTANZA DI SICUREZZA.

L'USCITA SARA' REGOLAMENTATA FACENDO USCIRE DALLE AULE UNA CLASSE PER VOLTA: (3-4-5) PER LE CLASSI A TEMPO NORMALE; (1-2) PER LE CLASSI A TEMPO PIENO.

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

3-ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni/indice assembramento
1- CLASSE PRIMA	13
2- CLASSE SECONDA	7
3- CLASSE TERZA	9
4- CLASSE QUARTA	9
5- CLASSE QUINTA	11

5-**SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando
3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

ORARIO SETTIMANALE ALUNNI classe 3-4-5: 27 ore settimanali

ALUNNI classi 1-2: 40 ore settimanali

-ORARIO GIORNALIERO ALUNNI TUTTE LE CLASSI

CLASSI 1^-2^

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
1^	08 .00 – 09 .00	08 .00 – 09 .00	08 .00 – 09 .00	08 .00 – 09 .00	08 .00 – 09 .00
2^	09 .00 – 10 .00	09 .00 – 10 .00	09 .00 – 10 .00	09 .00 – 10 .00	09 .00 – 10 .00
09:50 10:10	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE	RICREAZIONE
3^	10:00 – 11:00	10:00 – 11:00	10:00 – 11:00	10:00 – 11:00	10:00 – 11:00
4^	11:00 – 12:00	11:00 – 12:00	11:00 – 12:00	11:00 – 12:00	11:00 – 12:00
5^	12:00 – 13:00 MENSA	12:00 – 13:00 MENSA	12:00 – 13:00 MENSA	12:00 – 13:00 MENSA	12:00 – 13:00 MENSA
6^	13:00 – 14:00	13:00 – 14:00	13:00 – 14:00	13:00 – 14:00	13:00 – 14:00
7^	14:00 – 15:00	14:00 – 15:00	14:00 – 15:00	14:00 – 15:00	14:00 – 15:00
8^	15:00 – 16:00	15:00 – 16:00	15:00 – 16:00	15:00 – 16:00	15:00 – 16:00

CLASSI 3^-4^-5^-

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
1^	08 .00 – 09 .00	08 .00 – 09 .00	08 .00 – 09 .00	08 .00 – 09 .00	08 .00 – 09 .00
2^	09 .00 – 10 .00	09 .00 – 10 .00	09 .00 – 10 .00	09 .00 – 10 .00	09 .00 – 10 .00
09:50 10:10	RICREAZIONE	/	RICREAZIONE	/	RICREAZIONE
3^	10:00 – 11:00	10:00 – 11:00	10:00 – 11:00	10:00 – 11:00	10:00 – 11:00
10:50 11:10	/	RICREAZIONE	/	RICREAZIONE	/
4^	11:00 – 12:00	11:00 – 12:00	11:00 – 12:00	11:00 – 12:00	11:00 – 12:00
5^	12:00 – 13:00	12:00 – 13:00	12:00 – 13:00	12:00 – 13:00	12:00 – 13:00

6^	/	13:00 – 14:00	/	13:00 – 14:00	/

IMPORTANTE

Affinché gli ingressi previsti per gli alunni sia efficace, occorre la massima puntualità da parte delle famiglie degli alunni per l'ingresso, mentre per l'uscita i docenti faranno attenzione a garantire l'uscita puntuale del gruppo classe assegnato. Bisognerà fare molta attenzione ad evitare gli assembramenti nell'atrio della scuola, per cui gli alunni arriveranno all'orario indicato per il gruppo classe ed aspetteranno (per poco tempo) davanti all'ingresso prestabilito. Si raccomanda ai genitori, per evitare assembramenti, di lasciare i ragazzi al cancello di ingresso anche in caso di pioggia e di rispettare il proprio orario di ingresso. Gli alunni prima dell'ingresso dovranno indossare la mascherina e posizionarsi in spazi a loro dedicati.

ALLEGATO 4- INDICAZIONI OPERATIVE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO PIEDIMONTE S. GERMANO

Fermo restando quanto previsto dal documento **Indicazioni per l'organizzazione della riapertura della scuola a settembre 2020** di cui il presente allegato costituisce un'integrazione con le indicazioni specifiche riguardanti il plesso della scuola secondaria di primo grado, si forniscono le indicazioni operative da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia dal virus SARS-CoV-2.

