

PROTOCOLLO ANTICOVID a.s. 2021-22

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA
DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLE SCUOLE DEL
SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE

IC MARCONI -
CASALMAGGIORE

INDICE

Premessa	p. 4
1. Disposizioni generali	p. 4
1.1. Controllo green pass per il personale della scuola	p. 5
1.2. Gruppo di supporto e referenti Covid dell'IC Marconi	p. 7
2. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita	p. 8
3. Disposizioni relative a pulizie e igienizzazione di luoghi e attrezzature	p. 10
4. Disposizioni relative a pulizie e igiene personale e dispositivi di protezione individuale	p. 11
4.1. DPI	p. 11
4.2. Studenti	p. 13
4.3. Personale della scuola	p. 13
5. Disposizioni relative alla misura di distanziamento	p. 15
6. Disposizioni relative alla gestione di spazi comuni	p. 15
6.1. Indicazioni per le attività nei laboratori	p. 17
6.2. Indicazioni per le attività di Educazione Fisica	p. 17
6.3. Indicazioni per le attività di Educazione musicale, canto e danza	p. 17
6.4. Indicazioni per le uscite didattiche e per i viaggi di istruzione	p. 17
6.5. Indicazioni per collaborazioni con educatori, esperti esterni, stagisti all'interno della scuola	p. 18
7. Disposizioni relative all'areazione degli spazi	p. 18
8. Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali da parte di soggetti esterni	p. 18
9. Supporto psicologico, pedagogico-educativo	p. 19
10. Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico	p. 20
11. Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, medico competente, RSL	p. 21
12. Costituzione di una commissione	p. 22
Riferimenti normativi	p. 23

ALLEGATO N. 1

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)	p. 24
Sicurezza sul lavoro (art. 22 l. 81/2017)	p. 24
Obblighi dei lavoratori (art. 20 d. Lgs. 81/2008)	p. 24

ALLEGATO N. 2

Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo smart worker e al docente in didattica digitale	p. 26
Capitolo 1	
Indicazioni relative allo svolgimento di attività lavorativa in ambienti	

outdoor	p. 26
Capitolo 2	
Indicazioni realtive ad ambienti indoor provati	p. 27
Capitolo 3	
Utilizzo sicuro di attrezzature/dispositivi di lavoro	p. 28
Capitolo 4	
Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti elettrici	p. 33
Capitolo 5	
Informativa relativa al rischio incendi per il lavoro "agile", comprendente la didattica a distanza	p. 34
ALLEGATO N. 3	
Istruzione operativa – Gestione ed utilizzo delle mascherine ai fini COVID-19	p. 37
ALLEGATO N. 4	
Regolamento di Istituto	p. 38

Premessa

La Dirigente Scolastica promuove il seguente documento, "Protocollo per l'avvio delle attività didattiche 2021_22, per la prevenzione del contagio da Covid 19".

Il presente Protocollo ha lo scopo di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare negli ambienti di lavoro l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento, adottate per contrastare l'epidemia di Covid19. Inoltre, il presente documento intende dare attuazione alle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico e alle linee guida e normative stabilite a livello nazionale, secondo le specificità e le esigenze dell'IC Marconi, connesse alla peculiarità del territorio casalasco e dell'organizzazione delle attività, incrementando, negli ambienti di lavoro le misure precauzionali per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorreadottare misure uguali per tutta la popolazione, che seguano la logica della precauzione ed attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il Protocollo contiene le disposizioni generali e ha validità per l'anno scolastico 2021-2022.

Per maggiori dettagli, si rimanda al [REGOLAMENTO ISTITUTO 09 02 2022](#) inserito in allegato, che sarà pubblicato anche come documento distinto.

Le indicazioni fornite nel presente Protocollo potrebbero subire modifiche e/o integrazioni in relazione all'evoluzione dello stato di emergenza, ai provvedimenti adottati a livello nazionale e ai provvedimenti locali.

Il presente protocollo, redatto con la collaborazione della RSU, RLS, RSPP e del Medico Competente, integra e aggiorna i precedenti documenti.

È costituita, a scuola, una **Commissione** per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle RSU e del RLS.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Le famiglie sottoscrivono con l'IC Marconi un Patto di Corresponsabilità educativa, con cui le parti si impegnano reciprocamente. Nel Patto è presente una parte contenente precisi obblighi e responsabilità personali di genitori/tutori connessi al contenimento del contagio.

È necessario continuare ad adoperarsi a tutti i livelli per garantire lo svolgimento in sicurezza delle lezioni in presenza.

Tutto il personale dell'IC Marconi, le famiglie e coloro che per qualsiasi motivo debbano accedere ai locali scolastici sono tenuti a rispettare:

- 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 e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità Sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, indossare la mascherina/dispositivi di sicurezza previsti, mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Tutto il personale scolastico è tenuto a effettuare la formazione e l'aggiornamento proposto dall'IC Marconi, in materia di Salute, Prevenzione e Sicurezza, Didattica Digitale Integrata e COVID.

Si ricorda l'obbligo, per ciascun lavoratore, di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.

1.1. CONTROLLO GREEN PASS PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA

Il D.L. 111 del 6 agosto 2021 recante "*misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*", prevede che tutto il personale scolastico deve possedere la certificazione verde. Il mancato rispetto del requisito è considerato assenza ingiustificata e, a decorrere dal quinto giorno di assenza, il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso.

Considerata la complessità organizzativa dell'Istituto, la Dirigente Scolastica delega al personale ATA con apposito dispositivo la verifica delle Certificazioni verdi Covid-19 del personale della scuola, emesse dalla Piattaforma nazionale – DGC dei cui all'art. 13 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/06/2021 e s.m.i., meglio note come GREEN PASS.

Il personale ATA incaricato della sorveglianza vigilerà sull'ingresso del personale in servizio presso le scuole di questa istituzione scolastica, soggetto all'obbligo del possesso e dell'esibizione della certificazione verde COVID 19.

Gestione del dispositivo previsto per il controllo.

Il personale delegato al controllo utilizzerà il dispositivo dell'istituto, predisposto per il controllo della validità della certificazione verde COVID 19 per tutto il personale scolastico. Tale verifica dovrà essere effettuata in base all'orario di ingresso del personale.

