



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
Via Verdi 7226742648/b - 20090 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121
miic8bn004@istruzione.it - miic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettarodano.edu.it – C.F. 91510760159



Settala, 08 settembre 2021

Circ. n. 4

Alle famiglie
Al personale scolastico
Sito sezz. news-Circolari docenti/Ata, Circolari famiglie

Oggetto: avvio anno scolastico 2021/2022
REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE DEL COVID-19

Si comunica che le disposizioni per l'A.S. 2020/2021 adottate dal Consiglio di Istituto sono prorogate, in via transitoria, anche per l'a.s. 2021/2022 nelle more di una ridefinizione del Regolamento.

Il Regolamento che segue, in via transitoria, è integrato/modificato come di seguito riportato.

Personale docente/ata:

- non è più soggetto alla misurazione della temperatura all'atto dell'ingresso a scuola;
- si sottopone alla verifica del green pass, secondo le indicazioni già fornite;
- ha l'obbligo di indossare la mascherina per il tempo di permanenza negli spazi scolastici.

Alunni/studenti:

- gli alunni e gli studenti delle scuole primarie e secondarie I grado hanno l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica a scuola, in classe anche in posizione statica.

Scuole dell'infanzia

- L'entrata e l'uscita dei bambini è disciplinata dalla Prot. 0004847/U del 24/08/2021 Il Piano Scolastico organizzativo delle scuole dell'infanzia per l'a.s. 2021/2022.
-

È online #IoTornoaScuola, la sezione del sito del Ministero dell'Istruzione dedicata al rientro a scuola, in presenza e in sicurezza, a settembre. L'area web sarà in continuo aggiornamento e conterrà documenti e informazioni utili per l'anno scolastico 2021/2022.

<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/iotornoascuola-online-la-sezione-del-sito-del-ministero-dedicata-al-rientro-in-aula-a-settembre>

Distinti saluti

La dirigenza scolastica



REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE DEL COVID-19 INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento ha la finalità di fornire indicazioni e norme di comportamento prescrittive da adottare per la prevenzione del contagio del Virus **SARS-COV-2**.

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

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

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

Art. 1 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Si rimanda link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>
- Integrazione al DVR – Covid-19 RSPP
- Si rimanda link: <https://www.lombardianotizie.online/gestione-casi-covid/>

Art.2 REGOLE GENERALI

- a. Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:
 - a. Distanziamento interpersonale;
 - b. Uso della mascherina;
 - c. Pulizia e disinfezione delle mani.
- b. Si raccomanda a tutto il personale scolastico di sottoporsi a test sierologici gratuiti. Le indicazioni di ATS Milano su come effettuare la prenotazione al test sierologico sono consultabili al link: <https://www.ats-milano.it/portale/CAMPAGNA-DI-SCREENING-PER-IL-PERSONALE-SCOLASTICO>
- c. 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, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, 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.

Numero verde da chiamare per ricevere assistenza o supporto: 800-912491.

Il servizio è attivo dal lunedì alla domenica e dalle 7:00 alle 22:00. Link al sito per scaricare Immuni

<https://www.immuni.italia.it/>

- d. I docenti, il personale uffici amministrativi, i Collaboratori scolastici, gli alunni/bambini e i visitatori hanno l'obbligo di:
- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5°C o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia o il Pediatra di libera scelta.
 - rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al SARS-CoV-2 o che provengano da zone a rischio.
 - rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, indossare la mascherina chirurgica, 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.
- e. All'ingresso a scuola degli alunni e bambini NON è necessaria la misurazione della temperatura corporea degli alunni/bambini. Si rimanda alla responsabilità genitoriale il controllo dello stato di salute dei minori prima dell'ingresso a scuola.
- f. In ogni plesso deve essere esposta la cartellonistica informativa e l'apposita segnaletica.
- g. In ogni plesso deve essere presente un "locale COVID" dedicato.
- h. In tutti i locali scolastici deve essere presente il gel igienizzante.
- i. E' richiesta la massima puntualità:
- a tutto il personale scolastico il rispetto degli orari di servizio stabiliti
- ai genitori e alunni il rispetto degli orari d'ingresso e uscita scaglionati.
- i. Gli alunni/bambini ritardatari accederanno alla scuola 5 minuti dopo l'ultimo turno di entrata, accompagnati da un genitore/persona delegata che dovrà compilare e firmare il registro del ritardo. Il collaboratore scolastico accompagnerà gli alunni/bambini alle aule.
- j. Gli alunni e le famiglie sono invitati ad evitare assembramenti anche negli spazi esterni antistanti gli ingressi della scuola e di approssimarsi agli stessi solo nell'imminenza oraria del turno di entrata.

Art. 3. MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA E SANIFICAZIONE DELLE MANI

- La misurazione della temperatura è prevista per tutto il personale scolastico
- La misurazione della temperatura potrà essere predisposta per i visitatori esterni oltre la firma del *Registro Presenza*.
- Per gli alunni/bambini la temperatura dovrà essere misurata al bisogno e in presenza di sintomi durante la presenza a Scuola.
Si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale procedendo alla rilevazione della temperatura dei propri figli prima del trasferimento a Scuola.
- 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 a bambini/alunni/studenti all'ingresso.
- In ogni locale scolastico deve essere presente un dispenser con il gel igienizzante.
- Il lavaggio frequente delle mani è da preferire all'uso del gel; i docenti stabiliranno come e quando far utilizzare il gel agli alunni.



