



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII N.2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel. 0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R - Codice Univoco: UFDIYR

e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec: boic86900r@pec.istruzione.it – sito: www.icbudrio.edu.it

Appendice al Regolamento generale di Istituto

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2

Approvato con delibera n. 86 del Consiglio di Istituto del 9 settembre 2020

Premessa normativa

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il dirigente scolastico apporterà le necessarie modifiche, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (**prontuari delle regole**) possono essere diffuse separatamente.

Riferimenti normativi:

Si rimanda al seguente link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

Disposizioni comuni

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento** interpersonale;
- uso della **mascherina** preferibilmente chirurgica;
- **pulizia** e disinfezione delle mani.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con persone positive al COVID-19** o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;

- **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o studenti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti l'avvenuta **negativizzazione** del tampone secondo le modalità previste.

Identificazione referenti scolastici per il COVID 19

La dirigente Daniela Tacconi assume la responsabilità dell'attuazione delle misure di tutela sia del personale che degli utenti delle strutture e del servizio scolastico dell'I.C. Budrio, e per tale compito si avvale della collaborazione dei referenti di plesso. Sarà nominata una commissione formata dai referenti COVID i quali usufruiranno della formazione specifica.

Visitatori

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica.

L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione.

I visitatori potranno accedere a scuola previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.

- L'accesso è consentito solo indossando le mascherine. Senza mascherina l'ingresso è vietato.
- Occorre sanificarsi le mani col gel all'ingresso.
- L'accesso all'interno del sito è possibile solo dopo autorizzazione del personale scolastico.
- In attesa di autorizzazione i visitatori esterno devono attendere dove indicato dal personale (preferibilmente all'esterno se le condizioni microclimatiche lo consentono) osservando sempre e comunque le misure di sicurezza consigliate (distanza minima di un metro, evitare contatti fisici, ecc.).
- In particolare si ricorda il divieto di accesso in segreteria: le attività di segreteria che necessitano di essere svolte in presenza, vengono effettuate in reception in postazione dotata di plexiglass.

I visitatori dovranno compilare un **modulo di registrazione** (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica).

Sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

In presenza di attività essenziali (manutenzioni agli immobili o agli impianti, opere edili, attività di pulizie, giardinaggio, ecc) si organizzano gli interventi, in accordo con gli esterni, in modo da effettuarli in periodi in cui nell'edificio scolastico non vi sia presenza di personale/alunni. In alternativa, le zone oggetto dell'intervento vengono comunque liberate in attesa del termine degli interventi.

Nel caso in cui lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno dell'edificio scolastico (es. manutentori, fornitori) risultino positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente sia il committente dei Lavori (il Comune) che la scuola per l'attivazione delle azioni che si rendono necessarie, per poi collaborare insieme all'istituto con l'autorità sanitaria e fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

La scuola vigilerà comunque attraverso i propri preposti/referenti Covid affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro della Scuola rispettino integralmente le disposizioni contenute nel protocollo scolastico.

L'ingresso a scuola di lavoratori di ditte appaltatrici già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta "negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

A terzi verrà impedito l'accesso ai servizi igienici, a meno di non poterne assegnare uno dedicato esclusivamente a loro e segnalato (nel caso di manutentori che debbano permanere nell'attività durante tutta la giornata). Tale servizio igienico non deve essere usato dai dipendenti e dai bambini e sarà pulito all'uso e disinfettato giornalmente.

Per gli esterni valgono le seguenti regole:

- I corrieri depositano il materiale nello spazio antistante la reception in apposito luogo identificato da segnaletica e utilizzato solo a tale scopo. Non è consentito loro di accedere alle restanti aree. Lo smistamento viene poi effettuato dal personale della reception.
- In presenza di imprese di pulizia/idraulici/elettricisti o simili, si richiede l'osservanza del rispetto della distanza minima di sicurezza (almeno un metro). Ogni attività di imprese esterne è comunque vietata se nella stanza dove devono svolgere l'attività sono presenti altre persone.

Regola comune:

- **Gli operatori utilizzano penne proprie per firmare i documenti.**
- Si ricorda comunque che anche il personale alla reception (nonché il personale di segreteria se deve effettuare degli scambi di documenti/raccolte firme in reception) è dotato di gel igienizzante, da utilizzarsi dopo aver toccato materiale proveniente da esterno. Il personale di reception (e di segreteria durante la permanenza in reception) utilizza comunque le mascherine chirurgiche durante la fase di accettazione del materiale.
- I documenti di trasporto non devono essere passati di mano ma appoggiati e ripresi sulle postazioni specificamente individuate, in modo da mantenere sempre la distanza di sicurezza.
- L'ingresso nella reception è concesso ad un massimo di due esterni per volta (sempre mantenendo il distanziamento di almeno un metro con tutte le persone presenti e indossando la mascherina).
- Davanti alle postazioni dedicate al ricevimento del pubblico (dotata di plexiglass) è consentito l'accesso a una persona per volta.
- E' garantita pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi.
- **Le riunioni in presenza, possono essere effettuate solo su specifica autorizzazione della Dirigente scolastica, previa indicazione del numero massimo di persone presenti nell'aula, con i seguenti obblighi: distanziamento minimo necessario almeno 1 metro, obbligo di utilizzo della mascherina e locali costantemente aerati**
- **Tutto il personale non scolastico che accede ai luoghi di lavoro firma autocertificazione all'ingresso.**

Modalità di ingresso/uscita alunni

Per gli ingressi e per le uscite, al fine di evitare assembramenti e mantenere il distanziamento, si prevede di utilizzare tutti i varchi disponibili in ogni plesso. Si allungano i tempi di ingresso ed uscita in modo da diluire il flusso.

Vigono le seguenti regole:

- divieto di utilizzare ingressi e percorsi diversi da quelli previsti, per evitare incroci tra i flussi;
- obbligo di utilizzare ingressi e percorsi dedicati (per classe, fornitori, ecc) per evitare incroci tra i flussi;
- obbligo del rispetto della distanza di sicurezza (almeno 1 metro), anche fuori dal perimetro scolastico, in attesa dell'ingresso;
- divieto di accompagnamento da parte di un adulto all'interno del sito (con la sola esclusione dei portatori di disabilità e degli alunni dell'infanzia), salvo diversa autorizzazione richiesta da casi particolari.

Per l'infanzia:

- Ogni bambino deve essere accompagnato o ritirato da un solo genitore/accompagnatore.
- L'accompagnatore dovrà essere sempre munito di mascherina e, con le mani disinfettate, provvederà a disinfettare le mani del bambino prima di consegnarlo al personale scolastico.
- L'accompagnatore deve sostare all'interno dell'edificio scolastico il tempo strettamente necessario, per consentire un agevole flusso di consegna dei bambini.
- I bambini devono essere consegnati al personale scolastico esclusivamente nell'area dedicata (che sarà preferibilmente all'aperto quando le condizioni metereologiche lo permettono) attendendo ordinatamente l'accoglienza dei bambini da parte del personale.
- In caso di condizioni metereologiche avverse, la consegna degli alunni avverrà all'interno della area di accoglienza prevista in ogni plesso.
- L'accesso nell'area di accoglienza è contingentato, il numero massimo di bambini con accompagnatore che possono accedere all'area predisposta verrà indicata con apposita cartellonistica (o indicata dal personale). Si raccomanda il divieto di assembramento e il rispetto delle distanze minime di sicurezza sia all'interno del sito che al di fuori del cancello.

