KRIC813003 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005296 - 28/09/2020 - A32 - Regolamenti scolas - I

ISTITUTO COMPRENSIVO "*ANTONIO ROSMINI*"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA "A. ROSMINI" via S. Croce
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA "PRINCIPE DI PIEMONTE"
SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO "ANNA FRANK" via A. Brasili
CROTONE

Scuola dell'infanzia
A. ROSMINI
Via Santa Croce

PRINCIPE DI PIEMONTE
Via Discesa conigliera

Scuola primaria
A. ROSMINI
Via Santa Croce,110

PRINCIPE DI PIEMONTE
Via Discesa Conigliera

Scuola secondaria di primo grado
"ANNA FRANK "
Via Brasili
PRINCIPE DI PIEMONTE
Via Discesa Conigliera

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INTEGRAZIONE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19

Riferimenti normativi ..... Pag. 3
Premessa ..... Pag. 5
1. Informazione e comunicazione ..... Pag 5
2. Procedure generali di sicurezza ..... Pag 7
* Disposizioni per la sicurezza
* Pulizia e sanificazione
3. Ruolo delle famiglie ..... Pag 10
4. Misure di sistema, organizzative e di prevenzione ..... Pag. 10
5 Accesso a scuola (Personale esterno e genitori) ..... Pag 13
6. Accesso a scuola (alunni) ..... Pag 13
7. Orari ingresso e uscita degli alunni ..... Pag. 14
* Scuola infanzia
* Scuola Infanzia- accoglienza nuovi iscritti
* Scuola Primaria
* Scuola secondaria Anna Frank
8. Didattica Digitale integrata ..... Pag. 18
9. Intervalli e ricreazione ..... Pag. 18
10. Utilizzo degli spazi scolastici ..... Pag. 19
* Corridoi
* Uso spazi esterni
* Aule
* Utilizzo dei servizi igienici
* Laboratori
* Attività di educazione fisica ed utilizzo delle palestre
* Gestione degli arredi, del materiale scolastico e personale degli alunni
11. Offerta formativa extra curricolare ..... Pag. 21
* Corso di strumento musicale
* Lezioni di canto
11. Servizi scolastici aggiuntivi- mensa ..... Pag 23
12. Comunicazioni scuola famiglia ..... Pag. 23
13. Riunioni ed assemblee ..... Pag 24
14. Organi collegiali ..... Pag 24
15. Gestione di una persona sintomatica ..... Pag. 25
* Test positivo
* Test negativo
16 Giustificazioni e assenze ..... Pag 26
17 Gestione dei lavoratori e delle alunne e degli alunni fragili ..... Pag 27
18. Informativa ai lavoratori ..... Pag. 28
19. Insorgenza di febbre e sintomi Covid all'interno della scuola Pag. 30
20. Misure per il personale ..... Pag. 30
21. infrazioni al regolamento ..... Pag. 30
ALLEGATI ..... Pag. 31

RIFERIMENTI NORMATIVI

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO dell'I.C. ANTONIO ROSMINI di Crotone

VISTO	il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO	il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
VISTA	la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTO	il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
VISTA	la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
VISTA	la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
VISTI	il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, tramesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
VISTO	il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", tramesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
VISTO	il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del 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 (Piano scuola 2020/2021);
VISTA	l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
VISTO	il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
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 del 6 agosto 2020;
VISTI	il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;
VISTA	la deliberazione della Giunta Regionale n.106 dell'11 agosto 2020 con la quale è stato approvato il calendario scolastico per le istituzioni scolastiche statali e paritarie dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado della Calabria per l'anno scolastico 2020/2021;
VISTO	il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
VISTO	il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
VISTO	il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
VISTA	La Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 - Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato.
VISTO	La nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 16495.15-09-2020 Lezioni di canto e di musica. Lezioni di danza"
VISTO	La Circolare del Ministero della Salute prot. N. 30847 del 24/09/2020 "Riapertura delle scuole. Attestati di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19 per alunni/personale scolastico con sospetta infezione da SARS-CoV-2."
CONSIDERATE	le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
CONSIDERATO	il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

CONSIDERATA	l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
CONSIDERATA	l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
CONSIDERATA	l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
PRESO ATTO	che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
PRESO ATTO	che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti

APPROVA

L'integrazione del Regolamento d'Istituto in relazione all'emergenza Covid 19, recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

PREMESSA

Il presente documento rappresenta un'integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore, ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi. Esso 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.

Le modifiche successive potranno essere apportate direttamente dal dirigente scolastico, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

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

Per quanto non modificato dalla presente integrazione al Regolamento di Istituto restano valide le disposizioni già previste.

1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- Il sito dell'Istituto Comprensivo Antonio Rosmini rappresenta il luogo principale ed ufficiale di informazione alle famiglie e al personale scolastico sulle procedure da adottare per la gestione dell'emergenza COVID-19.
- Il presente "Regolamento di istituto - Integrazioni in relazione all'emergenza COVID-19" viene pubblicato sul sito nella sezione Regolamenti.
- Il suddetto Regolamento potrà essere modificato in relazione alle nuove disposizioni normative Statali, Regionali, Comunali di impatto sul funzionamento delle scuole.
- La comunicazione agli alunni avverrà con diverse modalità scegliendo il modo più efficace tenendo conto dell'età e delle caratteristiche della classe. I docenti avranno cura di spiegare le nuove norme agli alunni richiamando l'attenzione sul rispetto delle distanze, sull'uso della mascherina, sulla corretta igienizzazione delle mani e sulla cartellonistica.
- Negli edifici scolastici, all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, sono apposti cartelli contenenti tutte le indicazioni utili per alunni, personale scolastico ed esterni (Genitori e Fornitori) che accedono nella scuola.
- Tutti i lavoratori sono stati formati (corso Covid on line) e informati (attraverso Protocolli Interni e Circolari)
- E' fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il sito internet della

scuola nella sezione Info-Covid e nelle diverse altre sezioni.

- Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché
- assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro degli accessi
- collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle alunne e degli alunni.
- È istituito nell'I.C.Rosmini il Comitato di sicurezza di Verifica delle misure anti-contagio, costituito da:

▪ Maria Fontana Ardito – Dirigente Scolastico
▪ Maria Mauro – Direttore SGA
▪ Gabriele Stefanizzi – Assistente Amministrativo
▪ Antonella Tesoriere – RSPP
▪ Barbara Schipani – RLS
▪ Erminia Zurlo 1° Collaboratore del DS
▪ Lidia Milito 2° Collaboratore del DS
▪ Donatella Liguori – Responsabile Infanzia
▪ Candida Marrazzo – Funzione strumentale Inclusione Bes Dsa
▪ Giovanna Crisapulli – Responsabile Plesso Rosmini
▪ Elisa Iannice – Responsabile Plesso P. Piemonte
▪ Leonardo Trento – Medico

- Le attività del Comitato prevedono momenti di confronto tra i suoi componenti da effettuarsi tramite riunioni in conference, telefonate e/o scambi di mail. Lo scopo sarà l'applicazione e la verifica delle misure adottate per la salute e la sicurezza dei lavoratori e di tutta la popolazione

scolastica dell'Istituto, nonché l'individuazione di successive misure, anche in applicazione di ulteriori disposizioni normative.

- I Fiduciari di Plesso, i componenti del Comitato anti-Covid, i Referenti covid, i preposti e le altre figure della sicurezza coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, vigileranno sull'osservanza delle procedure e segnaleranno al DS, ai suoi collaboratori, al Dsga eventuali inosservanze o ammanchi dei Dispositivi di sicurezza per l'immediato ripristino.
- Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio Smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio evitando così di contagiare altri. L'applicazione funziona senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

2. PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA

A tutti i componenti della comunità scolastica (personale, alunne e alunni, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, 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;
- Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento;
- Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto Superiore di Sanità, Organizzazione Mondiale della Sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA

- Sono stati posizionati dispenser di gel disinfettante per le mani in prossimità degli ingressi degli edifici, lungo i corridoi nelle postazioni strategiche (es. postazione Collaboratore Scolastico), nelle classi e nei bagni.
- A cura dei Collaboratori Scolastici, fazzoletti, mascherine e guanti utilizzati dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati, utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro. I sacchetti dovranno essere chiusi adeguatamente, evitando di comprimerli, utilizzando guanti monouso. I Docenti vigileranno che i fazzoletti utilizzati dagli alunni siano gettati dopo ogni utilizzo nel cestino dell'indifferenziata presente in classe e che non restino sugli arredi scolastici.
- I collaboratori scolastici e i docenti che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, 5 minuti almeno ogni ora, i locali della scuola compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.
- Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, alunne e alunni, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno, che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni, risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.
- L'ingresso a scuola del personale, dei docenti e degli alunni risultati positivi all'infezione da COVID 19, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione tramite mail avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste.
- È istituito e tenuto presso le sedi dell'Istituto un **Registro degli accessi (alleg. 1)** agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle alunne e degli alunni, 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
- Ogni classe sarà dotata di un apposito **Registro dei contatti (alleg. 2)** nel quale saranno annotati tutti i contatti con esterni che la classe ha avuto giornalmente durante le attività didattiche. Il registro sarà compilato dai docenti e custodito in apposito contenitore nella classe, il coordinatore avrà cura di controllare la corretta compilazione e di vidimare ogni 48 ore le registrazioni.

PULIZIA E SANIFICAZIONE – Cronoprogramma (alleg. 3)

- I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un'accurata pulizia quotidiana utilizzando normali detergenti con l'aggiunta di prodotti disinfettanti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente (servizi igienici, scrivanie e tastiere, banchi e cattedre ove presenti, armadi e corrimano, vetro reception, ecc.). Particolare cura e attenzione deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici nella pulizia dei bagni, da effettuarsi più volte al giorno e comunque dopo ogni intervallo nella didattica.
- Anche i pavimenti e le scale saranno puliti con prodotti disinfettanti forniti dal DSGA e correlati delle rispettive schede tecniche.
- Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
- Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, i docenti avranno cura di igienizzare le mani prima e dopo l'uso o di utilizzare guanti in lattice monouso. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
- Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti. L'areazione dei locali dovrà continuare per tutta la giornata scolastica non appena possibile e compatibilmente con le condizioni meteo a cura dei docenti presenti in classe.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione (la sanificazione straordinaria verrà effettuata da una ditta specializzata).
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indosserà mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.
- Alle alunne e agli alunni non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che gli alunni valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

3. IL RUOLO DELLE FAMIGLIE

In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza.

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), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.

Le famiglie delle alunne e degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato **Patto educativo di corresponsabilità (allegati n.4,5,6)** e, quindi, chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

Nel caso in cui le alunne e gli alunni avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

- Le specifiche situazioni delle alunne e degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

4. MISURE DI SISTEMA, ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE

Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono le sedi di Scuola dell'Infanzia e Primaria A. Rosmini di via S. Croce, Scuola dell'Infanzia e Primaria Principe di Piemonte, Via Discesa Conigliera, la sede della Secondaria di Primo Grado " A. Frank" di Via Brasili e "Principe di Piemonte" .