- h. In ogni locale dei servizi igienici sono posizionati: dispenser di sapone e carta mani e igienica interfogliata.

Art. 4. ENTRATE/USCITE NELLE SCUOLE: REGOLAMENTAZIONE ACCESSI PERSONALE/ALUNNI/BAMBINI

- a. Possono accedere ai locali scolastici solo: docenti – ATA – alunni/bambini e devono essere muniti di mascherina fornita dall'Istituto (ad eccezione dei bambini di età inferiore ai 6 anni);
- b. Gli alunni/bambini igienizzano le mani all'ingresso in classe, per evitare rallentamenti dei flussi nei varchi di ingresso.
- c. Il personale ATA deve sempre timbrare il badg come rilevatore della presenza nel plesso, al fine del tracciamento di registro presenze SARS-CoV-2.
- d. I docenti di scuola infanzia-primaria-secondaria registrano la presenza tramite registro firma anche al fine del tracciamento di registro presenze COVID-19.
- e. In ogni plesso è istituito un Registro Presenze che dovrà essere compilato da eventuale visitatore esterno, preventivamente autorizzato ad accedere ai plessi dal Dirigente Scolastico o dal DSGA, coordinatore di plesso (si rimanda al punto 5);
- f. Gli alunni della scuola primaria e secondaria devono entrare/uscire secondo gli orari scaglionati e i percorsi stabiliti, accolti e accompagnati dai docenti in servizio al cancello individuato.
- g. Un genitore/delegato dei bambini della scuola dell'infanzia accompagna il proprio figlio/a secondo gli orari scaglionati e i percorsi stabiliti affidandolo e ritirandolo direttamente al docente in servizio.
- h. Il tracciamento della presenza alunni/bambini avviene attraverso l'utilizzo del registro di classe che assumerà quindi anche la funzionalità di registro presenze SARS-CoV-2.
- i. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al SARS-CoV-2. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta;
- j. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
- k. Un collaboratore scolastico deve essere sempre presente nella postazione di controllo degli ingressi negli orari di apertura dei cancelli delle scuole.
- l. Le porte e i cancelli delle scuole devono sempre essere chiusi dopo l'entrata/uscita degli alunni.

Art. 5. ASSENZE ALUNNI

- a. Si confermano commi 3 e 4 all'art. 3 del Regolamento di Istituto in vigore:
- .3. L'assenza prolungata per motivi di famiglia, deve essere giustificata per iscritto, anticipatamente agli insegnanti.*
- 4. Per gli alunni della scuola dell'infanzia dopo 30 giorni di assenza continuata e ingiustificata, si provvederà al depennamento dell'alunno dall'elenco degli iscritti e il posto sarà messo a disposizione di altri richiedenti.*
- b. Per gli alunni sottoposti a tampone, la Regione Lombardia ha stabilito che la riammissione in collettività avviene con le seguenti modalità:
- A seguito di esito negativo del tampone effettuato al soggetto sintomatico (il pediatra o il medico curante valuta se ripetere il test a distanza di 2-3 giorni). Il soggetto deve comunque



restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test. L'accesso al punto tampone non prevede prenotazione.

- A seguito di esito negativo del tampone effettuato dal soggetto in isolamento domiciliare fiduciario in quanto contatto stretto di caso (tampone preferibilmente eseguito in prossimità della fine della quarantena)
 - A seguito di guarigione dal Covid-19 (quarantena di almeno 14 giorni - doppio tampone negativo a distanza di 24/48 ore l'uno dall'altro)
 - Il medico o il pediatra, acquisita l'informazione del tampone negativo del paziente, rilascia l'attestazione di riammissione sicura in collettività.
- c. Nel caso in cui l'alunno/bambino non venga sottoposto a tampone in quanto la sua sintomatologia non è riconducibile a Covid-19 il medico curante o il pediatra indicherà alla famiglia le misure di cura e, in base all'evoluzione del quadro clinico, valuterà i tempi per il rientro al servizio educativo/scuola.

In quest'ultimo caso (sintomatologia non COVID) non è richiesta alcuna certificazione/attestazione per il rientro, ma si darà credito alla famiglia e si valorizzerà quella fiducia reciproca alla base del patto di corresponsabilità fra comunità educante e famiglia.

- d. I genitori sono invitati a inviare tempestiva comunicazione alla scuola di appartenenza di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.
- e. I genitori sono comunque invitati a comunicare ai docenti eventuali assenze brevi tramite diario, primaria/secondaria, comunicazione diretta ai docenti per la scuola dell'infanzia.