- 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. In assenza di tale certificazione l'ingresso del personale e degli studenti è vietato.

Spazi comuni e riunioni

L'accesso alle aree comuni per il tempo strettamente necessario: servizi igienici, corridoi, atri, scale, uffici, è consentito solo con uso della mascherina o nel rispetto del distanziamento minimo di 1 metro; laddove sia possibile deve essere garantita una adeguata ventilazione dell'ambiente tramite apertura delle finestre, per il tempo di permanenza

Nell'utilizzo degli **spazi comuni** i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro; la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'aerazione prolungata dell'ambiente.

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

Aule didattiche/laboratori: banchi scrivanie e arredi sono stati disposti secondo le indicazioni del Piano scuola e del verbale del Comitato tecnico scientifico del 7 luglio 2020 secondo cui, nella definizione del layout (e dunque nel calcolo dell'affollamento previsto nelle aule), "*resta imprescindibile la distanza di 1 metro lineare tra gli alunni e di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella zona interattiva della cattedra*".

Si dispone:

- Divieto di spostare banchi, cattedre e arredi dal punto designato.
- Divieto di scambiarsi di banco/sedia se non dopo avvenuta igienizzazione delle postazioni.

Ascensori: da utilizzare solo in caso di effettiva necessità. In ogni caso massimo affollamento consentito: 1 persona (oppure 1 minore + accompagnatore)

Servizi igienici: Vedasi disposizioni di ogni plesso. Obbligo di ventilazione costante dei locali.

Aula Covid: garantito distanziamento di 2 metri fra i presenti, sempre con mascherine indossate e ricambio aria costante.

Aerazione dei locali: tutti i locali vengono adeguatamente ventilati (finestre aperte, anche solo a vasistas), i docenti provvedono a aerare le aule ogni ora aprendo le finestre

Uso delle palestre nelle scuole primarie e secondarie di primo grado

- L'attività sportiva sarà prioritariamente svolta all'aperto se possibile, garantendo il distanziamento minimo.
- L'accesso e l'uso degli spogliatoi delle palestre è interdetto.
- L'utilizzo della palestra sarà organizzato in modo da garantire il distanziamento di 2 metri durante l'attività sportiva senza uso di mascherine.
- Le attrezzature utilizzate dovranno essere disinfettate dopo ogni utilizzo.

Distribuzione e consumo dei pasti

In tutti i plessi dove viene effettuato la somministrazione del pasto, questo viene distribuito in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso.

Il pasto viene consumato nella mensa o in classe al proprio banco, secondo le disposizioni previste. Il pasto viene distribuito dal personale addetto.

L'aula sarà opportunamente aerata e igienizzata al termine della lezione e al termine del pasto stesso.

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchi richiudibili / contenitori per lo smaltimento.

Igiene personale e Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Allo stato attuale si prevede la seguente dotazione di DPI:

Per tutti i visitatori che accedono alla scuola: mascherina chirurgica autofornita (obbligo di igienizzarsi le mani)

Per gli alunni fino a 6 anni di età: nessun DPI

Per gli alunni sopra i 6 anni: mascherina preferibilmente chirurgica (da utilizzarsi secondo le modalità che verranno fornite dagli enti competenti prima dell'inizio dell'anno scolastico); la mascherina può essere rimossa in condizione di staticità con il rispetto della distanza di almeno un metro e l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (es. canto) e in situazione epidemiologica di bassa circolazione virale come definita dalla autorità sanitaria

Per gli alunni con disabilità: Si ricorda che, in coerenza con il DPCM 17 maggio, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

Per i docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado: mascherina chirurgica

Per i docenti scuola infanzia: mascherina chirurgica, ed eventuale visiera, durante le normali attività in aula e in esterno. Anche guanti e camici (vestiti scolastici che coprano anche le braccia) durante le operazioni di igiene personale che prevedono contatti ravvicinati con i bambini

Per i docenti di sostegno: mascherina chirurgica ed eventuale visiera. Camici e guanti se richiesti sulla base delle attività da svolgere/tipo di utenza.

Collaboratori ATA: mascherina chirurgica.

- Mascherina chirurgica e guanti in nitrile quando non è possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno (per esempio nell'infanzia durante le operazioni di supporto all'igiene personale dei bambini).
- FFP2, visiera, guanti in gomma e in nitrile o lattice durante le attività di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi i DPI come guanti.

Personale Amministrativo: mascherina chirurgica.

Addetti al Primo Soccorso: mascherina chirurgica, visiera, guanti, camice (a disposizione in prossimità della cassetta di Pronto Soccorso) da indossare sempre prima di qualsiasi intervento

Referenti Covid-19: FFP2 senza valvola, visiera da utilizzare nella stanza Covid e comunque in presenza del sospetto Covid.

Per quel che riguarda il personale scolastico, eventuali casi particolari saranno valutati dal Medico Competente.

Per quel che riguarda gli alunni (in particolare gli alunni con disabilità), eventuali casi particolari saranno valutati dal Pediatra di riferimento.

I DPI e le salviette/fazzolettini devono essere smaltiti in appositi contenitori muniti di coperchio attivato a pedale e muniti di sacchetti chiudibili.

I contenitori dovranno essere presenti in ogni piano degli edifici scolastici, posizionati preferibilmente in prossimità delle uscite dal sito, identificato da segnaletica verticale (“contenitore per DPI COVID”).

Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti in oggetto dovrà avvenire solo dopo chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto. Si raccomanda che, prima della chiusura del sacco, il personale dedicato provveda al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti. I sacchi opportunamente chiusi con nastro adesivo o lacci saranno conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza.

Nei primi giorni di inizio della scuola il personale docente si occupa della spiegazione sul corretto utilizzo delle mascherine da parte degli studenti.

I preposti e il personale scolastico vigilano sul corretto utilizzo dei DPI all'interno dell'istituto scolastico.

INDICAZIONI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Con riferimento ai servizi educativi per la prima infanzia, stante la necessità di contatto fisico che contraddistingue la relazione dei bambini col gruppo dei pari e degli adulti di riferimento, nonché gli aspetti di cura rivolti ai bambini da parte di educatori e personale ausiliario, occorre approntare modalità organizzative che contemplino la gestione delle difficoltà nel garantire il distanziamento fisico, se non tra gli adulti.

L'organizzazione delle attività educative e didattiche dovrà prevedere la valorizzazione e l'impiego di tutti gli spazi interni ed esterni, privilegiando ove possibile, e limitatamente al verificarsi di condizioni climatiche favorevoli, l'utilizzo di spazi aperti.

Regole per la consegna ed il ritiro dei bambini: accompagnamento da parte di un solo genitore o tutore legale o delegato (vedasi organizzazione di plesso)

I bambini vengono organizzati in sezioni per meglio gestire le attività separate. **E' vietato portare giochi da casa.**

Regole per il riposo pomeridiano

Lo spazio riposo laddove presente deve essere organizzato garantendo una pulizia approfondita della biancheria e degli spazi e una corretta e costante areazione prima e dopo l'utilizzo.