La verifica con l'App Verifica C19 dovrà avvenire seguendo i seguenti passi:

- attivare il dispositivo concesso in uso, contenente l'App Verifica C19;
- richiedere al personale scolastico l'esibizione del QR-Code in formato digitale oppure cartaceo;
- inquadrare il QR-Code con la camera del dispositivo mobile in cui è installata l'App Verifica C19:
 - l'App Verifica C19 scansiona il QR Code, ne estrae le informazioni e procede con il controllo;
 - l'App Verifica C19 applica le regole per verificare la Certificazione, fornendo tre possibili risultati:
 - schermata verde: la Certificazione è valida per l'Italia e l'Europa;
 - schermata azzurra: la Certificazione è valida solo per l'Italia;
 - schermata rossa: la Certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura.
 - ove non si conosca l'identità della persona sottoposta a controllo, si deve chiedere l'esibizione del documento di identità al fine di controllare la corrispondenza col nominativo che appare sulla App VerificaC19;
 - nel caso in cui l'App Verifica C19 indichi la mancanza di validità della certificazione, oppure nel caso in cui la persona sottoposta a controllo rifiuti di esibire la certificazione, si dovrà chiamare senza indugio la Dirigente Scolastica per il seguito di sua competenza.

Certificati di esenzione

In relazione al differimento del certificato verde ed esenzione, come previsto dalla circolare n. 35309 del 4 agosto 2021 del Ministero della Salute, la S.V. non è autorizzata al controllo della suddetta certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 in formato cartaceo. Pertanto gli operatori in possesso della suddetta certificazione dovranno essere invitati a rivolgersi al dirigente scolastico che fornirà alla S.V. le istruzioni necessarie.

Le informazioni relativamente al motivo della validità del green pass (utente vaccinato con una o due dosi, guarito da Covid o negativo a tampone fatto nelle 48 ore precedenti) non devono essere richieste agli interessati.

Le informazioni anche indirettamente e informalmente acquisite nell'attività di verifica certificazione verde COVID 19 sono strettamente riservate.

Si allega alla presente il conferimento dell'incarico al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4 n. 10 del regolamento Eu 679/2016 ai fini della verifica del possesso e della validità della Certificazione verde Covid 19 (Green Pass) al personale docente ed ATA come da decreto legge 111/2021.

1.2. GRUPPO DI SUPPORTO E REFERENTI COVID DELL'IC MARCONI

Gruppo di supporto COVID

La Dirigente Scolastica nomina le seguenti figure a supporto della gestione di procedure e protocolli finalizzati al contenimento del contagio da Sars-CoV-2 e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia.

Gruppo di supporto COVID presieduto dalla Dirigente Scolastica, Dott.ssa Guidelli Sandra:

- RSPP, Dott.ssa Vella Bianchi Maria
- Medico del lavoro, Dott.ssa Bodini Barbara
- DSGA

ORDINE DI SCUOLA- PLESSO	REFERENTE COVID	SOSTITUTO REFERENTE COVID
Primaria-Casalmaggiore	Maria Vella Bianchi	Ornella Ventrella
Infanzia-Casalmaggiore	Paola Iottini	Alba Baraldi
Infanzia e Primaria- Rivarolo del Re	Cinzia Lini	Gambino Rosanna Soldi Rosanna
Secondaria di I Grado- Rivarolo del Re	William Varini	Vergine Laura

Compiti del referente COVID

Il referente COVID, vigila all'interno della scuola, sulla corretta applicazione di tutte le indicazioni contenute nell'integrazione al DVR per il rischio COVID, di quanto contenuto nel documento Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2000 Versione del 28 agosto 2020, contenente "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" e delle disposizioni impartite dal Dirigente a mezzo circolari e direttive.

Vigila sull'applicazione della procedura per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestino sintomi; vigila sulla corretta procedura per il controllo del green pass esibito dal personale della scuola all'ingresso

Controlla periodicamente o su apposite segnalazioni dei docenti coordinatori di classe il numero di assenti per motivi di salute in uno stesso periodo e valuta con il gruppo di supporto se la percentuale di assenze da sottoporre all'attenzione del DdP per l'effettuazione dell'indagine epidemiologica che riterranno opportuna.

In presenza di casi confermati COVID 19 per agevolare le attività di contact tracing da parte del DdP (Dipartimento di Prevenzione dell'ATS Valpadana, che sarà reso noto a breve) il referente scolastico per COVID-19, in sinergia con il Dirigente Scolastico e il gruppo di supporto dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti

Formazione dei responsabili Covid

I responsabili Covid effettueranno apposita formazione, promossa dal Ministero della P.I. o da ATS Valpadana.

2. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

L'IC Marconi ha provveduto, con opportuna **segnaletica**, a evidenziare le **regole da rispettare** per evitare assembramenti. Sarà organizzata, a cura dell'Istituto, un'opportuna **campagna di sensibilizzazione, informazione e formazione** per personale, studenti e famiglie. Queste ultime sono chiamate alla collaborazione, come espresso nel Patto di corresponsabilità educativa.

Nel caso di **file** per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, il personale di turno al front-office e i docenti presenti provvedono alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.

L'IC Marconi ha disciplinato le modalità che regolano tali momenti con la previsione di ingressi e uscite a orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi. Per tali aspetti si rimanda al [REGOLAMENTO-DI-ISTITUTO-A.S.-2021-2022](#)

L'eventuale **ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi** all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le

modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. La materia è disciplinata dai competenti organismi preposti alla salvaguardia della salute e del contenimento della pandemia, pertanto ci si atterrà alle disposizioni via via impartite da questi ultimi.

L'accesso ai visitatori è limitato ai soli casi indifferibili. Gli ingressi di persone e **merci** dovranno avvenire, per quanto possibile, previo appuntamento telefonico. È preferibile che gli autisti dei mezzi di trasporto rimangano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà essere dotato di DPI, attenersi comunque alla rigorosa distanza di almeno un metro e depositare la merce nell'atrio esterno della scuola, fatta eccezione per i materiali ingombranti e/o che richiedono il montaggio.