- Tutti gli spazi scolastici sono stati mappati determinando la capacità di accoglienza. Sulla porta di ogni aula è affissa una tabella appositamente predisposta dal RSPP contenente il numero massimo di alunni in rapporto alla capienza dell'aula.
- Pertanto ogni locale garantisce la presenza di un numero di alunni adeguato e conforme alle indicazioni normative. Sulla base di ciò, l'Istituto Comprensivo può garantire la presenza a

scuola di tutti gli alunni iscritti nei seguenti orari di funzionamento 30 ore scuola secondaria, 27 ore scuola primaria e possibilmente fino a 29 con attività progettuali e 40 ore scuola dell'infanzia con il personale Covid.

- Viene adottato il Piano per la didattica digitale integrata (DDI) affinché la scuola sia pronta "qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti".
- Tutti i plessi sono dotati di cartellonistica e avvisi. Per ciascun settore degli edifici sono assegnati secondo le indicazioni del RSPP dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le alunne e gli alunni delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.
- Alle alunne e agli alunni è fatto rigoroso divieto di spostarsi dall'aula assegnata verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico, i sensi di marcia indicati nella segnaletica e indossando la mascherina, in uno dei laboratori didattici della scuola, nella palestra o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe e solo se accompagnati dall'insegnante. I docenti e i collaboratori scolastici vigileranno ognuno per la propria competenza che gli alunni non si spostino in altre aree.
- Le alunne e gli alunni durante gli intervalli restano in aula al loro posto dove potranno consumare la merenda rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Le bottigliette d'acqua e le borracce degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome a cura delle famiglie. Non sarà possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze in classe e in altri locali dell'istituto.
- Durante le attività in aula, soprattutto nell'ambito della scuola primaria, per favorire l'apprendimento e lo sviluppo relazionale, la mascherina può essere rimossa in condizione di staticità (alunni seduti al banco) con il rispetto della distanza di almeno un metro e l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (es. il canto). Le alunne e gli alunni possono togliere la mascherina anche in palestra, con distanziamento di almeno due metri, durante le attività sportive che possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati. È consentito l'ingresso in palestra di una classe per volta.
- Nel caso in cui una sola alunna o un solo alunno alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare sempre la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, l'alunna o l'alunno può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima di due metri dall'insegnante. È cura dell'insegnante istruire e vigilare al rispetto della distanza di sicurezza. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe, le cui postazioni

si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

- Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di avvicinarsi ad un discente, le alunne e gli alunni le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.
- 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. Qualora non sia possibile rispettare le distanze previste, i docenti indosseranno la mascherina chirurgica e la visiera, gli altri eventuali DPI (ad es. guanti, camici).
- Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, gli alunni e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.
- Si ha consapevolezza che la riapertura delle scuole potrebbe procurare focolai di diverse dimensioni, pertanto, appare raccomandabile sempre l'utilizzo di dispositivi standardizzati per lavoratori della scuola e alunni quali le mascherine chirurgiche di adeguate dimensioni per le diverse età scolastiche messe gratuitamente a disposizione dalla struttura commissariale.
- Il dato epidemiologico, le conoscenze scientifiche e le implicazioni organizzative riscontrate potranno determinare una modifica delle raccomandazioni sopra riportate anche in relazione ai differenti trend epidemiologici locali/regionali dall'autorità sanitaria la quale potrà prevedere l'obbligo della mascherina anche in situazioni statiche.
- Chiunque presenti sintomatologia respiratoria e/o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale il controllo dello stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale. Si fa presente che ogni situazione di malessere con caratteristiche riconducibili al COVID-19 determina a carico della scuola l'attivazione di Protocolli di sicurezza che finiscono per paralizzare a lungo il normale svolgimento delle attività didattiche, oltre a rendere necessario l'intervento delle autorità sanitarie preposte, secondo la normativa vigente.

  Per tale motivo si sottolinea l'importanza di non mandare a scuola i propri figli che presentano malessere fin dal mattino.

5. ACCESSO A SCUOLA (PERSONALE ESTERNO E GENITORI)

Il personale esterno e i genitori potranno accedere a scuola solo previo appuntamento, dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale. 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.

Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, salvo casi particolari. Non è considerato caso particolare la dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali.

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 accederanno alla segreteria previa compilazione del Registro degli accessi (registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza). 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.

6. ACCESSO A SCUOLA (ALUNNI)

Nelle misure organizzative generali della scuola il principio del distanziamento fisico rappresenta un aspetto di prioritaria importanza e di grande complessità.

Per tale motivo, in relazione al periodo dell'emergenza COVID-19 e comunque per l'a.s.2020/2021, l'ingresso e l'uscita degli alunni viene gestito attraverso uno scaglionamento orario che differenzia e riduce il carico e il rischio di assembramento.

All'ingresso della scuola non sarà di norma rilevata la temperatura corporea delle alunne e degli alunni da parte del personale scolastico, si confida nel senso di responsabilità e collaborazione delle famiglie. Tuttavia la scuola potrà procedere a controlli a campione di singoli alunni/e, gruppi di alunni, classi. Ingressi e uscite devono avvenire in file ordinate. In ogni singolo plesso scolastico

sono predisposti percorsi di entrata/uscita segnalati con appositi adesivi.