Dopo **assenza per malattia** la riammissione nei servizi educativi/scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione dell'idonea certificazione pediatrica di libera scelta/medico di medicina generale, attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse, e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa/scolastica.

Abiti degli alunni, corredi e cambi

- I bambini indosseranno abiti comodi e lavabili.
- I cambi sono consegnati in sacchetto di stoffa o di plastica sempre lavabile. Ogni capo deve recare cognome e nome leggibile del bambino.
- I cambi verranno conservati in modo da non permettere il contatto fra i capi/cambi di alunni diversi.
- I bambini per bere utilizzeranno bicchieri usa e getta.
- Ogni bimbo avrà a disposizione un armadietto/appendino/scatola o buchetta personale per tutto il proprio corredo per tutta la durata della permanenza a scuola.

Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni 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.
5. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
6. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi.
7. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
8. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
10. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
11. Le docenti della **scuola dell'infanzia** indossano **sempre** la mascherina durante la giornata scolastica ed eventuali ulteriori DPI durante l'interazione in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze.

12. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina chirurgica (o FFP2), potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti).
13. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
14. Durante le lezioni e durante il consumo del **pasto** a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima dei pasti e della merenda.
15. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
16. Durante le lezioni dovranno essere effettuati **ricambi di aria** il più frequentemente possibile. Se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
17. Si raccomanda **l'igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
18. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
19. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
20. Si raccomanda di controllare **l'afflusso ai bagni** degli alunni (vedasi regolamento di plesso)
21. I docenti durante lo svolgimento della lezione dovranno consentire agli alunni di andare al bagno per prevenire assembramenti;

22. Al termine della lezione ogni docente prima di lasciare l'aula dovrà **sanificare la cattedra e la postazione lim** con il materiale dato in uso dalla scuola;
23. Il **registro elettronico**, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.
24. L'uso delle aule destinate ai professori è consentito nel rispetto del distanziamento minimo; dove le aule non siano sufficienti sono predisposti ambienti alternativi o accessi contingentati.

Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni 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.
5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.
8. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
10. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
3. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto da parte di:
 - a. tutto il personale in servizio
 - b. alunni/e
 - c. visitatori
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. Per il personale addetto alla **reception**: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
7. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.

8. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
9. Il personale che si reca presso **l'ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
10. Nel corso dell'attività lavorativa, **aerare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
11. Assicurare la presenza nei bagni di **carta igienica**, **dispenser di sapone liquido** e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
12. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (vedi sezione successiva).
13. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.

Lavoratori “fragili”

I dati epidemiologici hanno chiaramente mostrato una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) o in presenza di patologie a carico del sistema immunitario o quelle oncologiche (indipendentemente dall'età) che, in caso di comorbilità con l'infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia.

Il concetto di fragilità va dunque individuato nelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti (due o più patologie) che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto, anche rispetto al rischio di esposizione a contagio.

In ragione di ciò - e quindi per tali c.d. “lavoratori fragili” - il datore di lavoro assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale, a richiesta del lavoratore interessato:

attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs81/08, in collaborazione con il MMG.

Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni

1. Le famiglie effettuano obbligatoriamente il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
2. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
3. Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina preferibilmente chirurgica**, da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo.
4. L'accesso alla **segreteria** sarà garantito tutti i giorni, secondo l'orario previsto, sempre previo **appuntamento**, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.
5. Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. **In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola.**
6. Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
7. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
8. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni.

9. Evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
10. Nelle scuole primarie e alla secondaria ogni unità oraria prevederà almeno cinque minuti di “**pausa relax**”, durante la quale gli alunni possono recarsi al bagno, scaglionati e in caso di effettiva necessità.
11. Nel periodo di relax o al cambio dell’ora sarà effettuato un **ricambio dell’aria** nell’aula, aprendo le finestre. Il ricambio d’aria sarà effettuato comunque il più frequentemente possibile, in tutte le scuole, e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
12. Al fine di evitare assembramenti, l’**accesso ai bagni** sarà comunque consentito anche durante l’orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
13. Gli alunni devono **lavarsi bene le mani** ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
14. Per l’**accesso ai bagni** e agli altri spazi comuni è previsto l’uso della **mascherina**, per gli alunni dai sei anni in su.
15. Nella scuola secondaria sono previsti **due intervalli** di 15 minuti ciascuno. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Nella prima parte dell'intervallo, seduti al banco, senza mascherina verrà consumata la merenda, quando tutti avranno terminato, con la mascherina indossata ci si potrà muovere nell’aula. Durante gli intervalli, gli alunni potranno recarsi al bagno, con le medesime modalità previste per la pausa relax. Gli intervalli assorbono le relative pause relax nelle ore che li precedono. Anche durante gli intervalli si provvederà al ricambio d’aria. Per il momento l’intervallo si svolgerà in classe o nella zona di corridoio immediatamente antistante la porta. E’ allo studio la possibilità di fare intervallo all’esterno. Le modalità potranno essere modificate in corso d’opera.
16. Le **bottigliette d’acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.
17. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione indicata dalla relativa segnaletica a pavimento.

18. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
19. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
20. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe e saranno comunicati a cura delle singole scuole/plessi.
21. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
22. Le singole scuole dispongono di **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
23. Qualora un alunno si **sentisse male a scuola** rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
24. In caso di **assenza per malattia**, la famiglia è tenuta ad **informare la segreteria** dell'istituto, esclusivamente per telefono al numero 0516920614
25. Secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020, per la **riammissione a scuola** è necessaria una **attestazione del pediatra o del medico di base** "che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19"
26. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta** prelevati dai dispenser.

27. I **colloqui dei genitori** con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email o tramite registro elettronico.
28. Durante il cambio per le lezioni di **educazione fisica**, gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Non si farà uso degli spogliatoi. Gli allievi si cambieranno scarpe e maglietta in palestra.
29. Si può portare da casa esclusivamente la merenda. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

Per il servizio mensa e altre indicazioni di dettaglio (percorsi di ingresso e uscita, modalità di inserimento alla scuola dell'infanzia, ecc.) si rimanda alle informazioni specifiche che saranno fornite a livello di singola scuola/plesso.

Bambini e studenti con fragilità

Le famiglie devono indicare all'istituto scolastico eventuali fragilità degli alunni in modo da attivare gli enti necessari (Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia) per l'attivazione delle procedure che si rendono necessarie.

Si provvederà ad attivarsi secondo quanto descritto dal rapporto ISS Covid 19, n 58/2020 (vedi estratto a seguire riportato in corsivo) in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (PLS, MMG, ecc) le famiglie e le associazioni che le rappresentano:

In questo contesto si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG etc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano.

La possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni dovrebbe essere concertata tra il referente scolastico per COVID-19 e DdP, in accordo/con i PLS e MMG, (si ricorda che i pazienti con patologie croniche in età adolescenziale possono rimanere a carico del PLS fino a 18 anni.

Da ciò si evince la necessità di un accordo primario con i PLS che hanno in carico la maggior parte dei pazienti fragili fino a questa età nel rispetto della privacy ma con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19.