Art. 6. GESTIONE DI UN ALUNNO/BAMBINO SINTOMATICO A SCUOLA

1. Nel caso in cui un alunno presenti febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procede al suo immediato isolamento nel locale scolastico appositamente predisposto presente in ogni plesso.
2. I genitori verranno tempestivamente contattati per il rientro a casa dell'alunno/bambino.
3. Il genitore dovrà prendere contatti con il proprio Pediatra di Libera scelta (PLS) o Medico Medicina Generale .
4. La scuola come stabilito dall'ordinanza di Regione Lombardia n. 604 del 10/09/2020 art. 1.4, dovrà inviare al DIPS della ATS di competenza territoriale i dati anagrafici dell'allievo/studente che ha manifestato i sintomi.

a. Sintomatologia di contagio da COVID-19

Le indicazioni operative individuano i sintomi più comuni di contagio da COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020).

Art. 7. GESTIONE DI UN ALUNNO/BAMBINO SINTOMATICO A CASA

1. I genitori sono invitati a trattenere il proprio figlio presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia, nel caso in cui si manifesti sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37.5°C.
2. Le famiglie sono invitate a inviare tempestiva comunicazione alla scuola di appartenenza di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.



3. Le famiglie sono invitate a dare comunicazione immediata al dirigente scolastico o al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui l'alunno abbia avuto contatti stretti con caso confermato COVID-19.
4. Per contatto stretto si intende:
 - una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
 - una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
 - una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
 - una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
 - una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
 - una persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei.

Art. 8. DIDATTICA A DISTANZA INTEGRATA

In caso di quarantena disposta dal DdP, la scuola attiverà la didattica integrata per la scuola primaria e secondaria.

Per la scuola dell'infanzia saranno attivati i LEAD .

“La possibilità di allacciare rapporti a che per la fascia d'età da zero a sei anni proponiamo di definire *Legami Educativi a Distanza* perché l'aspetto educativo a questa età si innesta sul legame affettivo e motivazionale. È quindi esigenza primaria, in questo inedito contesto, ristabilire e mantenere un legame educativo tra insegnanti e bambini, insegnanti e genitori, insegnanti tra di loro, bambini tra di loro, genitori tra di loro, per allargare quell'orizzonte quotidiano divenuto all'improvviso ristretto, per costruire un progetto orientato al futuro e basato sulla fiducia anziché sulla paura che, inevitabilmente, ha caratterizzato le prime settimane di isolamento sociale. (da Orientamenti pedagogici sui lead: legami educativi a distanza un modo diverso per fare nido e scuola dell'infanzia)

Vedere Regolamento del Piano per la Didattica Digitale Integrata e il Regolamento di disciplina aggiornato.

Art. 9. MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA DI VISITATORI ESTERNI/FORNITORI/GENITORI

- a. Deve essere privilegiato il ricorso alle comunicazioni a distanza con modalità telematiche;
- b. L'accesso di persone esterne ai plessi è limitato ai casi di effettiva necessità e deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico/DSGA e suo delegato, coordinatore di plesso;
- c. Tutti i visitatori dovranno compilare il Registro degli accessi di esterni e rispettare le norme indicate nella cartellonistica;
- d. Tutti i visitatori sono tenuti a:
 - Utilizzare una mascherina di propria dotazione;
 - Sanificare le mani con gel igienizzante
 - 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.
 - Compilare il Registro Presenze (punto e).
 - Tutti i soggetti terzi in ingresso potranno essere sottoposti alla rilevazione del controllo temperatura.
- e. È istituito e tenuto presso gli atri di ingresso delle sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle alunne e gli 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, come prescritto dal Protocollo d'intesa Governo-Parti Sociali e in ottemperanza alle Ordinanze Regione Lombardia, necessario a gestire il monitoraggio obbligatorio degli accessi ai luoghi di lavoro. Per garantire la tutela della privacy, il personale autorizzato che gestisce il registro, dovrà coprire le informazioni precedentemente compilate mediante un supporto cartaceo in modo da evitarne la diffusione. I soggetti esterni alla scuola compilano il registro degli accessi, apponendo la data e la firma negli appositi spazi. Registro e verranno custoditi in ottemperanza alla normativa sulla privacy.

f. L'accesso dei fornitori esterni è consentito, solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, con comunicazione, da parte della DSGA o suo delegato ai coordinatori di plesso e/o collaboratori scolastici in servizio nel plesso che provvederanno a far compilare il registro presenza.

- Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio e occorrerà procedere nel modo seguente:

- evitare, per quanto possibile l'interferenza e il contatto tra il trasportatore ed il personale;
- Se proprio necessaria la collaborazione tra trasportatore ed i dipendenti si dovrà sempre mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri, indossando la mascherina;
- per le operazioni che comportano interferenza, il trasportatore/fornitore, è tenuto ad indossare la mascherina e i guanti;
- nel caso di scambio di documentazione cartacea il personale coinvolto dovrà mantenere sempre la distanza tra le persone di almeno 1,0 metri, indossare la mascherina, sanificare le mani per ricevere/consegnare/firmare la documentazione.

g. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone per SARS-CoV-2, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico/DSGA ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 10. UFFICI AMMINISTRATIVI

La segreteria delle scuole dell'Istituto Comprensivo, in caso di emergenza, svolgerà le funzioni con lo **sportello di ricevimento telematico** con le seguenti modalità:

- **SPORTELLO TELEFONICO**- Tel. 02 95770144 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00
- **SPORTELLO TELEMATICO** - EMAIL miic8bn004@istruzione.it dal lunedì al venerdì.