All'inizio dell'anno scolastico, i genitori e/o esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno, avranno cura di sottoscrivere un'autocertificazione in cui dichiarano che il/la proprio/a figlio/a

- Non presenta sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37,5° in data odierna e negli ultimi tre giorni
- non ha avuto contatti negli ultimi 14 giorni con soggetti risultati positivi al Covid – 19;
- non è stato/a in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni

Gli stessi si impegnano:

- a far rispettare al proprio figlio tutte le prescrizioni previste dal Regolamento di Istituto e
- dalle Autorità competenti
- a comunicare tempestivamente alla scuola eventuali assenze per motivi sanitari
- a comunicare immediatamente al Dirigente scolastico nel caso il figlio/a o un componente del nucleo familiare risultassero contatti stretti di un caso confermato Covid-19 **(alleg. n. 7)**

7. ORARIO INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI

Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore 08:00. I genitori non possono entrare negli edifici e nei cortili antistanti. All'arrivo gli alunni raggiungono le postazioni assegnate alla propria classe in maniera rapida e ordinata rispettando il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina: lì attenderanno i docenti con i quali raggiungeranno le aule. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici né in entrata né in uscita.

I ritardatari entreranno dopo che tutti gli alunni sono entrati nelle loro classi, è, dunque, importante rispettare scrupolosamente gli orari stabiliti.

Una volta raggiunta la propria aula, le alunne e gli alunni prendono posto al proprio banco e possono togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, salvo casi particolari autorizzati.

L'orario d'ingresso e di uscita provvisorio degli alunni prima dell'inizio della refezione per l'a.s.

2020/2021 è così suddiviso:

Sezioni	Entrata	Uscita
5 anni	8:00 - 8:30	13:30
4 anni	8:30 – 9:00	13:25
3 anni	9:00 - 9:15	12.30

I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita. Eventuali cambiamenti o richieste saranno da concordare con le docenti di sezione e comunque sempre su approvazione del Dirigente.

I ritardatari entreranno e/o usciranno dopo che tutti gli alunni sono entrati/usciti dalla loro classe.

I genitori non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. I bambini saranno presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola. Non è comunque consentito l'ingresso nelle aule o a chi è privo di mascherina.

Al momento dell'accesso è obbligatoria la rilevazione della temperatura corporea del genitore/accompagnatore e l'igienizzazione delle mani.

Ingressi e uscite devono avvenire in file ordinate. In ogni singolo plesso scolastico sono predisposti percorsi di entrata/uscita.

Sede	Ingresso	Uscita
Infanzia (Rosmini)	Cancello accanto la palestra	Porta laterale del cortile
Infanzia (Principe di Piemonte)	Porta centrale dell'edificio	Porta di fronte ingresso principale

Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le salviette di carta usa e getta prelevate dai dispenser.

Per evitare promiscuità tra alunni di classi o sezioni diversi, il servizio di pre-post scuola non sarà effettuato.

Le attività dovranno essere organizzate per gruppi stabili (bambini + adulti di riferimento), senza attività di intersezione o mescolamento dei gruppi.

Analogamente, andrà evitato l'uso promiscuo degli spazi da parte dei bambini di diversi gruppi.

Oggetti e giocattoli saranno assegnati in maniera esclusiva ai gruppi di alunni e frequentemente puliti.

E' vietato l'ingresso di giochi o materiali portati da casa da parte dei bambini.

SCUOLA DELL'INFANZIA - ACCOGLIENZA NUOVI ISCRITTI

Al fine di prevedere un ordinato afflusso dei nuovi iscritti ed evitare qualsiasi tipo di assembramento, nel rispetto dei tempi di inserimento di ciascun alunno, è consentito l'ingresso

all'edificio scolastico del nuovo iscritto insieme ad un solo genitore (o persona delegata); l'accoglienza avviene in apposito spazio all'esterno dell'edificio.

L'inserimento dei nuovi iscritti avviene con orari differenti, comunicati alla famiglia tramite mail con l'indicazione del giorno e dell'orario dell'appuntamento.

A ogni ingresso nella scuola il genitore compila il Registro degli accessi con indicazione del nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, recapiti telefonici, nonché sarà rilevata la temperatura corporea con termometro ad infrarossi.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il rispetto degli orari indicati è fondamentale per garantire un ordinato e sicuro accesso all'edificio scolastico. I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita. I ritardatari entreranno dopo che tutti gli alunni sono entrati nelle loro classi.

Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale gli alunni devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate su tre/quattro turni scanditi dal suono della campana

SCUOLA PRIMARIA ROSMINI

Le operazioni di entrata sono organizzate su quattro turni scanditi dal suono della campana

I genitori attendono le scolaresche, come di consueto, all'esterno dell'edificio. È vietato l'ingresso nel plesso ai genitori se non previamente autorizzati dal DS o dal Fiduciario di Plesso.

Classi	Entrata	Uscita (martedì, giovedì e sabato)	Uscita (lunedì, mercoledì e venerdì)
Classi Quinte (plesso A. Frank)	8:00	12.00	13.00
Classi Quarta (Rosmini)	8.00	12.00	13.00
Classi Terze	8.05	12.05	13.05
Classi Seconde	8.10	12.10	13.10
Classi Prime	8.15	12.15	13:15

SCUOLA PRIMARIA PRINCIPE DI PIEMONTE

Classi	Entrata	Uscita (martedì, giovedì e sabato)	Uscita (lunedì, mercoledì e venerdì)
Classe Quinta	8:05	12.05	13.05
Classe Seconda	8.08	12.08	13.08
Classe Terza	8.11	12.11	13.11
Classe Quarta	8.14	12.14	13.14
Classe Prima	8.17	12.17	13:17

SCUOLA SECONDARIA "Anna Frank" via Brasili

Entrata	Uscita
Dalle ore 8.20	Dalle ore 12.50

Anna Frank via Brasili

Tutti gli alunni dovranno arrivare a scuola prima delle 8.20 e radunarsi nella postazione assegnata alla propria classe. Al suono della campanella, alle ore 8.20, le classi entreranno in modo ordinato e distanziato di pochi minuti nelle varie classi, seguendo le indicazioni dei docenti. E' importante arrivare in orario, i ritardatari potranno entrare quando tutte le classi sono nelle proprie aule.