Particolare attenzione, quindi, andrebbe posta per evidenziare la necessità di priorità di screening in caso di segnalazione di casi nella stessa scuola frequentata.

Particolare attenzione va posta agli studenti che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, adottando misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici.

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, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata

Gestione eventuali casi sintomatici

In ogni plesso è individuato e segnalato tramite cartello, un ambiente per l'isolamento di eventuali casi sintomatici sospetti Covid, sia del personale scolastico che degli alunni.

I minori, muniti di mascherina chirurgica, non devono restare da soli, ma con un adulto munito anch'esso di mascherina chirurgica fino a quando non saranno affidati ad un genitore/tutore legale.

Il referente di plesso o un suo sostituto saranno incaricati della gestione del caso sintomatico, di cui dovranno informare tempestivamente la direzione di istituto.

Il locale di isolamento e le zone frequentate dal caso sintomatico dovranno essere pulite e disinfettate come da Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (vedi procedura di disinfezione e sanificazione)

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 comporterà 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.

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle [Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020](#), al quale si rimanda per la trattazione completa dell'argomento.

Disposizioni interne relative alla gestione di un alunno sintomatico in ottemperanza alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020
Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020

Caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

1. Avvisare il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
3. Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
4. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
5. Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
6. Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
7. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
8. Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
9. Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
10. I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso. **(dipartimento sanità pubblica: 051 2869406)**
11. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
12. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
13. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
14. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata.
15. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi).

La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.

16. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
17. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
18. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

1. L'alunno deve restare a casa.
2. I genitori devono informare il PLS/MMG.
3. I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
4. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto 1.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

1. Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica;
2. invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
3. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
4. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
5. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
6. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al punto 1
7. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

1. L'operatore deve restare a casa.
2. Informare il MMG.
3. Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto 1
8. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

In quel caso la valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura, soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata.

Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Pulizia, igienizzazione e sanificazione degli ambienti scolastici anticontagio COVID-19

(Ai sensi della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020) e s.m.i.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

La scuola, a mezzo dei Collaboratori scolastici, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione delle parti comuni e dei servizi igienici.

PULIZIA ORDINARIA GIORNALIERA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati sono sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, sono utilizzati prodotti a base di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici, che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, è utilizzato etanolo al 70% dopo la pulizia con detersivo neutro.

Il Collaboratore scolastico, dopo ogni attività, riporterà sul seguente Registro l'intervento effettuato, l'indicazione dell'area interessata e apporrà la propria firma. Gli interventi di pulizia e sanificazione previsti riguarderanno:

1. la pulizia e sanificazione **giornaliera** delle aree di lavoro e superfici utilizzate per le attività didattiche e mensa;
2. la pulizia e sanificazione **giornaliera** delle aree comuni affidate;
3. la pulizia e sanificazione dei servizi igienici **almeno 4 volte al giorno**: durante l'ora precedente ogni intervallo e alla fine dei medesimi.
4. la pulizia e sanificazione giornaliera dei distributori di bevande, con particolare attenzione alle superfici toccate più frequentemente, **almeno 2 volte al giorno**
5. la pulizia e sanificazione **giornaliera** di tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, piani di appoggio tavoli, tastiere, schermi touch, mouse, stampanti, scanner, giocattoli, ecc.
6. l'apparecchio telefonico della sede scolastica deve essere sanificato **ad ogni chiamata** se utilizzato da più persone.
7. in linea generale, le attività di pulizia dovranno essere effettuate con cadenza **almeno giornaliera o in caso di necessità**.

PULIZIA NEL CASO DI PRESENZA DI PERSONA CON COVID

Nel caso di presenza di una persona con presunti sintomi COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute – Allegato D – nonché alla loro ventilazione e in particolare:

Pulizia di ambienti non sanitari

Agli ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID, prima di essere stati ospedalizzati, verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate:

1. a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-COV.2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni, prima di essere nuovamente utilizzati;
2. per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia;
3. per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro;
4. durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI e guanti monouso e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione);
5. dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto
6. vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari;
7. ogni plesso è dotato di locale di isolamento all'uso destinato (Aula isolamento).

ARTICOLAZIONE GIORNATA SCOLASTICA

INFANZIA BUDRIO

(Via Partengo)

I genitori della sezione D (I.C. Budrio) e della sezione D (D.D. Budrio) entreranno dal cancellino ovest dell'edificio uno alla volta per sezione e verranno accolti dalle insegnanti davanti alla porta finestra che dà sul giardino. I genitori poi usciranno dal cancello grande del giardino.

I genitori della sezione E (I.C. Budrio) e della sezione C (D.D. Budrio) entreranno dall'ingresso principale, raggiungendo la porta finestra delle proprie sezioni dove troveranno le insegnanti ad accoglierli. I genitori poi usciranno sempre dal cancello grande del giardino.

Tale organizzazione sarà gestita dal collaboratore scolastico

ORARIO DI INGRESSO/USCITA

Entrata: dalle 7:30 alle 9:00

Uscita prima di pranzo: dalle 11:45 alle 12:00

Uscita dopo pranzo: dalle 13:00 alle 13.30

Uscita pomeridiana: dalle 16:00 alle 16:30

SERVIZI IGIENICI

Per quanto riguarda l'utilizzo dei servizi igienici, ogni sezione usufruirà dei bagni posti all'interno della sezione stessa nei vari momenti della giornata.

ARTICOLAZIONE GIORNATA SCOLASTICA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO BUDRIO

INGRESSO:

Gli alunni entrano da 5 ingressi:

1. via Giovanni XXIII
2. ingresso Direzione Didattica (cancellino piccolo di solito usato per il pulmino)
3. cancello piazzale della gioventù - scale di emergenza
4. cancello piazzale della gioventù - scale di fronte alla segreteria
5. cancello piazzale della gioventù - scale aula magna

secondo lo schema classi riportato sul sito dell' IC e seguendo le eventuali indicazioni a terra.

Si entra a scuola con la mascherina personale indossata, anzi è opportuno che gli alunni abbiano la mascherina già quando arrivano nell'area esterna alla scuola.

L'entrata è dalle 7:55 alle 8:15, i ragazzi non possono aspettare fuori gli amici, ma, appena arrivano, devono subito recarsi in classe per evitare assembramenti all'esterno.

Durante il percorso i ragazzi sono responsabili nel mantenere la mascherina indossata correttamente (coprendo naso e bocca) e la distanza interpersonale di un metro per tutto il percorso (percorsi nel cortile, all'ingresso, nei corridoi, sulle scale).

Si chiede ai genitori di non sostare sui marciapiedi attigui all'edificio per evitare assembramenti.

I docenti aspettano gli alunni in classe, e il personale ATA sorveglia gli ingressi, i corridoi e le scale.

In ogni spostamento vanno mantenute la distanza di sicurezza (1m) e la mascherina.

Arrivati in aula vanno igienizzate le mani con il gel presente in ogni aula e ci si siede al proprio banco.

Lo zaino va messo sotto alla sedia. Non verranno usate cartelle di plastica per arte e tecnologia, ma il materiale va messo nello zaino.

Le giacche vanno appese all'attaccapanni, non sovrapponendole, oppure all'interno della classe in un apposito sacchetto o nello zaino.