Nella mail precisare l'oggetto e lasciare un recapito telefonico.

Per eventuali *pratiche Urgenti* che non possono essere svolte a distanza sarà possibile richiedere un appuntamento.

Durante la sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali e dal 1 luglio al 31 agosto) si effettua il seguente orario di sportello telefonico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00.

ART. 11 SPAZI COMUNI

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 (maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello d'ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.), di igienizzare le mani.



PERCORSI INTERNI E SEGNALETICA ORIZZONTALE

Al fine di evitare assembramenti sono stati creati percorsi interni per gli studenti e il personale. Il criterio utilizzato è quello di mantenere la destra negli spostamenti lungo corridoi, scale e atri. Pertanto in tali spazi è stata posizionata a terra segnaletica adeguata:

- i corridoi e le scale divisi in due corsie di marcia
- negli atri e negli spazi ampi un percorso in senso antiorario (come per le rotatorie stradali)
- corridoio davanti ai servizi igienici: posizionare 3 o 4 riferimenti a distanza di almeno 1 metro dove stazioneranno gli alunni in attesa
- spogliatoi palestra: posizionare un riferimento sulle panche ad almeno 1 metro di distanza per separare le postazioni

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA I GR.

Art.12 . GESTIONE GIORNALIERA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- a. L'alunno indossa la mascherina chirurgica fornita dall'IC fino al momento in cui è posizionato e seduto al proprio banco. Successivamente dovrà posizionarla all'altezza del mento, per averla immediatamente disponibile all'occorrenza. Si consiglia di dotare gli alunni di porta mascherina, in caso di necessità.
- b. Nella posizione statica di seduta e con il distanziamento di 1 metro, la mascherina non è obbligatoria.
- c. La obbligatorietà interviene nelle seguenti situazioni:
 - a) ingresso;
 - b) quando all'interno dell'aula l'alunno lascia il proprio banco;
 - c) in ogni caso di contatto ravvicinato con compagni e/o docenti;
 - d) in caso di uscita dall'aula e in tutti gli ambienti fuori dall'aula;
 - e) in situazioni che prevedono la possibilità di aerosolizzazione (es. canto);
 - f) fase di accesso alla mensa;
 - g) uscita dalla scuola.
- d. All'ingresso in aula, al mattino, l'alunno è tenuto ad igienizzare le mani attraverso il dispenser predisposto nell'aula. L'igienizzazione, in ogni caso, deve intervenire ogni qualvolta l'alunno rientri in aula, in particolare nel rientro dall'utilizzo dei servizi igienici e ogni qualvolta venga a contatto con superfici comuni.

Art. 13 INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA

1. Nell'accesso alla scuola, ovvero alle pertinenze esterne, l'alunno ha l'obbligo di indossare la mascherina chirurgica.
Ingresso,
2. L'entrata degli alunni è scaglionata in turni e secondo l'ordine delle classi riportato, l'ingresso di ogni turno è annunciato con il suono della campanella.
3. Gli alunni attendono l'orario di ingresso del proprio turno ai cancelli; il docente in servizio nella prima ora inviterà la classe ad entrare e l'accompagnerà con sollecitudine, secondo un percorso definito, all'aula di pertinenza.
4. Durante le attività didattiche, le famiglie non potranno recapitare a scuola materiale didattico o altro lasciato a casa dal proprio figlio.
5. Gli alunni ritardatari accederanno alla scuola 5 minuti dopo l'ultimo turno di entrata, accompagnati da un genitore/persona delegata che dovrà compilare e firmare il modulo del ritardo. Il collaboratore scolastico accompagnerà gli alunni alle aule garantendo il distanziamento tra loro.
6. I movimenti degli alunni all'interno della scuola, anche durante la giornata, seguono percorsi individuati con segnaletica orizzontale.



7. Gli alunni e le famiglie sono invitati ad evitare assembramenti anche negli spazi esterni antistanti gli ingressi della scuola e di approssimarsi agli stessi solo nell'imminenza oraria del turno di entrata.

Uscita

1. L'uscita degli alunni dalla scuola è scaglionata in turni scanditi con il suono della campanella; le classi escono dalla scuola negli orari e nell'ordine indicati, accompagnati dai docenti ai cancelli di uscita.
2. Gli alunni e le famiglie sono invitati ad evitare assembramenti anche negli spazi esterni antistanti gli ingressi della scuola e di allontanarsi con sollecitudine dagli stessi, una volta usciti.
3. Gli alunni e/o le famiglie, dopo l'uscita, non possono più accedere ai locali scolastici, anche se solo per recupero di materiale di studio e/o affetti personali.

Le famiglie sono invitate a non intrattenere colloqui con i docenti nei momenti di ingresso/uscita, onde evitare assembramenti e ritardo nelle procedure di ingresso/uscita.