Secondo settore Piano terra -- Ingresso /Uscita dalla Porta laterale		
Classi: 1 F -- 1 H -- 1 C – 1 E --- 2 E		
Terzo settore Primo Piano -- Ingresso /Uscita dalla Porta centrale		
Classi: 1 G – 1 D – 2 D – 1 A -- 2 C -- 2 A – 2 F		

SCUOLA SECONDARIA "Anna Frank" - plesso Principe di Piemonte via Discesa Conigliera

Entrata	Uscita
Dalle ore 8.30	Dalle ore 13.00

Tutti gli alunni dovranno arrivare a scuola prima delle 8.30 e radunarsi nella postazione assegnata alla propria classe. Al suono della campanella, alle ore 8.30, le classi entreranno in modo ordinato e distanziato di pochi minuti nelle varie classi, seguendo le indicazioni dei docenti.

Primo Piano -- Ingresso /Uscita dalla Porta Centrale
Classi : 1 B – 2 B – 3 E – 3 B – 3 A – 3 C –3 D

8. DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il personale docente assicura le prestazioni didattiche anche nella modalità Didattica Digitale Integrata (DDI), come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale lezione in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie. La DDI garantisce il diritto allo studio sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studenti e interi gruppi classe, che in caso di alunni riconosciuti fragili nelle condizioni di salute o assenti per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari

La DDI è uno strumento utile per

- Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico- intuitivo, esperienziale, etc.);
- Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

(Regolamento DDI allegato n.8)

9. INTERVALLI E RICREAZIONE

Nelle scuole primarie e nella secondaria ogni unità oraria prevedrà almeno cinque minuti di "pausa relax", durante la quale gli alunni possono recarsi al bagno, scaglionati e in caso di effettiva necessità Nella pausa relax e come prassi consuetudinaria e comunque sempre al cambio dell'ora sarà effettuato adeguato ricambio dell'aria nell'aula a cura del docente entrante aprendo le finestre.

Nella scuola secondaria sono previsti due intervalli di 10 minuti ciascuno. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la merenda, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. 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. L'orario degli intervalli sarà

differenziato, in base all'ubicazione delle classi e comunicato dai Responsabili di plesso. Le modalità potranno essere modificate in corso d'opera.

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

10. UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

Al fine di evitare qualsiasi assembramento si prevede quanto segue.

CORRIDOI

Sulle vie di transito interne deve essere rispettato il senso di marcia, indicato dall'apposita segnaletica a terra

L'uso dei corridoi è consentito per gli spostamenti necessari all'interno del plesso. Nello spostamento fra i vari spazi comuni dell'edificio scolastico potrebbero verificarsi situazioni di distanziamento inferiore al metro: per tale motivo, durante gli spostamenti all'interno del plesso, sia operatori che alunni indosseranno sempre la mascherina.

USO DEGLI SPAZI ESTERNI

Lo spazio esterno dell'edificio può essere utilizzato per le attività ludiche, compatibilmente con le condizioni meteo. È compito del Fiduciario di plesso preposto alla sicurezza assegnare ad ogni classe uno spazio da utilizzare possibilmente in via esclusiva

Ai genitori non è consentito l'accesso negli spazi esterni.

AULA

All'interno delle aule della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la lavagna, la lavagna multimediale e gli altri strumenti didattici di uso comune, la cattedra delimitata da una distanza minima di 2 metri dai primi banchi. Il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento. Non è consentito spostare in alcun modo gli arredi dalla posizione assegnata inizialmente. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le alunne e gli alunni.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

Ferme restando tutte le disposizioni impartite in merito all'igiene e alla pulizia dei servizi, anche un afflusso ordinato permette di evitare inopportuni assembramenti.

L'accesso ai servizi deve avvenire in maniera ordinata e disciplinata ed essere regolamentato negli

orari in relazione all'età degli alunni e alla grandezza del plesso.

Nel caso di uso fuori dagli orari assegnati per assoluta e improcrastinabile necessità, è necessario che il/i collaboratore/i scolastico/i assegnato/i al piano verifichi il transito dell'alunno e la possibilità di uso del bagno non in assembramento.

In particolare, per la Scuola Secondaria di primo grado l'afflusso ai bagni, che può avvenire in qualsiasi momento della giornata scolastica per evitare assembramenti, deve essere sempre controllato e monitorato dal collaboratore/i scolastico in servizio sul piano, al fine di garantire la necessaria sorveglianza sui minori e di prevenire qualsiasi possibilità di assembramento al momento della fruizione dei servizi igienici.

Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento. Se il problema persiste dovrà essere subito avvisata la Dsga. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di vigilare e valutare la effettiva necessità e la frequenza delle richieste per evitare uscite ripetute ingiustificate; il docente compilerà il registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono

LABORATORI

Gli strumenti presenti nel laboratorio devono essere utilizzati nel rispetto del distanziamento sociale e qualora non sia possibile garantire almeno un metro di distanza deve essere indossata la mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno. Prima dell'uso dei sussidi gli alunni e il personale igienizzano le mani con i gel disinfettanti messi a disposizione. Stessa procedura di igienizzazione delle mani viene svolta all'uscita. I docenti vigilano sul rispetto delle disposizioni da parte degli alunni. Nel caso di libri (Biblioteca scolastica) i testi saranno maneggiati attraverso l'uso di guanti nuovi che verranno immediatamente gettati dopo l'uso. Nel caso di libri in comodato, i volumi restituiti devono essere lasciati per almeno una settimana nell'apposita scatola di raccolta predisposta all'interno della Biblioteca dal Referente di Biblioteca.

Per l'uso dei laboratori di informatica è possibile prevedere per gli alunni l'utilizzo di guanti usa e getta.

I Collaboratori garantiscono la necessaria pulizia degli spazi e dei sussidi terminato l'utilizzo.

ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA ED UTILIZZO DELLE PALESTRE

Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), deve essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). A tale proposito vigilerà attentamente il docente in servizio.

Non è possibile svolgere giochi di squadra e sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

La pulizia della palestra e degli attrezzi viene garantita dal personale Collaboratore scolastico al termine dell'utilizzo. È vietato l'uso di attrezzi difficilmente igienizzabili.

Prima di iniziare l'attività fisica gli alunni e il personale scolastico devono provvedere alla igienizzazione delle mani.

GESTIONE DEGLI ARREDI, DEL MATERIALE SCOLASTICO E PERSONALE DEGLI ALUNNI

Al fine di garantire la fruibilità di tutti gli spazi individuati in relazione alla capacità di accoglienza degli alunni, tutti gli arredi superflui vengono collocati in apposite aree in accordo con il Comune ed eventualmente essere riutilizzati.

Pertanto, anche il materiale presente in classe deve essere ridotto al minimo, onde consentire ai collaboratori scolastici una approfondita pulizia giornaliera di spazi e arredi.

I docenti devono quindi organizzare le attività didattiche prevedendo un numero ridotto di quaderni e libri, poiché non è possibile conservare nell'aula il materiale personale degli alunni che deve essere portato avanti e indietro dal proprio domicilio.

Anche il materiale scolastico in dotazione alla scuola non deve essere lasciato nelle classi, ma conservato alla fine della giornata scolastica negli appositi spazi/arredi dedicati.

Non è consentito portare giochi o altri oggetti personali (libri, album figurine, ...) a scuola. Sempre per motivi di igiene non è possibile lo scambio di materiale (penne, matite, righelli, …) fra alunni, restando ad uso esclusivo del proprietario.

NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA È VIETATO L'USO DI PELUCHES: se presenti vanno eliminati. I docenti della Scuola dell'Infanzia dovranno organizzare l'utilizzo dei materiali, a disposizione della scuola, in maniera ciclica per consentire ai collaboratori scolastici l'approfondita pulizia di ogni gioco/sussidio prima del successivo utilizzo. Sempre per ragioni igieniche, si raccomanda ai docenti di destinare a ciascun piccolo alunno, ove possibile, sempre lo stesso materiale, identificandolo attraverso il nome: dopo l'uso, dovrà essere riposto in un contenitore personale del bambino (es. confezione di matite colorate o pennarelli, matita, gomma, …).

11. OFFERTA FORMATIVA EXTRA CURRICOLARE

CORSO DI STRUMENTO MUSICALE

- Nei casi in cui non sia possibile mantenere le distanze di sicurezza personale e alunni indosseranno sempre la mascherina
- I locali scolastici destinati allo svolgimento dei corsi di strumento musicale dovranno prevedere un ambiente sufficientemente ampio, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria

- la distanza tra il docente e l'alunno deve essere di due metri almeno
- Non è previsto l'ingresso dei genitori all'interno della scuola.
- Ad accogliere ed accompagnare l'allievo in classe sarà il collaboratore scolastico.
- L'alunno deve essere provvisto di mascherina e deve procedere all'igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita dall'aula
- Tra una lezione e l'altra si provvederà all'igienizzazione tempestiva e puntale dell'ambiente
- All'allievo verrà indicato un banco, che verrà sanificato dal personale addetto prima e dopo l'utilizzo da parte dell'alunno, su cui posare tutti gli effetti personali (custodia, libro, leggio), Ogni alunno dovrà essere provvisto di proprio leggio, nel caso in cui utilizzasse quello della scuola, questo verrà opportunamente igienizzato dal personale addetto.
- Gli allievi sono tenuti a utilizzare solo i testi personali, fotocopie comprese, per lo studio dello strumento e del solfeggio
- Lezione di violino e di chitarra: il docente, che si terrà ad almeno due metri, si preoccuperà di accordare lo strumento del ragazzo utilizzando guanti monouso.
- Lezione di Piano: L'aula deve essere dotata di due pianoforti uno per il docente e uno per l'allievo/a. Alla fine del corso lo strumento sarà igienizzato da parte del Collaboratore scolastico
- Lezione di flauto: fermo restando la distanza di sicurezza tra docente e allievo (almeno due metri) , sarà predisposta un separatore in plexiglass che permetterà al docente di seguire la corretta esecuzione dello strumento evitando l'effetto droplet (dispersione di piccole particelle di saliva). Dopo ogni lezione, il Collaboratore scolastico procederà all'igienizzazione del separatore in plexiglass e di ogni altra superficie circostante. Per i flauti, ogni postazione dovrà essere provvista di una vaschetta per la raccolta della condensa, contenente liquido disinfettante.
- Le lezioni verranno effettuate in completa sicurezza, trattandosi di un solo alunno, per cui si ribadisce la non obbligatorietà della mascherina durante l'ora nel rispetto del distanziamento di almeno due metri dall'insegnante.
- Per quanto riguarda la musica d'insieme, al fine di evitare il più possibile assembramenti, si privilegeranno attività didattiche per ensemble e orchestra da camera
- **Date le restrizioni dovute alla pandemia non potranno essere attivati momentaneamente i corsi orchestrali.**