Una volta seduti è possibile togliere la mascherina, avendo cura di NON riporla sul banco, ma in un sacchetto protettivo che l'alunno deve avere con sé. Se si vuole si può continuare a indossarla.

DURANTE LA LEZIONE

E' necessario portare con sé una mascherina di ricambio per eventuali rotture o contaminazioni della prima.

NON E' AMMESSO ALCUN SCAMBIO DI MATERIALE TRA ALUNNI.

Durante la lezione e al termine della medesima verranno arieggiate abbondantemente le aule.

Se necessario alzarsi dal banco (andare in bagno, alla cattedra...) va indossata la mascherina e mantenuta la distanza di sicurezza.

Sarà cura del personale ATA mantenere aperte in sicurezza le finestre dei corridoi e delle scale per permettere un maggiore ricambio d'aria.

Al termine di ogni ora (negli ultimi 5 minuti) il docente provvede all'igienizzazione della cattedra, tastiera del computer, penne della lim (ed eventualmente la superficie della stessa) e faldone.

INTERVALLO

l'intervallo sarà composto dalle seguenti fasi:

- igienizzarsi le mani (si suggerisce di portare il gel da casa per accelerare questa fase)
- seduti al banco, senza mascherina, si consuma la merenda (PORTATA DA CASA)
- igienizzare nuovamente le mani
- mettere la mascherina
- possibilità di alzarsi dal banco per socializzare coi compagni e/o andare in bagno
- al termine ci si risiede velocemente e ci si prepara all'ora successiva
- la classe rimane in aula durante l'intervallo, il corridoio è stretto e sarà suddiviso in corsie perché l'andata e il ritorno dal bagno avvenga in sicurezza
- sarà regolamentato lo svolgimento dell'intervallo all'aperto.

MATERIALE

- Non è permesso lo scambio di materiale tra gli alunni
- Non è permesso lo scambio di merende né di bevande
- Non è permesso portare cibi e bevande (neanche comprati) per festeggiare compleanni e ricorrenze varie.

- Le bottigliette dell'acqua devono essere contrassegnate in modo da evitare scambi tra ragazzi (ad es. apportare il proprio nome con pennarello indelebile)
- E' opportuno che ogni alunno sia dotato di una scorta di fazzoletti per evitare la richiesta a compagni e insegnanti.

USO DEI BAGNI

- All'ingresso di ogni bagno sarà segnalato il numero massimo di alunni che posso stare all'interno.
- Davanti al bagno ci saranno dei segni per il distanziamento dei ragazzi che attendono di andare in bagno.
- Permettere agli alunni di andare in bagno UNO ALLA VOLTA in opportuni momenti durante la lezione (NON SPIEGAZIONE) per evitare il più possibile assembramenti durante l'intervallo. Si possono mandare anche durante il cambio dell'ora e i 5 minuti in cui l'insegnante igienizza.
- Prima di tornare in aula lavarsi le mani con il sapone seguendo le indicazioni riportate nei cartelli.

LABORATORI e CARRELLI PC/TABLET

Dopo un primo periodo di rodaggio e di osservazione della validità di tutta l'organizzazione e del comportamento della comunità scolastica, verranno stabilite con precisione le regole per l'utilizzo dei laboratori, degli spazi comuni e delle biblioteche.

Prima di riporre i pc/tablet all'interno dei carrelli saranno igienizzati i dispositivi dagli alunni sotto stretta sorveglianza del docente.

USCITA

Vengono utilizzare le scale individuate per l'ingresso.

Le classi rimarranno all'interno dell'aula fino al suono della campanella e usciranno dalle ore 14, guidati dal docente che avrà cura di evitare assembramenti di classi (aspettando che il percorso sia ragionevolmente libero prima di uscire con la classe dall'aula).

Si chiede agli alunni di uscire in modo ordinato in fila per uno, con la mascherina indossata, rispettando in metro di distanza ed evitando di far rimbalzare i trolley sulle scale.

Si richiede ai genitori che vengono a prendere gli alunni di evitare assembramenti, mantenere la distanza, indossare la mascherina e il più possibile di **dare appuntamento ai propri figli in un posto un po' scostato rispetto ai cancelli di uscita.**

ORARI LEZIONI

Si è pensato di allungare l'intervallo per dare modo agli alunni di avere un po' di tempo per "sgranchirsi le gambe" dopo aver consumato la merenda seduti al banco.

7:55-8:15 ingresso → 9:00 fine prima ora

9:00-9:50 seconda ora

9:50-10:05 intervallo

10:05-11:00 terza ora

11:00-11:50 quarta ora

11:50-12:05 intervallo

12:05-13:00 quinta ora

13:00-14:00 sesta ora

N.B: la lezione DEVE terminare 5 minuti prima del suono della campanella, in modo che l'insegnante abbia il tempo di igienizzare. Seconda e quarta ora si igienizza durante l'intervallo.

DISTRIBUTORI AUTOMATICI di CIBO e BEVANDE

Nel primo periodo scolastico sarà interdetto agli alunni l'uso dei distributori di cibo e bevande.

Verranno successivamente rese note le modalità e i tempi di utilizzo.

ARTICOLAZIONE GIORNATA SCOLASTICA

PLESSO MEZZOLARA

SCUOLA DELL'INFANZIA

INGRESSO

I genitori accedono dal cancellino di via Schiassi. Fino a chiusura del cantiere, entrano dalla porta situata a destra del portico, nell'immediato spazio (semicerchio), dove salutano il proprio figlio/a prima di affidarlo al collaboratore che lo accompagna nella sezione. Dopo la chiusura del cantiere la modalità sarà la stessa, ma dall'ingresso di piazza Baldini.

ORARIO DI INGRESSO/USCITA

Entrata: dalle 7:30 alle 9:00

Uscita prima di pranzo: dalle 11:45 alle 12:00

Uscita dopo pranzo: dalle 13:00 alle 13.30

Uscita pomeridiana: dalle 16:00 alle 16:30

Il collaboratore accompagna il bambino dalle aule al proprio familiare nella stessa zona dell'ingresso, facendo attenzione a rispettare le normative sulla distanza.

USO DEI SERVIZI IGIENICI

I bambini sono accompagnati dal collaboratore ogni qualvolta si presenti la necessità. Le sezioni, a turno, utilizzano i bagni prima di colazione, pranzo, riposo e merenda.

SCUOLA PRIMARIA

INGRESSO

L'accesso degli alunni avverrà dal cancello grande su via Schiassi dalle ore 8:25. Fino a chiusura del cantiere, i bambini saranno accolti dal collaboratore nell'area cortiliva e saliranno in fila indiana, indossando la mascherina e mantenendo la distanza di sicurezza.

Gli insegnanti accoglieranno gli alunni sulla soglia delle rispettive aule. Il cancello verrà chiuso alle 8:40. Gli eventuali ritardatari entreranno dalle ore 8:45 dal cancellino laterale della Primaria, uno alla volta, con la giustificazione del ritardo, compilata sul diario da consegnare al docente. Prima di consentire l'accesso il collaboratore verificherà che il bambino abbia la giustificazione. I genitori potranno compilare la giustificazione in attesa dell'apertura del cancellino per i ritardatari.