Art. 14 ORARI SCOLASTICI E ATTIVITÀ' DIDATTICHE

- a. E' richiesto il rigoroso rispetto degli orari stabiliti.
- b. I docenti dovranno pianificare nel dettaglio la scansione temporale delle attività didattiche.
- c. L'attività didattica potrà svolgersi anche nelle pertinenze esterne di ogni edificio. Potrà, altresì, essere svolta anche sul territorio, con iniziative programmate dai docenti, comunicate alle famiglie e autorizzate dalla dirigenza scolastica.
- d. I docenti dovranno privilegiare l'utilizzo di materiale didattico digitale e caricare documenti e materiali didattici sulla classe virtuale creata con Weschool e/o Google classroom. (in via di definizione).

Art. 15. AULE E LOCALI SCOLASTICI

- a. Sulla porta di ogni aula deve essere esposto un cartello con indicati, il nome della classe e il numero massimo di persone ammesse. Il numero di banchi, di dimensioni 50 cm x 60 cm, 50 cm x 70 cm, 70 cm x 70 cm posizionati all'interno dell'aula costituisce la massima capienza dell'aula.
- b. Le aule (primaria -secondaria) possono contenere solo banchi e sedie.
- c. I banchi devono essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti due adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione delle due gambe anteriori come definito dal DVR integrativo Covid-19:
 1. delimitazione dello spazio destinato al docente e alle attività degli allievi chiamati alla lavagna (distanza di 2 metri tra la postazione del docente e l'alunno più vicino);
 2. definizione dell'eventuale distanziamento degli allievi dalle finestre, in relazione al tipo di apertura di queste ultime (se le aule sono dotate di finestre che si aprono a bandiera verso l'interno, l'applicazione di blocchi che le tengono aperte, senza il rischio che si muovano, permette di recuperare lo spazio di distanziamento degli allievi dalle finestre);
 3. posizionamento dei banchi per righe e colonne, considerando i seguenti vincoli:
 - non invadere gli spazi delimitati al 1.-2.;
 - lasciare corridoi per garantire la via di fuga in caso d'emergenza, di larghezza minima accettabile di 0,6 m, corrispondente ad un modulo unitario di passaggio;
 - distanziare le righe di banchi in modo tale che le rime buccali degli alunni si trovino ad una distanza di almeno 1 m l'una dall'altra;
 - tra una fila e l'altra, garantire la distanza di almeno un metro tra le "rime buccali" degli studenti



- seduti davanti e quelle degli studenti seduti dietro
- tra la prima riga di banchi e il bordo della cattedra lasciare lo spazio funzionale per garantire la via di fuga in caso d'emergenza, di larghezza come da punto precedente;
- d. Tutti i locali scolastici devono contenere solo gli arredi indispensabili.
 - e. In ogni aula deve essere presente:
 - a. gel igienizzante;
 - b. un cestino per la raccolta dei DPI (mascherine –guanti) e fazzoletti usati
 - f. Non è consentito lasciare oggetti personali negli armadi e sulle scrivanie. Tutti gli oggetti/arredi non necessari verranno rimossi.
 - g. Ciascuno dovrà responsabilmente prendersi cura del materiale utilizzato (in particolare computer e scrivania) e provvedere a disinfettarlo con frequenza.
 - h. I locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, aule polifunzionali, aule insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio devono essere arieggiati frequentemente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti.

Art. 15. CORREDO SCOLASTICO

- a. La scuola sarà impegnata a razionalizzare l'utilizzo di ogni attrezzatura/strumentazione didattica, al fine di agevolare il trasporto quotidiano dello zaino casa- scuola e viceversa e ridurre ogni forma di contatto.
- b. Gli alunni dovranno recarsi a scuola con il materiale minimo indispensabile (zaino, contenente: diario, astuccio, borraccia contrassegnata con cognome e nome) e secondo le indicazioni dei docenti un raccoglitore ad anelli o quaderni/quadernoni.
- c. Gli alunni non possono condividere il proprio materiale scolastico con i compagni.
- d. Il materiale didattico di ogni classe non può essere condiviso con altre classi/sezioni.
- e. Non è consentito portare giochi da casa, in nessun ordine di scuola
- f. Non possono essere lasciati a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
- g. L'alunno dovrà essere fornito di fazzolettini.
- h. L'abbigliamento complementare (cappotto, cappello, altro...) dovrà essere custodito, a seconda dei plessi, in classe in salone/corridoio, contenuto in una sacca di plastica trasparente riportante cognome e nome dell'alunno; potrà essere riposto nello zaino.
- i. Lo zaino, secondo l'organizzazione dei plessi, potrà essere allocato di fianco al proprio banco e/o sulla spalliera della sedia o fuori dall'aula, garantendo il dovuto distanziamento.

Art. 17. ABBIGLIAMENTO

Gli alunni delle scuole primarie dovranno vestire un abbigliamento comodo, ovvero tale da evitare e/o ridurre il ricorso all'aiuto del docente.

Art. 18. USO DEI BAGNI

- a. Scuola Primaria: tutta la classe viene accompagnata in bagno dal docente in base al turno stabilito.
- b. Scuola Secondaria: gli alunni vanno in bagno al bisogno. Si richiede di controllare l'afflusso ai bagni degli alunni: potrà uscire un solo alunno alla volta, al bisogno, su autorizzazione del docente di classe.
- c. Si terrà conto, in ogni caso, di situazioni particolari e dell'età degli alunni.
- d. I bagni vengono igienizzati dopo ogni utilizzo.