Per gli esterni è fatto divieto di utilizzo dei servizi igienico sanitari del personale dipendente. È stato individuato un servizio igienico dedicato agli esterni nei due plessi: a Casalmaggiore (Scuola dell'infanzia) il bagno a sinistra dell'ingresso - (Scuola primaria) il bagno adiacente alla medicheria; a Rivarolo del Re uno dei due bagni dei docenti della scuola Secondaria, come indicato dalla cartellonistica. Dopo l'utilizzo dei servizi, il collaboratore scolastico di turno provvederà all'immediata pulizia degli stessi. Gli esterni dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente protocollo adottato dall'Istituto, sentiti il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di Istituto (RSPP) e il medico competente e ispirato ai seguenti criteri di massima:

- ✓ ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- ✓ limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- ✓ regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- ✓ differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;
- ✓ predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- ✓ pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- ✓ accompagnamento a scuola del minore da parte di un solo genitore, o di persona maggiorenne delegata dai genitori, o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Si precisa che **l'addetto alla manutenzione/riempimento dei distributori di bevande** opera nello spazio sgombro. Sarà cura del collaboratore scolastico

informare della presenza del tecnico ed evitare passaggi mentre questi sta operando.

L'addetto alla manutenzione delle fotocopiatrici opera da solo, senza nessun collaboratore scolastico vicino. Il collaboratore del front office si sposta per la durata dell'intervento.

Il Tecnico Informatico o l'Animatore Digitale o l'Assistente Tecnico, mentre lavorano alla riparazione di un device o all'installazione di un programma, rimangono soli alla scrivania e gli impiegati si mettono a distanza di sicurezza. È opportuno concordare preventivamente la data e l'orario dell'intervento.

Il presente Protocollo e le disposizioni sanitarie sono affissi all'ingresso dei plessi e i collaboratori scolastici vigilano affinché i soggetti esterni che operano, a qualunque titolo, all'interno dell'IC Marconi ne prendano visione. Lo staff di Dirigenza, il RSPP e il personale della scuola vigilano affinché se ne rispettino integralmente le disposizioni.

Non è consentito ai genitori/tutori l'ingresso nei locali della scuola, se non per motivi indifferibili e solo previo utilizzo della mascherina da indossare per tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura. In tal caso è obbligatorio firmare il registro delle presenze.

In caso di **alunni con difficoltà di deambulazione** si chiede alle famiglie di fare richiesta scritta a cric816008@istruzione.it per attuare le procedure di ingresso e uscita differenziate. Sarà cura della scuola organizzare il servizio di concerto con RSPP, responsabile di plesso, famiglia e collaboratori scolastici.

3. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

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

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi (se utilizzati);
- le attrezzature e le postazioni di lavoro o i laboratori a uso promiscuo;
- il materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

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

virus. In questo secondo caso, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22 maggio 2020. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita del plesso, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio. In tal senso, l'IC Marconi provvede a:

- assicurare quotidianamente, accuratamente, ripetutamente, le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, nonché dal rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021;
- utilizzare materiale detergente/sanificante, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20 nonché dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021;
- garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni, compresi i giochi siti negli spazi esterni;
- effettuare un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici. La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura (cfr. art. 231, c. 2, lettera f) D.L. n. 34/2020 - decreto rilancio-, convertito in legge n. 77/2020, 17 luglio). È richiesta particolare attenzione alle modalità di sanificazione degli ambienti della scuola dell'Infanzia. Maggiori informazioni sulle procedure sono disponibili nel Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021.

Per maggiori dettagli si rimanda al Protocollo Pulizie.

4. DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

4.1. DPI

Mascherina e visiera trasparente

È prescritta la mascherina chirurgica per tutto il personale e per tutti gli alunni, in quanto quella di comunità non può essere considerata DPI.

Il personale ATA e i docenti che operano all'interno della scuola dell'infanzia, con alunni che non indossano la mascherina e non sono in grado di attenersi alla distanza di sicurezza sono tenuti ad indossare la mascherina e la visiera trasparente che sono fornite dalla scuola. Anche i docenti di sostegno e il personale che opera a stretto contatto con alunni che non indossano la

mascherina o svolgono con gli alunni attività educative ravvicinate devono indossare la mascherina e la visiera trasparente.

È importante che gli studenti arrivino a scuola con la mascherina chirurgica indossata che dovrà poi essere utilizzata per tutto il tempo di permanenza a scuola salvo diverse e successive indicazioni del Ministero.

Le disposizioni riguardo l'uso della mascherina saranno di volta in volta comunicate agli alunni e ai genitori sulla base di eventuali aggiornamenti ministeriali.

La mascherina è fornita dalla scuola.

Igiene delle mani

È raccomandata l'igienizzazione frequente delle mani. La scuola dispone in ogni aula e nei punti strategici degli edifici scolastici dispenser di gel disinfettanti per le mani.

I collaboratori scolastici provvedono al regolare rifornimento dei prodotti igienizzanti per le mani. I Referenti Covid vigilano sulla corretta e strategica posizione dei dispenser di igienizzante.

Camici e protezione degli abiti

Per i collaboratori scolastici, per il personale docente dell'infanzia e per i docenti di sostegno e SAAP è indicato l'uso di camici per preservare gli indumenti civili.

Il personale SAAP che opera su più bambini dovrà provvedere al cambio del camice/divisa ogni volta che opera con un bambino diverso.

Nel caso in cui il personale della scuola dell'infanzia (collaboratori scolastici e docenti) effettui mansioni di cura dell'igiene personale di bambini dovrà indossare un camice monouso e guanti di protezione.

I collaboratori scolastici incaricati segnalano alla DSGA e alla referente Covid d'Istituto, con largo anticipo, l'esaurimento delle scorte dei Dispositivi di Protezione necessari, affinché provveda al rifornimento.

È obbligatorio, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e utilizzare la mascherina.

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.

Nella scuola deve essere indicata la modalità di **dismissione dei dispositivi** di protezione individuale non più utilizzabili; questi dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente (Rapporto ISS COVID-19 n. 26/2020) che prevede di utilizzare contenitori dedicati.