Per nessuna ragione i genitori sono autorizzati ad entrare nell'edificio scolastico o a sostare davanti all'ingresso impedendo l'accesso ad altri bambini. Eventuali comunicazioni non vanno fornite verbalmente al collaboratore, ma per iscritto sul diario, da consegnare al docente.

Eventuali comunicazioni nel corso della giornata possono essere fornite telefonicamente al collaboratore chiamando il numero del plesso 051 805729. Il collaboratore riferirà ai docenti. Per eventi relativi ad un alunno che comportino il rilascio di un'autorizzazione (ad esempio l'affidamento all'uscita del bambino ad un delegato non previsto, il fatto che il bambino esca al cancello anziché prendere il pullman o andare al post scuola) è necessario che detta autorizzazione venga fornita dal genitore ai docenti tramite diario.

I bambini che usufruiscono del trasporto scolastico saranno accompagnati dal collaboratore, come di consueto.

Gli alunni dovranno igienizzarsi le mani appena entrati in classe.

INGRESSO/PRE e POST

Gli alunni iscritti al PRE e al POST entrano ed escono dal cancellino di via Schiassi. Anche in questo caso non è consentito l'accesso ai familiari, perché il collaboratore provvederà ad accompagnare i bambini.

USCITA

Gli alunni, muniti di mascherine, escono accompagnati dai docenti e vengono consegnati ai familiari

RICREAZIONE

Gli alunni consumano la merenda seduti, giocano in classe o in giardino divisi per classe, sempre indossando la mascherina.

Per bere gli alunni devono avere la borraccia portata da casa che sia facilmente identificabile. E' vietato scambiarsi la borraccia.

PRANZO

Fino a fine lavori tutte le classi consumeranno il pasto in aula in due turni (1^turno: 12:30-2^turno: 13:30)

Finiti i lavori, quattro classi mangeranno in mensa divise in due turni. Una in classe consumerà il pasto nella propria aula. E' prevista la rotazione della classe che mangerà in aula.

PULIZIA e SANIFICAZIONE

Le aule saranno areate ogni ora e al cambio docente. La cattedra, la penna della LIM e la tastiera del computer saranno igienizzati dai docenti stessi.

I banchi verranno igienizzati, prima e dopo la merenda e il pranzo dai collaboratori.

USO DEI SERVIZI IGIENICI

Nei casi di necessità i bambini vanno in bagno con la mascherina con la sorveglianza del collaboratore.

Uso dei servizi igienici prima della merenda e prima del pranzo

cl. 1^ 10:00 h 12:00h

cl.2^ 10:10 h 12:10h

cl.3^ 10:20 h 12:20h

cl. 4^ 10:30 h 13:10 h

cl.5^10:40 h 13:20 h

I collaboratori svolgono sorveglianza attiva durante l'uso dei bagni e sanificazione periodica.

Un'aula è designata esclusivamente a spazio Covid 19 per eventuali emergenze.

ARTICOLAZIONE GIORNATA SCOLASTICA

PLESSO VEDRANA

SCUOLA DELL'INFANZIA

INGRESSO

Nell'area cortiliva verranno predisposti due corridoi unidirezionali per consentire all'utenza di mantenere le corrette distanze. In prossimità della porta esterna vengono segnalati i punti in cui mantenere il distanziamento in attesa di poter entrare.

Nell'atrio è segnalata una zona semicircolare in cui il genitore lascia il proprio bambino al collaboratore.

USCITA

Il collaboratore accompagna il bambino dalle aule al proprio familiare nella stessa zona dell'ingresso, facendo attenzione a rispettare le normative sulla distanza.

ORARIO DI INGRESSO/USCITA

Entrata: dalle 7:30 alle 9:00

Uscita prima di pranzo: dalle 11:45 alle 12:00

Uscita dopo pranzo: dalle 13:00 alle 13.30

Uscita pomeridiana: dalle 16:00 alle 16:30

SCUOLA PRIMARIA

INGRESSO

L'accesso degli alunni alla scuola avverrà in modo scaglionato. Gli alunni dovranno indossare la mascherina finché non arrivano in una situazione di staticità dentro la propria aula:

- i bambini delle classi 1[^], 2[^] e 3[^] entrano dall'ingresso 2 dalle ore 8:10 alle ore 8:20 (inizio delle lezioni alle ore 8:15, chiusura del cancello ore 8:20)*
- i bambini delle classi 4[^] e 5[^] entrano dall'ingresso 1 dalle ore 8:20 alle ore 8:30 (inizio delle lezioni alle ore 8:25, chiusura del cancello ore 8:30)*.

Gli alunni che dovrebbero entrare nel primo turno, se in ritardo, NON possono utilizzare l'ingresso del secondo turno, né quelli del secondo possono anticipare l'ingresso entrando dal cancello del primo.

Tutti i ritardatari devono entrare a partire dalle 8.35. I genitori li dovranno accompagnare al cancello laterale ed attendere nello spazio antistante, nel rispetto delle norme di distanziamento; nell'edificio entreranno solo i bambini, uno alla volta, con la giustificazione del ritardo, compilata. Prima di consentire l'accesso il collaboratore verificherà che il bambino abbia la giustificazione.

Per nessuna ragione i genitori sono autorizzati ad entrare nell'edificio scolastico o a sostare davanti all'ingresso impedendo l'accesso ad altri bambini. Eventuali comunicazioni non vanno fornite verbalmente al collaboratore, ma per iscritto sul diario o quadernino degli avvisi o foglietto affidato al proprio figlio, da consegnare al docente.

Eventuali comunicazioni nel corso della giornata possono essere fornite nel seguente modo:

- comunicare telefonicamente al collaboratore chiamando il numero del plesso 051 6929010. Il collaboratore riferirà ai docenti.
- Inviare la comunicazione rilasciata telefonicamente, entro l'orario di lezione, anche via email ai seguenti indirizzi:

· primariavedrana@icbudrio.istruzioneer.it

· indirizzo email del coordinatore di classe

Si raccomanda l'invio, oltre la telefonata, dell'email per assicurare la tracciabilità della comunicazione.

Per gli eventi relativi ad un alunno che necessitano del rilascio di un'autorizzazione (ad esempio l'affidamento all'uscita del bambino ad un delegato non previsto, il fatto che il bambino esca al cancello anziché prendere il pullman o andare al post scuola), è necessario che detta autorizzazione venga fornita dal genitore tramite diario o quadernino degli avvisi ai docenti o via mail attraverso l'account d'istituto del figlio/a indirizzata alla mail di plesso:

primariavedrana@icbudrio.istruzione.it

indicando gli estremi del documento di riconoscimento della persona delegata.

Non è sufficiente la comunicazione telefonica.

Una volta entrati, gli alunni:

- si dirigono nella propria aula con giacca e zaino;
- entrando in aula sanificano le mani con soluzione igienizzante;
- raggiungono il proprio posto;
- si tolgono la giacca, svuotano lo zaino e mettono la giacca nello zaino;
- rispettando il proprio turno (criterio colore) si recano all'attaccapanni per sistemare gli zaini rispettando il codice colore;
- quanto tutti i bambini sono seduti e il docente è nella propria postazione, estraggono dal kit il contenitore della mascherina, se la tolgono e la ripongono nel contenitore, sistemandolo, chiuso, sotto il proprio banco.