- e. 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.
- f. In ogni locale dei servizi igienici sono posizionati: dispenser di sapone e carta mani interfogliata, dispenser carta igienica interfogliata.
- g. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
- h. Per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della mascherina.

Art. 19. INTERVALLI E CONSUMO MERENDA

- a. Gli intervalli devono essere scaglionati e devono essere stabiliti orari e modalità di svolgimento degli intervalli e delle pause relax da parte di ogni classe.
- b. L'intervallo si svolgerà il più possibile all'aperto in aree dedicate e contrassegnate per ogni classe onde evitare il contatto tra diversi gruppi-classe. Diversamente in classe, laddove è possibile nel corridoio in aree dedicate e contrassegnate per ogni classe.
- c. Nelle scuole primarie è sospesa l'erogazione la frutta/merenda che sarà dispensata al momento pasto. Gli alunni dovranno dotarsi di una merenda e di una borraccia di acqua personale (identificata con nome e cognome indelebili) portate da casa.
- d. La merenda è consumata al proprio banco. Si suggeriscono, soprattutto nelle scuole primarie, merende confezionate e/o frutta porzionata in contenitori di plastica.
- e. La merenda e la borraccia di acqua sono custodite dall'alunno nel proprio zaino, allocato di fianco al proprio banco e/o sulla spalliera della sedia o, nel caso di diversa organizzazione del plesso che preveda l'allocazione dello zaino fuori dall'aula, sotto il ripiano del banco. Nel caso in cui la borraccia di acqua si esaurisca, il docente consentirà all'alunno il riempimento presso i rubinetti dei servizi igienici, con la sorveglianza di un adulto.

Art. 20. MENSA

- a. Il numero massimo di alunni dovrà essere stabilito e concordato con la società che gestisce la refezione in base al loro protocollo. Per quanto riguarda le misure per il contenimento epidemiologico, nei locali mensa si farà riferimento al documento redatto dall'Azienda addetta al servizio di refezione.
- b. Il personale scolastico presente durante il pasto in mensa (sorveglianza, assistenza) può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli alunni solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.
- c. Si richiede il rispetto rigoroso delle tempistiche e delle turnazioni.
- d. Nelle scuole primarie la consumazione del pasto avviene con una definita turnazione, per consentire il rispetto del distanziamento. Tra un turno e l'altro il locale refettorio sarà soggetto a disinfezione.
- e. Nella scuola secondaria di Rodano gli alunni del TP consumeranno il pasto presso il refettorio della scuola primaria di Millepini.

Art. 21. PALESTRE SPOGLIATOI E ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

- a. Le attività di educazione fisica devono svolgersi il più possibile all'aperto.
- b. Nel giorno stabilito per le lezioni di educazione fisica gli alunni indosseranno abbigliamento adeguato e porteranno a scuola in un sacchetto le scarpe pulite.
- c. L'utilizzo degli spogliatoi delle palestre deve essere controllato e contingentato.
- d. Devono essere svolti esercizi individuali e attività che consentono il distanziamento di almeno 2mt. (con distanziamento di 2 metri si può togliere la mascherina).

SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 22. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA (scuola dell'infanzia)



Per i bambini di età inferiore a 6 anni non è previsto l'obbligo di indossare la mascherina.

- a. Tutto il personale è obbligato all'utilizzo corretto di DPI: per il personale, oltre la consueta mascherina chirurgica, potrà essere previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi (es. guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) nelle varie attività;
- b. tutti gli ambienti, gli arredi e i materiali/giochi ecc. devono essere opportunamente igienizzati quotidianamente (eliminazione di giochi e materiali non dotati di superficie lavabile);
- c. tutto il personale e i bambini dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel igienizzante in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso);
- d. sarà cura dei docenti costituire gruppi/sezioni stabili e spazi (interni/esterni) esclusivamente dedicati per svolgere le attività organizzate. I gruppi o sottogruppi costituiti sono affidati ai docenti di riferimento, stabili, per tutta la durata dell'emergenza.

I collaboratori scolastici:

- a. accoglieranno e consegneranno, dall'atrio principale, i bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare, già autorizzati, ma allocati in sezioni differenti. Li accompagneranno e li preleveranno 5 minuti prima dalle sezioni (scuola infanzia Caleppio).
- b. accoglieranno i bambini trasportati, nell'atrio applicheranno quanto predisposto all'art. 24 in merito alle procedure di accoglienza in entrata/uscita.
- c. Nei tempi di ingresso e uscita dei bambini di norma:
 - un collaboratore scolastico sorveglierà l'atrio d'ingresso per accogliere i genitori che hanno richiesto l'entrata e l'uscita unitaria dei propri figli e/o gli eventuali ritardatari.
 - un collaboratore scolastico vigilerà il cancellone sorvegliando l'articolazione delle entrate e uscite scaglionate.
- d. Conclusa l'entrata provvederanno a igienizzare lo spazio adibito all'accoglienza sia nelle sezioni sia l'atrio principale.
- e. Predisporranno nei bagni, allocati all'interno delle aule, materiale igienizzante a disposizione dei docenti per intervenire tempestivamente in caso di bisogno.
- f. Durante il momento nel pranzo, entreranno nelle aule vuote e provvederanno all'igienizzazione più accurata dei bagni.