La posizione di ogni contenitore, nonché il contenitore stesso, dovrebbe essere chiaramente identificata.

I punti di conferimento dovrebbero preferenzialmente essere situati in prossimità delle uscite dal luogo di lavoro, per prevenire percorrenze di spazi comuni (es. corridoi, scale, ascensori) senza mascherina/guanti e senza possibilità del distanziamento fisico definito dal DPCM 26 aprile 2020.

Si raccomanda, ove possibile, di adottare contenitori o comunque soluzioni che minimizzino le possibilità di contatto diretto del lavoratore che si disfa della mascherina/guanto con il rifiuto e il contenitore stesso.

I contenitori dovranno essere tali da garantire un'adeguata aerazione per prevenire la formazione di potenziali condense e conseguente potenziale sviluppo di microrganismi, e collocati preferibilmente in locali con adeguato ricambio di aria e comunque al riparo da eventi meteorici.

Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti in oggetto dovrà avvenire solo dopo chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto. Si raccomanda che, prima della chiusura del sacco, il personale dedicato provveda al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti. Tali composizioni possono già esistere in commercio come presidi medico chirurgici. Indicazioni più dettagliate relativamente ai prodotti biocidi sono reperibili nel Rapporto ISS COVID 19 n. 19/2020 e dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021.

I sacchi opportunamente chiusi con nastro adesivo o lacci saranno da conferire al Gestore indicativamente con Codice CER 200301 se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza.

Nell'Istituto sono presenti contenitori appositi, contrassegnati da specifica segnaletica.

4.2. Studenti

A prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è la mascherina di tipo chirurgico.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DL n. 111 del 2021, viene stabilito che "è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi per lo svolgimento delle attività sportive".

Le indicazioni per gli alunni di età compresa tra sei e undici anni sono le stesse degli altri studenti di età maggiore, mentre non è previsto l'uso delle mascherine per i bambini sotto i sei anni di età che frequentano la scuola dell'Infanzia, vista l'età degli alunni e la loro necessità di movimento.

4.3. Personale della scuola

Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il personale scolastico è la mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto eventualmente nel DVR.

Protezione per alcune categorie di lavoratori in considerazione del rischio biologico da Covid-19:

- docenti di scuola dell'infanzia: camice, mascherina chirurgica e visiera, guanti quando necessario;
- docenti di sostegno (tutti gli ordini di scuola): camice, mascherina chirurgica, visiera, guanti quando necessario;
- docenti di scuola primaria: mascherina chirurgica e visiera quando non è garantita la distanza;
- docenti di scuola secondaria: mascherina chirurgica e visiera quando non è garantita la distanza;
- collaboratori scolastici: camice, mascherina chirurgica, visiera, guanti quando necessario, nell'eventualità di sanificazione per caso Covid, si aggiungono tuta monouso e calzari;
- assistenti amministrativi: mascherina chirurgica, guanti quando necessario, visiera in caso di contatto con il pubblico. L'Ufficio Alunni riceve il pubblico soltanto nella parte esterna dell'edificio. Le postazioni degli impiegati sono protette da pannelli. È fatto divieto al personale di accedere agli uffici, per comunicare con gli impiegati devono essere utilizzati gli appositi sportelli negli orari stabiliti;
- S.A.P.: La fornitura di DPI per il personale SAP è in carico del datore di lavoro di competenza. A tale scopo, è temporaneamente riservato (e fino al termine dell'emergenza sanitaria) un locale dove gli operatori possano deporre i sacchetti di plastica contenenti i propri dispositivi (la scuola non dispone di locali adibiti a spogliatoi).

Per il personale impegnato con bambini sotto i sei anni di età, è raccomandata una didattica a gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori) e particolare attenzione ai dispositivi di protezione del personale scolastico che rimangono quelli previsti per l'a.s. 2020/2021.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore dovrà usare il camice, la mascherina, guanti in nitrile - quando necessario - e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico. Al riguardo, si precisa, tra l'altro, che è prevista la fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.

L'IC Marconi consegnerà a tutto il personale scolastico, oltre a guanti e mascherina, anche visiera o occhiali, da utilizzarsi al bisogno.

Per i collaboratori scolastici, gli insegnanti di sostegno e i docenti della scuola dell'Infanzia è prevista la consegna di camici lavabili.

I DPI degli educatori sono a carico dell'Ente di appartenenza.

5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA MISURA DEL DISTANZIAMENTO

Si prevede il rispetto di una distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica) qualora logisticamente possibile e si mantiene anche in zona bianca la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente. Con riferimento ai servizi educativi dell'infanzia, non essendo sempre possibile garantire l'adozione di alcune misure di prevenzione (quali il distanziamento e l'uso di mascherine), verrà attuata una didattica gruppi stabili.

6. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

L'accesso agli **spazi comuni** deve essere contingentato, per un tempo limitato allo stretto necessario, con il mantenimento della distanza di sicurezza, con la ventilazione adeguata dei locali e l'utilizzo della mascherina chirurgica in modalità dinamica e statica. Gli spostamenti nei locali della scuola sono possibili solo per giustificati motivi.

Negli **spazi comuni**, aree di ricreazione, corridoi, sono stati identificati percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, mediante apposita segnaletica. Per lo svolgimento della ricreazione, delle attività motorie e di attività didattiche programmate, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e metereologiche, è stato privilegiato lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo **spazio esterno** quale occasione alternativa di apprendimento.

Nella scuola Primaria di Casalmaggiore ogni classe ha a disposizione uno **spazio di attesa** da utilizzare nei momenti che precedono e seguono la mensa, alcune attività (alternativa alla religione, potenziamento, lavoro in piccolo gruppo, ...) ed eventuali attività ricreative qualora non fosse possibile svolgerle all'aperto.

A ogni classe di alunni dell'Istituto è stato assegnato uno **spazio esterno** per attività ricreative e/o ludico-didattiche.

PLESSO DI CASALMAGGIORE

Casalmaggiore Infanzia

A ogni sezione/bolla di alunni è stato assegnato lo spazio antistante la propria sezione.