LEZIONI DI CANTO

Il docente potrà effettuare la lezione senza mascherina qualora sia possibile mantenere la distanza di almeno due metri dagli alunni. In considerazione del fatto che tali attività didattiche si svolgono prevalentemente in orario pomeridiano, anche con lezioni individuali o di piccolo gruppo, si avrà cura di privilegiare ambienti di apprendimento ampi e con possibilità di aerazione frequente e, ove

possibile in relazione alle condizioni climatiche, lezioni in spazi esterni.

12. SERVIZI SCOLASTICI AGGIUNTIVI

Per evitare promiscuità tra alunni di classi o sezioni diversi, il servizio di pre-post scuola non sarà effettuato

MENSA

Il servizio di refezione scolastica viene gestito dal Comune di Crotone

In relazione alla necessità di evitare sovraffollamento degli spazi del refettorio, l'Amministrazione comunale, tramite la concessionaria del servizio, potrà per l'a.s. 2020 | 2021 utilizzare modalità diverse di somministrazione dei pasti, sia attraverso una differenziazione degli orari di accesso allo spazio mensa, sia attraverso diversa modalità di distribuzione delle vivande.

Gli spostamenti dall'aula al refettorio dovranno prevedere, nella tempistica dettata dal concessionario del servizio, l'osservanza del distanziamento sociale.

Gli spostamenti all'interno del refettorio dovranno essere limitati ai casi di necessità; i docenti vigileranno comunque sul rispetto della normativa anti-Covid. Nessun tipo di suppellettile o alimento può essere scambiato o asportato durante il pasto. La permanenza in mensa è prevista per il tempo strettamente necessario al consumo del pasto.

In nessun caso devono incrociarsi gruppi di alunni in ingresso e in uscita.

13. COMUNICAZIONE SCUOLA –FAMIGLIA

- Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza in incontri calendarizzati dalla scuola e/o su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente
- Per incontri/colloqui non effettuabili on line e realizzati in presenza, viene utilizzato apposito spazio individuato, per ciascuno dei plessi scolastici afferenti all'Istituto, in prossimità degli ingressi e sempre mantenuto ben ventilato a cura del personale Collaboratore Scolastico. In ogni caso, al termine dell'utilizzo del locale deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria e devono essere igienizzate le postazioni utilizzate.

14. RIUNIONI ED ASSEMBLE

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'arieggiamento prolungato 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.

15. ORGANI COLLEGIALI

Le riunioni degli Organi collegiali ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n 5 del 24/04/2020, si svolgeranno in modalità telematica secondo le modalità previste nel Regolamento (**alleg. n. 9)**

15. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

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.

- Il personale scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il Referente scolastico per COVID-19 che fa avvertire immediatamente i genitori/tutore legale.
- L'alunno deve essere dotato di una mascherina chirurgica (se maggiore di sei anni) e ospitato in una stanza dedicata dove sarà necessario procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del Referente covid o personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e indossare la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- I genitori devono contattare il Pediatra o il Medico di base per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso
- Il Pediatra o il Medico, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione che provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa, si procederà a pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento

TEST POSITIVO

- **Se il test è positivo**, il Dipartimento di prevenzione della Asl notifica il caso e la scuola avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata.
- Se un alunno e/o un lavoratore risulta positivo al COVID-19, il Dipartimento di prevenzione

valuterà la possibilità di prescrivere la quarantena a tutti gli alunni della stessa classe e all'eventuale personale scolastico esposto che si configuri come contatto stretto. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal Dipartimento di prevenzione della Asl.

- Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi) dell'alunno. 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 l'alunno potrà definirsi guarito, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- 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. A tal fine è di fondamentale importanza la corretta e puntuale compilazione del Registro dei contatti da parte dei docenti di classe e il controllo da parte del coordinatore di classe. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di prevenzione con le consuete attività di tracciamento dei contatti, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di prevenzione deciderà la strategia più adatta in merito ad eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

TEST NEGATIVO

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, l'alunno, a giudizio del Pediatra o Medico curante, ripete il test a distanza di 2-3 gg. L'alunno deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e alla conferma negativa del secondo test. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), l'alunno rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del Medico curante 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.

16. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Per la scuola dell'infanzia, dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffusive e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica.

Per la Scuola Primaria e Secondaria, in assenza di specifiche istruzioni integrabili, la riammissione in classe è consentita, sempre con certificato medico dopo assenza per malattia di 3 o più giorni. In caso di mancata consegna del certificato, il docente coordinatore dovrà contattare immediatamente i

genitori e darne formale comunicazione al Dirigente Scolastico.

In caso di assenza anche di 1 solo giorno, NON dovute a malattia, i genitori (o i tutori/affidatari) dell'alunno sono tenuti a produrre in forma scritta un'autocertificazione che attesti, ai sensi e per gli effetti del DPR n.445/2000, che l'alunno è stato assente per esigenze del tutto estranee a malattia. (alleg. n. 10). L'autocertificazione, secondo il modello allegato alla presente circolare, dovrà essere inviato via mail attraverso il registro elettronico tramite la funzione giustificazione assenze

17. GESTIONE DEI LAVORATORI, DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI FRAGILI

Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore. E' compito del Dirigente scolastico provvedere alla fornitura dei Dispositivi di protezione individuale e all'adeguamento degli ambienti di lavoro o dei tempi della prestazione lavorativa e, comunque, adempiere a ogni tipo di indicazione ulteriore suggerita dal medico competente all'interno del giudizio di idoneità.