Art. 22 INGRESSO/USCITA (scuola dell'infanzia)

Camminamento esterno per raggiungere le sezioni. seguendo le segnaletiche verticali e orizzontali:

- a. Un genitore attende fuori dal cancello con il proprio figlio/i, evitando assembramenti e si avvicinerà al cancello nell'imminenza oraria dell'ingresso assegnata alla propria sezione.
- b. Il genitore/ accompagnatore delegato non accede ai locali della scuola.
- c. Un solo genitore/accompagnatore delegato accede dal cancellone negli orari indicati e accompagna il proprio bambino utilizzando il camminamento esterno segnalato con segnaletica orizzontale e verticale, per raggiungere la sezione assegnata e sarà accolto dai docenti.
- d. Il genitore/accompagnatore delegato provvede al ritiro del bambino/i rispettando gli orari prestabiliti per ogni sezione di entrata/uscita scaglionata.
- e. Il genitore/accompagnatore delegato nei momenti di ingresso/uscita è tenuto a rispettare il flusso in entrata e il deflusso in uscita tenendo sotto stretta sorveglianza il minore/i al fine di evitare assembramenti e rispettando il distanziamento sociale. Evitare assolutamente l'utilizzo dei giochi del giardino.
- f. I genitori ritardatari, rispetto all'orario di ingresso previsto per la propria sezione, entreranno 5 minuti dopo l'ultimo turno di entrata dell'ultima sezione accedendo dall'atrio principale,



rispettando sempre il distanziamento previsto (alle ore 9.05). Accederà all'atrio, dopo la sanificazione delle mani, compilerà il registro per l'ingresso fuori orario. Il bambino sarà accompagnato, singolarmente, dalla collaboratrice nella classe di appartenenza.

g. Ingresso/uscita scuola dell'infanzia di Caleppio, per sezione, in tre fasce orarie.

I genitori che hanno più figli in sezioni diverse possono, mediante richiesta scritta e autorizzata, accompagnare i propri figli all'atrio principale nell'ultima entrata delle sezioni coinvolte, i bambini saranno accompagnati, dalla collaboratrice scolastica, nelle classi di appartenenza. Ritireranno i propri figli, affidati alla collaboratrice scolastica, dall'atrio principale usufruendo dell'orario della prima uscita delle classi coinvolte (scuola dell'infanzia di Caleppio).

h. Scuola infanzia di Premenugo e Rodano:

- Ingresso, utilizzando il camminamento esterno, per tutte le sezioni in tre fasce orarie con lo scaglionamento dei bambini in piccoli gruppi (6/8 b/i) secondo un elenco redatto dai docenti di sezione, garantendo il distanziamento orario e logistico.
- Uscita scuola dell'infanzia di Premenugo e Rodano, utilizzando il camminamento esterno, per tutte le sezioni in tre/due fasce orarie con lo scaglionamento dei bambini in piccoli gruppi (6/8 b/i) garantendo il distanziamento orario e logistico.
 - Il genitore con figli in sezioni diverse entreranno/usciranno nella stessa fascia oraria e accompagneranno/ritireranno direttamente i propri figli dalla porta d'ingresso della sezione di appartenenza.
 - I genitori ritardatari, rispetto all'orario di ingresso previsto per il proprio gruppo/sezione, entreranno 5 minuti dopo l'ultimo turno di entrata delle sezioni tutte (alle ore 9.00), accedendo dall'atrio principale, rispettando sempre il distanziamento previsto. Dopo la sanificazione delle mani, compilerà il registro per l'ingresso fuori orario. Il bambino sarà accompagnato, dal collaboratore nella classe di appartenenza.

i. I genitori ritardatari, rispetto all'orario di uscita previsto per il proprio gruppo/sezione, ritireranno il proprio figlio accedendo dall'atrio principale, rispettando sempre il distanziamento previsto. All'ingresso, dopo la sanificazione delle mani, compilerà il registro per l'uscita fuori orario e ritirerà il bambino.

j. In caso di reiterati ritardi di ingresso e/o di ritiro del bambino, il docente ne dà comunicazione scritta alla Dirigenza scolastica.

Art. 23 PROCEDURA DI ACCOGLIENZA IN CLASSE

NELLO SPAZIO DEDICATO PER ENTRATA E USCITA (scuola dell'infanzia)

- a. Entrata: i docenti accolgono i bambini, li invitano a togliere le scarpe e metterle nel sacchetto, fornito dalla famiglia. Li accompagnano all'armadietto, ad uso esclusivo, calzano le ciabattine depositando i loro effetti personali e sono invitati a sanificare le mani con gel e/o lavare le mani. I bambini non accederanno più agli armadietti durante la giornata.
- b. Uscita: i bambini/e ripongono le ciabattine nell'armadietto, si preparano, raggiungono lo spazio dedicato in sezione e attendono l'arrivo dei genitori.