- Gli studenti entrano nel plesso utilizzando gli ingressi disponibili (porta del piano segreteria; accessi laterali; ingresso principale piano terra) secondo la seguente tabella nella quale sono indicate le unità orarie previste per le classi prime, seconde e terze:

SCUOLA SECONDARIA I GRADO PIEDIMONTE S.GERMANO

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso presposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

ENTRATA: - DALLA PALESTRA ENTRANO LE CLASSI 3A E 1A ALLE ORE 8:20 E LE CLASSI PRIME DELLA PRIMARIA ALLE ORE 8:30

- DALL'INGRESSO PRINCIPALE ENTRANO LE CLASSI 2C-1B-1C-1D (SCALA A)

- DALL'USCITA DI EMERGENZA (ADIACENTE AL LABORATORIO DI INFORMATICA) ENTRANO LE CLASSI 3B-3C-2A-2B (SCALA B)

USCITA: - DALLA PALESTRA ESCONO LE CLASSI PRIME DELLA PRIMARIA ALLE ORE 13:30 E LE CLASSI 3A E 1A ALLE ORE 14:20

- DALL'INGRESSO PRINCIPALE ESCONO ALLE ORE 14:20 LE CLASSI 2C-1B-1C-1D (SCALA A)

- DALL'USCITA DI EMERGENZA (ADIACENTE AL LABORATORIO DI INFORMATICA) ESCONO ALLE ORE 14:20 LE CLASSI 3B-3C-2A-2B (SCALA B)

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	Un genitore potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

7- ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni/indice assembramento
P.T: 3A	19
1A	15
PRIMA PRIMARIA	18
PRIMA PRIMARIA	17
P.S:3B	20
3C	19
2A	18
2B	17
2C	18
1B	16
1C	16
1D	17

5-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando
3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

ORARIO SETTIMANALE ALUNNI 29 ore settimanali

ORARIO GIORNALIERO ALUNNI TUTTE LE CLASSI:

CLASSI	**1^**	**2^**	**3^**
1^ ora	08.20-09.20	08.20-09.20	08.20-09.20
2^ora	09.20-10.20	09.20-10.20	09.20-10.20
3^ora	10.20-11.20	10.20-11.20	10.20-11.20
Ricreazione	11.10-11.25	11.10-11.25	11.10-11.25
4^ora	11.20-12.20	11.20-12.20	11.20-12.20
5^ora	12.20-13.20	12.20-13.20	12.20-13.20
6^ora	13.20-14.20	13.20-14.20	13.20-14.20

ALLEGATO 5- INDICAZIONI OPERATIVE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO VILLA S. LUCIA PITTONI

Fermo restando quanto previsto dal documento **Indicazioni per l'organizzazione della riapertura della scuola a settembre 2020** di cui il presente allegato costituisce un'integrazione con le indicazioni specifiche riguardanti il plesso della scuola secondaria di primo grado, si forniscono le indicazioni operative da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia dal virus SARS-CoV-2.

- Gli studenti entrano nel plesso utilizzando gli ingressi disponibili (porta del piano segreteria; accessi laterali; ingresso principale piano terra) secondo la seguente tabella nella quale sono indicate le unità orarie previste per le classi prime, seconde e terze:

SCUOLA SECONDARIA I GRADO VILLA S.LUCIA PITTONI

1-ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	I dipendenti accedono al plesso dall'ingresso preposto indossando la mascherina di sicurezza e dovranno mantenere la distanza di 1 metro.
2	Alla porta di entrata dovranno detergere le mani e successivamente indossare la mascherina fornita dalla scuola
3	I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani
4	I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali occupando il minor spazio possibile evitando di lasciare effetti personali sparsi
5	All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria

2-INGRESSO/USCITA STUDENTI

PLESSO: PITTONI

ENTRATA: ingresso unico; 1A - 2A – 3A (gli alunni entrano a partire dalle ore 8.25)

USCITA: 2A – 1A – 3A (gli alunni escono a partire dalle ore 14.30)

1	Nel viale di ingresso dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 m.
2	Potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare figlio/a con disabilità
3	I genitori seguiranno le direzioni indicate sui cancelli per entrata/uscita
4	Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la bambino/a avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

3-**ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI**

1	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo
2	L'accesso di esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento (verificato dal/dalla collaboratore/trice scolastico/a);
3	Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle Indicazioni operative e alle misure organizzative (indossare la mascherina + autocertificazione + igiene delle mani ecc..)