Casalmaggiore Primaria

A ogni classe di alunni è stata assegnata una sezione di giardino/cortile delimitata da un nastro di plastica per segnaletica, a strisce bianche e rosse, che viene occupata in modo alternato per garantire la necessaria distanza tra i gruppi di bambini.

PLESSO DI RIVAROLO DEL RE

Rivarolo del Re Infanzia

A ogni sezione/bolla di alunni è stata assegnata metà area del giardino delimitata da un nastro di plastica per segnaletica, a strisce bianche e rosse, e fioriere in plastica che fungono da divisorio.

Rivarolo del Re Primaria

A ogni classe di alunni è stato assegnato uno spazio, antistante la scuola, segnalato da un cartello, oppure il campo sportivo comunale.

1° A campo sportivo comunale

2° A giardinetto adiacente all'aula

3° A aiuola di fronte all'aula computer

4° A campo sportivo comunale

5° A aiuola di fronte, corrispondente al punto di raccolta

Rivarolo del Re Secondaria di Primo Grado

A ogni classe di alunni è stata assegnata una zona di aiuola, antistante la scuola, contrassegnata da un cartello.

1° A aiuola zona mensa

2° A e **2° B** zona aiuola antistante la scuola

3° A aiuola vero l'oratorio

Per ulteriori dettagli si rimanda al [REGOLAMENTO-DI-ISTITUTO-A.S.-2021-2022](#)

L'accesso del personale scolastico in qualsiasi locale della struttura comporta la necessità di apporre la firma sull'apposito registro ai fini della tracciabilità. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (**aule docenti**) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

In tutti gli **altri locali scolastici** destinati alla didattica della scuola Primaria e Secondaria (aula magna, laboratori, aule d'attesa) rispetto alla numerosità degli studenti è stato considerato un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, anche in considerazione delle attività didattiche specifiche proprie dell'istituto. Per ogni locale è stato definito ed affisso sulle rispettive porte la capienza massima per il contenimento epidemiologico.

Anche **l'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica** è consentito nel rispetto delle ordinarie prescrizioni di igienizzazione personale e degli ambienti mensa e di distanziamento fisico, prevedendo le erogazioni dei pasti per fasce orarie differenziate, della ventilazione dei locali e dell'utilizzo della mascherina chirurgica in modalità dinamica.

L'ingresso e l'uscita dovranno essere organizzate in modo ordinato e a misura della disponibilità di posti e vanno predisposte stazioni di lavaggio delle mani all'ingresso e all'uscita (dispenser e/o bagno).

Per ciò che concerne le misure atte a garantire la somministrazione dei pasti, il personale servente è obbligato a utilizzare i dispositivi di protezione delle vie

respiratorie. Il servizio può essere erogato nelle forme usuali senza necessariamente ricorrere all'impiego di stoviglie monouso.

Le ditte erogatrici del pasto dovranno fornire all'Istituto il Protocollo da loro adottato. Si ricorda che il tempo mensa del plesso di Rivarolo non è tempo scolastico e la sorveglianza è totalmente a carico dell'Amministrazione Comunale. A Casalmaggiore la somministrazione del pasto avviene all'interno delle aule che vengono pulite prima e dopo il pranzo.

Per quanto riguarda le **aree di distribuzione di bevande e snack**, i distributori possono essere utilizzati da una sola persona per volta, avendo cura di igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Non è consentito stazionare davanti ai distributori, in modo da evitare rischi di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

6.1. Indicazioni per le attività nei laboratori.

Per l'organizzazione delle attività si rimanda al [REGOLAMENTO-DI-ISTITUTO-A.S.-2021-2022](#)

6.2. Indicazioni per le attività di Educazione Fisica

Per l'organizzazione delle attività si rimanda al [REGOLAMENTO-DI-ISTITUTO-A.S.-2021-2022](#)

6.3. Indicazioni per le attività di educazione musicale, canto e danza

L'IC Marconi ha previsto le seguenti misure organizzative, oltre che le ordinarie misure igieniche (igiene delle mani, igiene quotidiana dei locali della scuola e aerazione frequente secondo le indicazioni previste nella circolare del Ministero della Salute):

- a scuola non verranno utilizzati strumenti a fiato;
- le attività canore dovranno essere svolte all'aperto (arena, cortili, giardini, piazzetta della scuola), nel rispetto del distanziamento interpersonale laterale di almeno 1 metro e almeno 2 metri tra le eventuali file e dagli altri soggetti presenti;
- agli studenti si raccomanda di evitare il contatto fisico, l'uso promiscuo di ogni ausilio (microfono, leggio, spartito, plettro, etc.) e lo scambio degli strumenti musicali che, al termine di ogni lezione, dovranno, come di consueto, essere accuratamente puliti e riposti nelle apposite custodie.
- analogamente, dovrà essere garantito un aumento significativo del distanziamento interpersonale tra gli studenti e tra gli studenti e i docenti durante lo svolgimento delle attività di danza.
- si dovrà evitare di lasciare in luoghi condivisi con altri, gli indumenti indossati per l'attività di danza, che dovranno essere riposti in zaini o borse personali.

6.4. Indicazioni per le uscite didattiche e per i viaggi di istruzione

Nei territori in zona bianca sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi d'istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore bianco. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (visite ai musei, ingresso a cinema e teatro, uso dei mezzi di trasporto), nonché di quelle sanitarie usuali.

Ciascuna scolaresca dovrà essere accompagnata da un docente ogni 15 alunni.

6.5. Indicazioni per collaborazioni con educatori, esperti esterni, stagisti all'interno della scuola

In considerazione della valutazione da parte del medico del lavoro e del RSPP, del significativo livello di rischio per il personale della scuola, all'interno della scuola, come da DVR del RSP è ammessa anche l'accoglienza di stagisti e tirocinanti, esperti esterni, occasionali e continuativi, educatori e assistenti a persona, a condizione che gli stessi si attengano alle stesse indicazioni previste per il personale della scuola riguardo a:

- Green Pass
- distanziamento
- DPI

Nel caso in cui gli esperti esterni e/o i tirocinanti/stagisti, gli educatori svolgano particolari attività (a titolo esemplificativo: ed. fisica, ed. musicale, vigilanza in mensa, ecc), questi si atterranno a alle disposizioni del presente protocollo. Gli stessi sono chiamati a sottoscrivere apposita dichiarazione di accettazione di tali condizioni e di presa visione del protocollo.

7. DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AERAZIONE DEGLI SPAZI

Garantire un buon ricambio dell'aria con mezzi naturali o meccanici in tutti gli ambienti e aule scolastiche è fondamentale.

In linea generale, al fine di diluire/ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici (es. COV, PM₁₀, odori, batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi, ecc.), di CO₂, di umidità relativa presenti nell'aria e, conseguentemente, di contenere il rischio di esposizione e contaminazione al virus per alunni e personale della scuola (docente e non docente), è opportuno mantenere, per quanto possibile, uncostante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche.

Si rimanda ad ulteriori approfondimenti specifici resi disponibili dall'ISS con i Rapporti ISS COVID-19 n. 11/2021 e n. 12/2021.

8. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza. Con riferimento alla possibilità di consentire l'utilizzo dei locali scolastici, come le palestre, da parte di soggetti esterni, le precauzioni prevedono di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche. In caso di utilizzo da parte di soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021, nonché un'adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso. Tale limitazione risulta più stringente in caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (a esempio, in zona arancione).

9. SUPPORTO PSICOLOGICO, PEDAGOGICO-EDUCATIVO

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

Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e di un Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e associazioni dei Pedagogisti ed Educatori, si promuove un sostegno psicologico e pedagogico-educativo per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

A tale scopo si suggerisce:

- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- il ricorso ad azioni di supporto psicologico e pedagogico-educativo in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

A tale proposito, nel nostro Istituto prosegue il progetto "Spazio Ascolto" (in modalità mista, ovvero in presenza e a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico), con l'intento di promuovere un adeguato sostegno per fronteggiare situazioni di insicurezza,

stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

La figura professionale incaricata a tale funzione avrà inoltre il compito di:

- supportare psicologicamente il personale scolastico anche nell'applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza), ove richiesto;
- sostenere gli insegnanti nella gestione degli alunni con disabilità, con DSA, con disturbi evolutivi specifici o con altri bisogni educativi speciali per i quali non sono previsti insegnanti specializzati per il sostegno all'integrazione.

Il supporto psicologico e pedagogico-educativo sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e dalle associazioni dei Pedagogisti ed Educatori potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica e con professionisti appartenenti alla categoria dei Pedagogisti ed Educatori, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

10.DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3 del D.L. n. 23 del 2021 "In presenza di soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, nell'ambito scolastico e dei servizi educativi dell'infanzia, si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto- legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, nonché ai sensi dell'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87."

Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021 "In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente".

Rimangono confermate le ordinarie procedure di trattamento dei sospetti casi positivi da gestire, come di consueto, in collaborazione con le autorità sanitarie territorialmente competenti.

Il soggetto interessato deve essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ATS competente.

Il CTS ritiene che vi siano le condizioni per differenziare il periodo di quarantena precauzionale, per i soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di SARS-Cov 2, a seconda che tali soggetti abbiano, o meno, completato il ciclo vaccinale. In particolare, il periodo di quarantena può **essere di 7 o di 10 giorni** a seconda delle varianti SARS-CoV-2, come stabilito dal documento del Ministero della Salute 0036254 - 11 agosto 2021, a condizione che, alla scadenza di tale termine, venga effettuato un test diagnostico di esito negativo con uno dei tamponi connotati dalle caratteristiche di affidabile performance identificate nelle vigenti circolari del Ministero della salute.

Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS - CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta".

Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (nomina del referente covid-19, aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento), rimangono valide le stesse precauzioni previste per l'A.S. 2020-2021 e, in particolare, facendo riferimento a quanto disponibile in materia sul Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020.

È possibile consultare la normativa citata e i relativi aggiornamenti al link:

<https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&iPageNo=1>

11.DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

Il medico competente collabora con la Dirigente Scolastica e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915 e, per quanto di interesse, alla Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, per i **lavoratori fragili**, come previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella Legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

- a) attraverso il medico competente, se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;

- b) attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzio più istituti scolastici;
- c) attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro. Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

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.

12.COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte è stata costituita una commissione, anche con la partecipazione dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Sandra Guidelli e composta da:

- RLS Ventrella Ornella
- RSU Teresa Martino e Enza D'Averio,
- DSGA
- RSPP Maria Vella Bianchi
- Docenti: William Varini, Cinzia Lini, Teresa Prestileo, Alba Baraldi, Maria Rosaria De Punzio Morleo, Rosanna Soldi.

I membri della commissione avranno cura di documentare il monitoraggio attraverso la redazione di specifici verbali.

Il presente documento potrebbe subire delle variazioni necessarie a seguito delle future Indicazioni Ministeriali.

Riferimenti normativi

[Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 Rev.](#) - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Vers. del 28 agosto 2020

[Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 Rev.](#)- Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 13 luglio 2020

[Circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22/05/2020](#) - Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento

[Documento CTS del 28/05/2020](#) – allegato 1

[Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021](#) - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2. Versione del 18 aprile 2021

[Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021](#) - Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021

[Verbale n. 34 del CTS del 12/07/2021](#)

[Nota MI n. 1107 del 22/07/2021](#) - Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34)

[Decreto legge 105 del 23/07/2021](#) - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche

[Decreto Legge 73 del 25/05/2021, coordinato con la legge di conversione 106 del 23/07/2021](#) recante: "Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali" (Sostegni bis)

[Circolare Min. Salute n. 35309 del 4/08/2021](#) - Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19

[Piano scuola 2021/22](#) – approvato il 5/08/2021

[Verbale n. 39 del CTS del 5/08/2021](#)

[O.M. 256 del 6/08/2021](#) – Sull'inizio delle lezioni per anno scolastico 2021/2022

[Decreto Legge 111 del 6/08/2021](#) - Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti

[Nota MI n. 1237 del 13/08/2021](#) – Decreto Legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico

[D.M. 265 del 16/08/2021](#) – Ripartizione tra le Istituzioni scolastiche statali delle risorse da destinare a spese per l'acquisto di beni e servizi, in relazione all'avvio dell'anno scolastico 2021/2022, per finalità connesse all'esigenza di contenere il rischio epidemiologico da COVID-19

[Nota MI n. 900 del 18/08/2021](#) di trasmissione del [Protocollo di sicurezza del 14 agosto 2021](#) - Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (a.s. 2021/2022)

Per ulteriori aggiornamenti si rimanda al link (link Governo)

<https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&iPageNo=1>

ALLEGATO N. 1

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE E NELLA DIDATTICA DIGITALE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché

qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

ALLEGATO N. 2

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER E AL DOCENTE IN DIDATTICA DIGITALE

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale. All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata

alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;

- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*, nonché di quelli personali in uso in attesa di consegna di device della scuola.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;

- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;

- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso; in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;

- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- Si raccomanda di utilizzare solo in caso di urgenza lavorativa
- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;

- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante.

Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altruisicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

a) Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

b) Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

a) Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita),

non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

b) Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

**INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE",
COMPRENDE LA DIDATTICA A DISTANZA**

Indicazioni generali:

- identificare e comunicare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (115 VVF, 112 Emergenza Unica, 113 Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;

- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco, qualora fossero presenti nel locale scelto per il lavoro agile.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

ALLEGATO N. 3

Istruzione operativa - Gestione ed utilizzo delle mascherine ai fini COVID-19



ALLEGATO N.4

REGOLAMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO

G. MARCONI



CASALMAGGIORE

Il documento ha validità per l'anno scolastico 2021-2022. Le indicazioni fornite nel presente Regolamento potrebbero subire modifiche e/o integrazioni in relazione all'evoluzione dello stato di emergenza, ai provvedimenti adottati a livello nazionale, ai provvedimenti locali e a motivi organizzativi dell'istituzione scolastica. Il documento è stato deliberato dal Collegio Docenti in data 09\09\2021, deve essere approvato in Consiglio d'Istituto.

PLESSO CASALMAGGIORE

**SCUOLA
INFANZIA**



**SCUOLA
PRIMARIA**

SCUOLA DELL'INFANZIA

A causa dell'emergenza Covid-19, gli alunni entrano ed escono dalle porte delle sezioni che danno sul giardino.

Nella scuola di Casalmaggiore gli alunni sono divisi in 7 sezioni/bolle; a ogni sezione, oltre allo spazio della propria sezione, è assegnato uno spazio aggiuntivo:

SEZIONE API:	MENSA ADIACENTE
SEZIONE BALENE:	REFETTORIO LATO SINISTRO SEZIONI B/C
SEZIONE CAVALLUCCI MARINI:	DORMITORIO
SEZIONE DELFINI:	REFETTORIO LATO DESTRO SEZIONI B/C
SEZIONE ELEFANTI:	DORMITORIO
SEZIONE FARFALLE:	REFETTORIO LATO DESTRO SEZIONE D/E
SEZIONE GIRAFFE:	REFETTORIO LATO SINISTRO SEZIONE D/E

ORARIO PROVVISORIO

Settimana dal 6 al 10 settembre 2021

Inserimento dei bambini di anni 3

ORE 09:30-10:30 1° gruppo

ORE 10:30-11:30 2° gruppo

Accoglienza dei bambini, gioco libero per favorire la conoscenza degli ambienti, delle insegnanti e dei nuovi compagni.

Settimane dal 13 al 24 settembre 2021

ORE 08:15-09:00 Accoglienza dei bambini di 4-5 anni

ORE 09:00-09:30 Accoglienza dei bambini di 3 anni

ORE 09:30-10:00 Gioco libero

ORE 10:00-10:30 Momento di igiene e cura personale

ORE 10:30-11:45 Attività di socializzazione, momenti di gioco libero e organizzato, conoscenza dei nuovi compagni, delle insegnanti e degli ambienti scolastici.

ORE 11:45-12:00 uscita

PROCEDURE DI INGRESSO

	<u>ENTRATA</u>	<u>USCITA</u>
	<u>PORTA AULA</u>	<u>PORTA AULA</u>

GRUPPO 1	8:15/8:35	15:30/15:50
GRUPPO 2 SCUOLABUS	8:45/8:50	15:00
GRUPPO 3	8:35/9:00	15:50/16:15

dalle ore 08:15 alle ore 08:35 1° GRUPPO di alunni di ciascuna sezione

dalle ore 08:45 alle ore 08:50 entrano i **BAMBINI CHE ARRIVANO CON LO SCUOLABUS**. Questi bambini sono accolti dall'insegnante di sezione e da un collaboratore scolastico che li accompagna in sezione. Ai bambini sarà misurata la temperatura prima di salire sullo scuolabus.

dalle ore 08:35 alle ore 09:00 2° GRUPPO di alunni di ciascuna sezione.

Gli orari d'ingresso di ciascun bambino saranno concordati con le famiglie per tutta la durata dell'emergenza Covid-19.

Si raccomanda di rispettare l'orario concordato con le insegnanti per gli ingressi differenziati per evitare assembramenti.

✓ L'entrata verrà effettuata dal cancello centrale. L'adulto dovrà essere munito di mascherina e dovrà rispettare il presente Protocollo e le indicazioni emanate dall'Istituto Superiore di Sanità.

✓ Ciascun accompagnatore condurrà l'alunno presso la porta esterna della propria sezione dove troverà l'insegnante di riferimento che misurerà la febbre ad entrambi. Qui consegnerà il bambino alla maestra e firmerà il registro di tracciabilità con l'autocertificazione, sito all'esterno, accanto alla porta.

✓ Nel caso in cui l'adulto o il bambino abbiano la temperatura superiore a 37,5°C e/o sintomi para influenzali, non sarà consentito l'ingresso ad entrambi.

- ✓ È responsabilità personale del genitore/tutore non mandare i bambini a scuola in caso di sintomatologia sospetta di Covid-19, sia del minore stesso, sia di un componente del nucleo familiare o convivente (DM n.80 del 03/08/2020).

- ✓ I bambini saranno accolti nelle sezioni dalle insegnanti che si posizioneranno sulla porta antipanico, rivolta verso il giardino.