* Avendo l'obbligo della vigilanza nei 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, se l'insegnante deve vigilare sull'ingresso dalle ore 8:10, l'inizio delle lezioni deve essere fissato alle ore 8:15, se l'ingresso inizia alle ore 8:20, le lezioni devono iniziare alle ore 8:25.

USCITA

L'uscita degli alunni dalla scuola avverrà in modo scaglionato (si ricorda che sono presenti due accessi:

- i bambini delle classi 1[^], 2[^] e 3[^] usciranno dall'accesso 2 dalle ore **16:15** nel seguente ordine: classe 1[^], classe 2[^] e classe 3[^]. L'alunno i cui genitori si presenteranno dopo l'uscita della classe, attenderà l'arrivo del genitore o delegato con il proprio docente e uscirà al termine dell'uscita della classe successive alla propria, se ancora vi fossero classi che stanno uscendo.
- i bambini delle classi 4[^] e 5[^] usciranno dall'ingresso 1 dalle ore **16:25** nel seguente ordine: classe 4[^], classe 5[^]. L'alunno i cui genitori si presenteranno dopo l'uscita della classe, attenderà l'arrivo del genitore o delegato con il proprio docente e uscirà al termine dell'uscita della classe successive alla propria, se ancora vi fossero classi che stanno uscendo.

In caso di pioggia, i genitori entreranno nel cortile dal cancello e nell'ordine di uscita delle classi, mantenendo mascherina e distanziamento. I bambini usciranno uno alla volta dal portone e raggiungeranno i propri genitori. L'accesso è consentito ad un solo genitore che, non appena avrà ritirato il proprio bambino, uscirà dall'area cortiliva.

Per entrate posticipate e uscite anticipate, i genitori attenderanno gli alunni al cancello laterale. Il collaboratore provvederà ad accompagnare l'alunno nella propria classe nel caso di entrata posticipata, o al cancello nel caso di uscita anticipata, e consegnarlo al genitore, ritirando la giustificazione se non già consegnata ai docenti nei giorni precedenti.

Gestione della giornata scolastica scuola dell'infanzia

Durante la sanificazione delle aule, a seconda delle condizioni atmosferiche, le due sezioni potranno sostare nel cortile, nello spazio palestra e nell'aula psicomotricità, sempre evitando il contatto fra i due gruppi sezione come da regolamento.

Gestione della giornata scolastica scuola primaria

Come attualmente previsto dalla normativa, durante le ore di lezione gli alunni ed i docenti, quando rimangono ai propri posti e a distanza possono non indossare la mascherina. Ogni qual volta sia necessario alzarsi e ridurre le distanze è necessario indossare la mascherina.

Pertanto docenti ed alunni riporranno la mascherina in un apposito contenitore/sacchetto chiuso nei momenti in cui non sarà necessario indossarla.

Gli alunni avranno con sé anche almeno una mascherina di ricambio in un altro contenitore/sacchetto. La mascherina indossata e quella di ricambio non dovranno essere nello stesso contenitore. Le mascherine usate che devono essere eliminate, saranno messe dentro un sacchetto chiuso e buttate nell'apposito bidone di plastica con pedale presente a scuola.

La mascherina indossata ogni giorno dovrà essere nuova, se non riutilizzabile, pulita ed igienizzata, se riutilizzabile.

ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

Durante le ore di lezione i bambini accederanno al bagno secondo queste modalità:

- gli alunni di 1[^], 2[^] e 3[^] utilizzeranno i servizi nel corridoio delle aule;
- gli alunni di classe 4[^] utilizzeranno il servizio in fondo al passaggio che collega le aule al refettorio;
- gli alunni di classe 5[^] potranno utilizzare sia gli uni che gli altri servizi sulla base della disponibilità al momento del bisogno;
- sarà autorizzato ad uscire per andare in bagno un solo alunno per classe, il quale, prima di alzarsi dal proprio banco, avrà indossato la mascherina. Il docente della classe, anch'esso indossando la mascherina, si recherà sulla porta e chiederà al collaboratore, che durante le lezioni dovrà sostare nel corridoio nella postazione identificata, se i servizi siano liberi e solo se la risposta sarà positiva, autorizzerà l'uscita dell'alunno/a. Il collaboratore verificherà che la procedura si svolga secondo le norme di distanziamento e protezione;
- solo i docenti della classe 1[^], che non si affaccia in posizione utile affinché docente e collaboratore possano comunicare a vista, suonerà il campanello, allertando il collaboratore del fatto che un alunno di 1[^] sta uscendo per andare in bagno. Il collaboratore darà il via libera all'alunno per raggiungere il bagno o lo fermerà dicendogli di aspettare per non avvicinarsi ad altri bambini;
- il collaboratore controllerà il corretto comportamento del bambino nell'utilizzo dei servizi igienici, o nell'eventuale riempimento della borraccia, sanificando tubo di uscita dell'acqua e verificando che il bambino non lo tocchi con il collo della borraccia;
- gli operatori scolastici, per qualsiasi ragione stiano transitando nei corridoi, avranno cura di mantenere il distanziamento, ancorché muniti di mascherina;
- nei momenti di ricreazione, prima della merenda, e prima del pranzo, le classi accederanno ai servizi una alla volta, secondo turni e orari concordati, in fila indiana e mantenendo il distanziamento, sotto la sorveglianza di docente e collaboratore;

Spostamenti all'interno della struttura scolastica

- Gli spostamenti da e per la palestra, la mensa, la biblioteca o l'aula informatica avverranno in fila indiana, garantendo il distanziamento, secondo orari e turni concordati.
- Durante questi momenti non vi saranno uscite da altre classi.
- Tutte le procedure verranno illustrate e spiegate agli alunni e verrà richiamato il loro senso di responsabilità, in modo adeguato alle diverse fasce di età ed alle peculiarità dei singoli alunni. In considerazione dell'età dei bambini della nostra scuola, questa operazione avverrà anche in forma ludica.

PRANZO

Il pranzo verrà servito in mensa su due turni, secondo le indicazioni del Comune di Budrio che lo fornisce.

RICREAZIONE

Nel parco della scuola i diversi gruppi classe occuperanno a turno le aree identificate nel giardino, senza mescolarsi.

L'utilizzo di giochi comuni sarà subordinato alla possibilità di sanificazione degli stessi.

Nei giochi che non consentano il mantenimento dell'adeguata distanza, pur se all'aperto, si prevederà l'utilizzo della mascherina, come da disposizioni ministeriali.

In tutti questi momenti anche il docente utilizzerà, quando di norma, la mascherina.

Quando la ricreazione si svolgerà **all'interno**, gli alunni rimarranno nelle proprie aule, che verranno aerate nel momento in cui le classi saranno in bagno per il lavaggio delle mani. Se il momento di gioco comporta spostamento dal proprio banco in deroga alla distanza di un metro, dovrà prevedere l'utilizzo della mascherina.

L'utilizzo di giochi comuni sarà subordinato alla possibilità di sanificazione degli stessi.

La merenda verrà consumata al proprio posto e potrà essere utilizzata una tovaglietta usa e getta.