4-SEGNALETICA

1	Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

Nome aula	Numero alunni
1- 1A	18
2- 2A	21
3- 3A	12
4-open space	51
5-open space all'esterno x outdoor	Se realizzato in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico

5-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite
2	Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi:
2a	che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico)
2b	che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando
3	Laddove fossero in presenza, le riunioni sono connotate dalla presenza ridotta al minimo e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
4	Sono sospesi gli eventi interni

ORARIO SETTIMANALE ALUNNI 29 ore settimanali

ORARIO GIORNALIERO ALUNNI TUTTE LE CLASSI:

Classi 1A – 2A – 3A

1 ora 8.30 - 9.30

2 ora 9.30 - 10.30

3 ora 10.30 – 11.20

Ricreazione 11.20-11.35

4 ora 11.35 – 12.30

5 ora 12.30 – 13.30

6 ora 13.30 – 14.30

1- ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Il personale Amministrativo entra/esce dalla porta dell'ingresso del piano segreteria, indossando la propria mascherina di sicurezza e mantenendo la distanza di 1 metro.

- I collaboratori scolastici entrano/escono dall'ingresso del piano segreteria indossando la mascherina di sicurezza e mantenendo la distanza di 1 metro.

- I docenti accedono al plesso dall'ingresso del piano segreteria indossando la mascherina di sicurezza e mantenendo la distanza di 1 metro.

- Alla porta di entrata i dipendenti dovranno detergere le mani e successivamente, dopo aver tolto la propria mascherina, indossare quella fornita dalla scuola.

- I dipendenti non devono sostare nell'ingresso se non il tempo necessario per la pulizia delle mani .

- I dipendenti dovranno collocare i propri effetti personali negli appositi spazi mantenendo sempre la stessa posizione.

- All'uscita i dipendenti ripongono la mascherina fornita dalla scuola e escono utilizzando la propria.

2-INGRESSO/ USCITA STUDENTI

- Gli studenti entrano nel plesso utilizzando gli ingressi disponibili (porta del piano segreteria; accessi laterali; ingresso principale piano terra) secondo la seguente tabella nella quale sono indicate le unità orarie previste per le classi prime, seconde e terze:

- I genitori accompagneranno i figli solo fino ai cancelli (anche in caso di pioggia), ma non potranno entrare all'interno della pertinenza dell'edificio, né nei locali della scuola se non per casi eccezionali.

- Un solo genitore potrà accedere al plesso nel caso di uscita anticipata o per accompagnare il figlio/a con disabilità.

- Analogamente avverrà per l'uscita: i genitori attenderanno all'esterno il/la figlio/a, avendo sempre cura di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m.

- Affinché gli ingressi siano efficaci, occorre la massima puntualità da parte delle famiglie nell'accompagnare i figli all'orario previsto per la rispettiva classe, mentre per l'uscita i docenti faranno attenzione a garantire l'uscita puntuale del gruppo a loro assegnato. Si raccomanda ai genitori, per evitare assembramenti, di lasciare i ragazzi al cancello anche in caso di pioggia e di rispettare il proprio orario di ingresso. Gli alunni prima dell'ingresso dovranno indossare la mascherina e posizionarsi nelle aree delimitate con l'indicazione della classe, davanti all'ingresso prestabilito.

3- ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

-L'accesso di genitori, esperti esterni, fornitori e assimilabili è ridotto al minimo

-L'accesso di genitori (tranne in casi eccezionali) esperti esterni, fornitori e assimilabili avviene esclusivamente tramite appuntamento; deve avvenire per gli esterni tramite appuntamento attraverso i seguenti contatti telefonici **Segreteria** 0776. 404441 oppure tramite l'indirizzo mail **fric82500d@istruzione.gov.it**

-Si rimanda a riguardo alle disposizioni contenute nelle **Indicazioni per l'organizzazione della riapertura della scuola a settembre 2020**, **paragrafo 6** "MODALITA' DI ACCESSO DEGLI ESTERNI"