Personale docente: L'utilizzazione del personale riconosciuto temporaneamente inidoneo potrà avvenire solo a domanda dell'interessato. Qualora il lavoratore non richieda esplicitamente di essere utilizzato in altri compiti coerenti con il proprio profilo professionale, dovrà fruire, per tutto il periodo di vigenza della inidoneità temporanea, dell'istituto giuridico dell'assenza per malattia. Nel caso contrario il Dirigente scolastico, una volta acquisito il referto medico recante il giudizio di inidoneità, lo trasmetterà alla competente articolazione territoriale dell'Ufficio scolastico regionale, che predispone l'utilizzazione del lavoratore presso l'Istituzione scolastica di provenienza, avendo cura di riportare l'orario di lavoro a 36 ore settimanali, come previsto dall'articolo 8 del CCNI Utilizzazioni inidonei. Le attività di supporto potranno essere: servizio di biblioteca e documentazione; organizzazione di laboratori; supporti didattici ed educativi; supporto nell'utilizzo degli audiovisivi e delle nuove tecnologie informatiche; attività relative al funzionamento degli organi collegiali, dei servizi amministrativi e ogni altra attività deliberata nell'ambito del progetto d'istituto. le attività di cui sopra potranno essere svolte in modalità di lavoro agile secondo quanto ordinariamente previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81,

- Per alunni fragili si intendono le alunne e gli alunni 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, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

18. INFORMATIVA AI LAVORATORI

ISTRUZIONI OPERATIVE PER GLI ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- 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.
- Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
- Favorire sempre, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza.
- Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- 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).
- 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 alunni presenti all'interno dell'istituto.
- l'ingresso dei lavoratori 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. La scuola fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

- 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.
- Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
- 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.
- Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
- Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto.
- Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
- 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.
- 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.
- Per il personale addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico igienizzando le mani prima e dopo l'uso o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
- Per il personale addetto alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
- 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;
- 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.

- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
- Assicurare la presenza nei bagni di 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.
- Effettuare la pulizia quotidiana e periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso

19. INSORGENZA DI FEBBRE E SINTOMI COVID ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Nei casi in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che presenta sintomi di potenziale contagio (febbre superiore ai 37.5°C, raffreddore, congiuntivite e difficoltà respiratoria), deve essere immediatamente contattato il Fiduciario di Plesso, Preposto alla Sicurezza, per informarlo della situazione ed attivare l'intervento del Collaboratore Scolastico in servizio, già provvisto del KIT Sicurezza per avvicinarsi al soggetto potenzialmente infetto, il quale deve:

- lavarsi accuratamente le mani
- indossare il KIT Sicurezza fornito dal Dirigente Scolastico che comprende: camice monouso, guanti monouso, mascherina FFP2, occhiali
- invitare il soggetto a spostarsi nell'area di sicurezza riservata in ciascun plesso, a distanza dagli altri lavoratori
- evitare comunque contatti ravvicinati con la persona malata
- prestare particolare attenzione alle superfici corporee venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal malato, i fazzoletti di carta utilizzati (il sacchetto verrà poi smaltito dal personale di soccorso).

Le suddette misure vengono adottate in attesa che intervengano i sanitari; il Fiduciario di Plesso Preposto alla Sicurezza segnalerà prontamente la situazione alla Segreteria dell'ICS, in modo tale che il Dirigente Scolastico o, in caso di sua impossibilità, il DSGA e gli Assistenti Amministrativi della Segreteria, provvedano a segnalare prontamente il caso sospetto ai servizi sanitari.

20. MISURE PER IL PERSONALE

- Il personale in servizio viene dotato dal Dirigente Scolastico di mascherine chirurgiche e guanti monouso. Le mascherine chirurgiche devono essere indossate negli spazi comuni e qualora non sia possibile garantire un distanziamento sociale adeguato. I guanti andranno indossati per il tempo necessario allo svolgimento dell'operazione prevista (assistenza, pulizia, ritiro materiale dal fornitore, ecc.).
- Negli uffici dove operano più lavoratori contemporaneamente gli spazi sono organizzati in modo tale che le postazioni siano distanziate adeguatamente.
- I Fiduciari Preposti alla Sicurezza e i Collaboratori Scolastici segnaleranno al DS e al DSGA la necessità di reintegro dei materiali che vanno in esaurimento.
- Garantire sempre un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti; aprire regolarmente le finestre; ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.
- Le scrivanie, e tutto ciò che viene abitualmente toccato, devono essere pulite e disinfettate quotidianamente; ridurre al minimo il materiale appoggiato sopra mobili e arredi in generale.

21. INFRAZIONI AL REGOLAMENTO

La mancata osservanza delle norme contenute nella presente Integrazione del Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Allegati

1. Registro degli accessi
2. Registro dei contatti
3. Cronoprogramma Pulizie
4. Patto di corresponsabilità Sc. Infanzia
5. Patto corresponsabilità Sc. Primaria
6. Patto di corresponsabilità Sc. Secondaria di I grado
7. autocertificazione genitori
8. Regolamento DDI
9. Regolamento Organi Collegiali in modalità telematica
10. Autocertificazione assenze non per malattia