La tovaglietta usa e getta dovrà essere sostituita ogni giorno, la tovaglietta riutilizzabile verrà portata a casa ogni sera e la famiglia controllerà ogni giorno che sia pulita.

La merenda sarà distribuita secondo le indicazioni del Comune di Budrio, che la fornisce.

Per bere nel corso della giornata scolastica, i bambini dovranno venire la mattina con una borraccia piena d'acqua, che potranno riempire a scuola, anche dal rubinetto, il quale sarà sanificato prima dell'uso, avendo comunque cura che il collo della borraccia non tocchi il tubo da cui è erogata l'acqua. I collaboratori scolastici aiuteranno i bambini durante questa operazione.

Attività di educazione fisica

Le attività di educazione fisica si svolgeranno quando possibile all'aperto, utilizzando, se necessario, materiale ginnico individuale che possa essere successivamente sanificato. Quando le condizioni atmosferiche renderanno impossibile l'uso degli spazi esterni, si potrà andare in palestra (vedi sotto).

Utilizzo spazi comuni infanzia/primaria

Poiché l'utilizzo degli spazi comuni prevede un orario che comprende anche l'intervallo per la sanificazione degli stessi e degli arredi, sarà cura dei docenti rispettare gli orari assegnati alla propria classe e dei collaboratori il rispetto dei tempi dedicati alla sanificazione.

SPAZIO	UTENTI	REGOLE DI ACCESSO	REGOLE DI UTILIZZO
BIBLIOTECA	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA	Accede un gruppo alla volta di alunni della stessa classe (max 8 alunni accompagnati da un docente) L'accesso è regolamentato da un orario settimanale a cadenza bimestrale. Tra l'accesso di un gruppo e l'altro sono previsti 15 minuti di spazio perché il collaboratore possa procedere alla sanificazione di tavoli e sedie.	Lo spazio può essere utilizzato per attività di potenziamento. Fino a nuove disposizioni non è consentito l'uso e il prestito dei libri della biblioteca. Il locale va occupato nei tempi previsti dall'orario concordato e lasciato in ordine e pulito; i collaboratori ne curano la sanificazione.

<p>AULA INFORMATICA</p>	<p>ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E CLASSE PONTE INFANZIA (solo dal mese di aprile)</p>	<p>Accede un gruppo alla volta di alunni della stessa classe (max 10 alunni accompagnati da un docente).</p> <p>L'accesso è regolamentato da un orario settimanale a cadenza bimestrale.</p> <p>Tra l'accesso di un gruppo e l'altro sono previsti 15 minuti di spazio affinché il collaboratore possa procedere alla sanificazione di tavoli, sedie e tastiere.</p> <p>Il collaboratore controllerà l'integrità della copertura delle tastiere utilizzate e dei mouse ed eventualmente, se necessario, provvederà a sostituirla prima dell'utilizzo successivo.</p>	<p>Lo spazio può essere utilizzato per attività di tecnologia, sostegno e potenziamento.</p> <p>Il locale va occupato nei tempi previsti dall'orario concordato e lasciato in ordine e pulito; i collaboratori ne curano la sanificazione.</p>
-----------------------------	---	--	--

	<p>DOCENTI</p>	<p>L'accesso è consentito ad un docente per postazione.</p> <p>Le postazioni docente sono 2, una per i docenti di scuola dell'infanzia e l'altra per i docenti della primaria, identificate da apposito cartello e non utilizzabili dagli alunni.</p> <p>I docenti potranno usufruirne quando l'aula non è utilizzata da una sezione/classe.</p> <p>Il docente, terminato l'uso, procederà alla sanificazione di tavolo, sedia, mouse e tastiera e controllerà l'integrità della copertura sia della tastiera che del mouse. Eventualmente se necessario provvederà a sostituirla.</p>	<p>Lo spazio può essere utilizzato esclusivamente per compiti connessi al proprio ruolo e per inviare e ricevere comunicazioni istituzionali.</p>
--	----------------	--	---

PALESTRA	ALUNNI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA	<p>Accede una sezione/classe alla volta, o un gruppo della stessa sezione/classe.</p> <p>Essendo necessario alle classi di scuola primaria transitare nei corridoi della scuola dell'infanzia per poter accedere alla palestra, nell'orario del passaggio gli alunni della scuola dell'infanzia non saranno nei corridoi.</p> <p>L'accesso è regolamentato da un orario settimanale a cadenza annuale.</p> <p>Tra l'accesso di un gruppo e l'altro sono previsti 15 minuti di spazio, affinché il collaboratore possa procedere alla sanificazione</p>	<p>Lo spazio può essere utilizzato per attività di educazione fisica e come spazio di attività motoria libera ove non sia possibile per le condizioni atmosferiche l'utilizzo di spazi esterni.</p> <p>L'uso dei materiali è subordinato alla possibilità di sanificarli dopo l'utilizzo.</p>
PARCO- ZONA LAVORO TAVOLI ESTERNI	ALUNNI SCUOLA PRIMARIA	<p>Potrà essere utilizzata da una classe alla volta o Ogni singolo tavolo da max 2 bambini della stessa classe distanziati ed accompagnati da un docente.</p> <p>Considerato che l'utilizzo è vincolato dalle condizioni atmosferiche, l'uso potrà essere prenotato settimanalmente su apposito cartellone posto nel corridoio all'esterno della classe 4[^].</p>	<p>Lo spazio potrà essere utilizzato per attività didattiche curricolari o attività di piccolo gruppo di potenziamento, sostegno o recupero.</p>

		Tra l'uso di un gruppo e quello successivo, tavoli e panche dovranno essere sanificate	
--	--	--	--

PULIZIA e SANIFICAZIONE

Le aule saranno areate ogni ora e al cambio docente. La cattedra, la penna della LIM e la tastiera del computer saranno igienizzati dai docenti stessi.

I banchi verranno igienizzati, prima e dopo la merenda e il pranzo dai collaboratori.

L'auletta EL11 è destinata ad uso esclusivo spazio covid scuola primaria. Conterrà documenti e materiali di servizio di uso non frequente.

La stanza all'ingresso della scuola dell'infanzia sarà utilizzata invece come spazio covid di quest'ultima.

L'accesso è interdetto se lo spazio è occupato da un alunno che attende di essere ritirato dal genitore e fintanto che, dopo l'uscita dello stesso, non sia stata adeguatamente sanificata e areata.

Le aule e le sezioni saranno frequentemente areate più volte nel corso della giornata e, quando la stagione lo consente, saranno lasciati aperti i vasistas orizzontali posti in alto, in modo da consentire una aerazione continua.

Nei bagni l'aerazione dovrà essere frequente e ogni giorno i vasistas verranno aperti prima dell'ingresso degli alunni e chiusi dopo la loro uscita.

Per le attività di sostegno della scuola primaria (classe 2^a) sarà utilizzato anche il piccolo spazio morbido antistante la palestra, dotato di bagno e antibagno, viste le particolari esigenze degli alunni certificati.

Per le attività di pre e post scuola sarà utilizzato lo spazio mensa, adeguatamente compartimentato per i gruppi di alunni della stessa classe ed il bagno attiguo al refettorio, che sarà pulito e sanificato appena possibile nella mattinata per consentirne l'uso alle classi e subito prima del termine delle lezioni per consentirne l'uso al post scuola.