4-SEGNALETICA

Prevista sia all'interno che all'esterno contenente: misure di distanziamento, norme per l'igiene delle mani e norme di comportamento generali

5-INDICE DI ASSEMBRAMENTO

Tenuto conto di quanto previsto dal "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020, e dal "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021", adottato con decreto del Ministro Prot. n. 29 del 26 giugno 2020 e successive modifiche e integrazioni legate ai verbali del CTS

(7/7/2020 n. 94, 10(08/2020 n. 100), Protocolli MIUR n. 80 del 03/08/2020 e n. 87/ del 06/08/2020, la scuola ha proceduto a fissare un indice di assembramento che garantisca la distanza interpersonale di almeno 1 metro in posizione statica e l'utilizzo della mascherina in posizione dinamica nelle aule scolastiche, così come anche in altri locali scolastici è stato considerato un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

6 - GESTIONE SPAZI COMUNI (OPEN SPACE, DISTRIBUTORI DI BEVANDE ECC.)

- L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano

- Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla fornitura di idrosoluzione alcolica per la disinfezione degli spazi comuni. Sarà garantita la pulizia e la disinfezione giornaliera, con detergenti e soluzioni alcoliche/virucide e lavasciuga professionali, delle aule, dei distributori di bevande, degli spazi comuni, dei giochi ecc attraverso e la sanificazione attraverso atomizzatori di cui la scuola è stata fornita.

- Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, si provvederà alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande. Sarà possibile accedere solamente ai distributori di bevande, cercando di evitare l'accesso contemporaneo da parte di più persone, che comunque è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

7 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del plesso sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite.

- Nel passaggio degli alunni verso altri ambienti scolastici (palestra, mensa, biblioteca ecc..) assicurarsi: che l'ambiente sia stato adeguatamente igienizzato (verificare registro gestito dal collaboratore scolastico), che sia stato previsto lo spostamento nel momento in cui altre classi non si stiano spostando.

- Sono sospesi gli eventi interni

8 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Il docente che individua un alunno con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID – 19, quali febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale:

- -invita immediatamente il collaboratore scolastico, di turno al piano, ad accompagnare lo studente nell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;

- -avvisa il referente Covid (il referente di plesso) che provvede ad avvisare il Dirigente scolastico

Il collaboratore scolastico deve:

- sempre mantenere la distanza di almeno un metro dall'alunno per tutto il periodo della sua vigilanza;

- indossare guanti e mascherina chirurgica;

- fornire una mascherina chirurgica allo studente, prendendola con i guanti dalla confezione già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;

- misurare allo studente la temperatura con il termometro ad infrarossi già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti, evitando il contatto con la fronte dello studente;

- dotare di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che vengono a scuola per ricondurlo presso la propria abitazione;

- dopo l'allontanamento dello studente, sanificare l'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti e quelli frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

I minori non devono restare MAI da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;

L'operatore scolastico che avverte sintomi compatibili con contagio da COVID – 19 deve indossare una mascherina chirurgica e allontanarsi dalla struttura. Rientrando al proprio domicilio, contatta il proprio Medico generale per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Sia gli studenti, sia gli operatori scolastici potranno rientrare a scuola salvo esibizione al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19 o, in sua assenza, al primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, al Referente di Plesso dell'ATTESTAZIONE di esecuzione, da parte del paziente, del percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali;

Il coordinatore di classe deve:

- comunicare, per iscritto, al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19 o, in sua assenza, il primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, al Referente di plesso, un eventuale numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (40% almeno). Essi attivano il Dipartimento di Prevenzione;

- tenere il *registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente*(All.to 3);

-il Direttore S.G.A. monitora la percentuale di assenza dei docenti e del Personale ATA ed aggiorna il dirigente scolastico in merito ad eventuali anomalie.

Le famiglie e gli operatori scolastici devono comunicare immediatamente al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID-19 o, in sua assenza, al primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, al Referente di plesso, eventuali casi di contatto con persona contagiata da COVID-19;

i genitori:

-NON devono portare/mandare a scuola il proprio figlio, contattando il medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C;
-devono inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari, al fine di consentire al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID-19 o, in sua assenza, al primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, il Direttore S.G.A.di rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;

Il Dirigente scolastico
Dott. ssa Marianna Stefania Ladisi