Art. 24 CORREDO SCOLASTICO (scuola dell'infanzia)

In considerazione della necessità di ridurre i rischi di contagio è necessario, dal primo giorno, che i bambini siano dotati del seguente materiale debitamente contrassegnato:

- Abbigliamento comodo
- un sacchetto per riporre le scarpe (no stoffa/carta restituito quotidianamente in uscita).
- *un paio di pantofole/scarpine comode da indossare a scuola
- *un sacchetto con un cambio di abbigliamento completo in caso di necessità (no di carta o di stoffa).



- *un sacchetto con gli stivaletti in gomma per le attività in giardino (no di carta o di stoffa)

*Gli effetti personali saranno restituiti a fine settimana o al bisogno quotidianamente.

Inoltre, nella confezione originale sigillata, quando i docenti lo richiederanno:

- confezione di fazzoletti in scatola
- confezione bicchieri mono uso in materiale bio

Art. 25. USO DEI BAGNI (scuola dell'infanzia)

Dalle aule accesso diretto ai bagni. Sarà cura dei docenti la massima sorveglianza del loro utilizzo promuovendo le procedure di igiene.

Bicchieri mono uso per bere su richiesta dei bambini.

PER I TRE ORDINI DI SCUOLA

Art. 26 RIUNIONI COLLEGIALI E COLLOQUI CON I GENITORI

Le riunioni collegiali e i colloqui con le famiglie si svolgeranno on line e dovrà essere privilegiata la comunicazione a distanza con gli strumenti telematici ufficiali dell'Istituto (Weschool e/o Gsuite).

- Eventuali riunioni in presenza, possono essere autorizzate solo se indispensabili e devono essere per piccoli gruppi di massimo 10/16 persone commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere, fatto salvo il Consiglio di Istituto.

Le riunioni in presenza devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico attraverso richiesta scritta in cui si dichiara:

- cognome e nome dei partecipanti
- che il numero di partecipanti è commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti, dotati di mascherina, manterranno la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- che, al termine (e possibilmente anche durante l'incontro), sarà garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione deve essere individuato un responsabile organizzativo, che garantirà quanto dichiarato nel modulo di autorizzazione (numero massimo di persone coinvolte, durata della riunione, controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente).

Durante le riunioni le finestre devono essere aperte frequentemente per garantire il ricambio dell'aria.

Art. 27. USO MACCHINE EROGATRICI BEVANDE E SNACK

- a. L'utilizzo delle macchine erogatrici di bevande e snack è consentito solo al personale e una persona alla volta.
- b. Prima di usare la macchina erogatrice igienizzare le mani.
- c. L'accesso ai distributori automatici della scuola è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone in riferimento al locale 2/5 persone, si invita a non creare assembramenti.
- d. Deve sempre essere mantenuto il distanziamento di sicurezza e devono essere evitati assembramenti.

Art. 28. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

- a. Deve essere assicurata la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti scolastici predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.



- b. Il piano di pulizia deve includere almeno:
- gli ambienti di lavoro e le aule;
 - le palestre;
 - le aree comuni;
 - i servizi igienici e gli spogliatoi;
 - le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio;
 - materiale didattico e ludico;
 - le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano);
- c. L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature deve essere svolta secondo quanto previsto dal cronoprogramma stabilito dalla DSGA.
- d. Le operazioni di pulizia quotidiane devono essere svolte secondo quanto stabilito dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020:
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
 - garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici;
 - i bagni devono essere puliti più volte al giorno (e dopo ogni uso da parte degli alunni...), eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
 - sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.
- e. In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

Art. 29. DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- a. E' obbligatorio, per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina.
- b. I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.
- c. I dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili devono essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- d. Per il personale impegnato con bambini con disabilità si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).
- e. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/a o dal medico.

Art. 30. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo immediato isolamento nel locale scolastico appositamente predisposto.

"Misure di controllo territoriale - In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà:

- *Essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica*



- *Provvedere al ritorno quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.*

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico.

In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

Art. 31 LAVORATORI FRAGILI

L'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 dispone l'avvio della "sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio 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 comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità".

Pertanto, sentito il parere del Medico Competente (dott.ssa Simona Riva), tutti i lavoratori in servizio presso questa Istituzione Scolastica che ritengono di essere in condizioni di fragilità, dovranno richiedere al Dirigente Scolastico di essere sottoposti a visita da parte del Medico Competente / medico del lavoro INAIL.

Art. 32. FORMAZIONE /INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Come richiamato anche dal Piano scuola 2020-2021, sono previsti momenti di formazione/informazione specifica per il personale, anche nella modalità della formazione a distanza, in materia di procedure organizzative interne finalizzate al contenimento del COVID-19 oltre che per l'adozione delle misure e dei comportamenti igienico-sanitari corretti.

Art. 31. Comitato Tecnico Covid-19

Si comunica infine che i referenti per l'ambito scolastico, all'interno del Dipartimento di Prevenzione (DdP) della ATS competente territorialmente, risultano essere (omissis, in fase di definizione))

Consiglio di Istituto del 14.10.2020 Delibera n.64

La dirigenza scolastica