- ✓ L'adulto, una volta consegnato il bambino, procederà speditamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica orizzontale.

- ✓ NON è consentito agli accompagnatori entrare nella scuola, nell'atrio e nelle sezioni.

- ✓ Qualora invece, per motivi gravi, urgenti ed imprescindibili, si rendesse necessario l'ingresso, il visitatore, munito di mascherina e nel rispetto del distanziamento e dell'igiene (sanificazione mani), deve compilare il registro delle presenze specificando nome, cognome, telefono e indirizzo, ai fini della tracciabilità e il modulo di autocertificazione relativo all'emergenza sanitaria.

PROCEDURE DI USCITA

Si raccomanda di rispettare l'orario concordato con le insegnanti.

Dalle ore 15:30 alle ore 15:50 1° GRUPPO di alunni

Dalle ore 15:50 alle ore 16:15 2° GRUPPO di alunni

- ✓ Ogni accompagnatore si recherà a piedi verso il cancello principale.

- ✓ Passando per i percorsi esterni, ciascun accompagnatore si recherà verso la sezione, davanti alla porta antipanico, rivolta verso il giardino.

- ✓ La maestra consegnerà il bambino all'esterno dell'edificio, senza attardarsi a parlare.

- ✓ Alunno e accompagnatore proseguiranno verso l'uscita, seguendo la segnaletica orizzontale.

ROUTINE SCOLASTICA

ORE 08:15 - 09:00 momento di gioco libero, in spazi organizzati all'interno della sezione e successivo riordino dei materiali. OGNI SPAZIO è utilizzato da un solo piccolo gruppo.

ORE 09:00 - 09:30 momento condiviso con i bambini della sezione: appello, rilevazione di giorno, mese e tempo meteorologico, assegnazione incarichi. I bambini si posizioneranno rispettando la distanza di cortesia, che sarà indicata da appositi contrassegni. Questa condivisione rappresenta un momento educativo didattico fondamentale per la socializzazione e l'acquisizione di concetti spazio temporali.

Le attività di canto si svolgeranno esclusivamente in giardino o all'aperto.

ORE 09:30 - 09:40 momento di cura e igiene personale e dei tavolini.

ORE 10:00 - 11:00 svolgimento dell'attività didattica per gruppi stabili, in spazi definiti e dedicati a ciascun gruppo o uscita in giardino.

ORE 11:15 - 11:30 momento di cura e igiene personale e pulizia degli ambienti.

ORE 11:10 - 11:20 1° uscita per i bambini che non pranzano a scuola, **stesse modalità usate per l'entrata.**

ORE 11:30 - 12:15 I dipendenti della cooperativa ELIOR distribuiscono i pasti ai bambini all'interno delle sezioni. La sezione A pranza nel proprio refettorio.

ORE 12:15 - 12:30 Momento di cura e igiene personale e pulizia degli ambienti.

ORE 12:45 - 13:00 2° Uscita **stesse modalità usate per l'entrata.**

ORE 13:00 - 14:00 Gioco libero in spazi definiti ed organizzati per gruppi stabili.

ORE 14:00 - 15:30 Igienizzazione delle mani e attività didattica per gruppi stabili.

ORE 15:00 Uscita dei bambini con lo scuolabus. I bambini raggiungeranno lo scuolabus, accompagnati dall'insegnante e da un collaboratore, uscendo dal cancellino laterale rivolto al parcheggio.

ORE 15:15 - 15:30 Momento di cura e igiene personale.

ORE 15:30 - 15:50 uscita 1° GRUPPO di alunni stesse modalità usate per l'entrata.

ORE 15:50 - 16:15 uscita 2° GRUPPO di alunni stesse modalità usate per l'entrata.

Nei giorni del lunedì, martedì e mercoledì sarà presente l'insegnante di **Religione** che presterà servizio dalle ore **8:30** alle ore **12:00:**

il lunedì e il mercoledì su due sezioni;

il martedì su una sezione.

Ogni sezione svolgerà la lezione di religione con cadenza quindicinale ad ulteriore garanzia della sicurezza/salute dei gruppi.

Durante la giornata educativa, in caso di bel tempo, i giochi e le attività didattiche verranno svolti **all'aperto, nello spazio verde dedicato a ciascun gruppo/sezione. Ogni spazio è fisicamente delimitato, in modo che le bolle/sezioni non entrino in contatto.**

ACCOGLIENZA DEI PICCOLI DI 3 ANNI ACCOMPAGNATI DA GENITORI/TUTORI

Nei giorni previsti per l'accoglienza le docenti intratterranno bambini e genitori nello spazio verde e sotto il porticato di fronte alla sezione.

Ogni adulto accompagnatore deve indossare la mascherina chirurgica, rispettare il distanziamento previsto dalla normativa e non entrare in contatto con gli altri bambini.

L'accompagnatore può sostare in cortile per il tempo massimo di un'ora.

Nel caso in cui il piccolo non sia pronto per il distacco, tornerà a casa con il suo accompagnatore.

1° Turno. 9:30 -10:30

2° turno 10:30-11:30

Si ricorda, come previsto dai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, i bambini che non hanno ancora raggiunto il controllo sfinterico possono frequentare soltanto fino all'ora del pasto.

SOLO ED ESCLUSIVAMENTE IN CASO DI PIOGGIA

I bambini di 3 anni con il loro accompagnatore potranno accedere nei locali scolastici dedicati a ciascuna sezione.

Il docente vigilerà che vengano scrupolosamente rispettate le procedure previste dal presente documento e dalla normativa vigente.

Il locale andrà costantemente areato e sanificato tra l'ingresso di un gruppo per l'ambientamento ed un altro.

Gli accompagnatori dovranno firmare anche il registro per la tracciabilità all'interno dei singoli locali.

ULTERIORI PROCEDURE

NON è consentito portare giochi da casa.

NON è consentito portare il ciuccio da casa.

Se il bambino non fosse ancora pronto al distacco dal ciuccio, le maestre, subito dopo l'ingresso, lo riporranno, utilizzando i DPI (guanti, mascherina, etc) e le precauzioni del caso, in una busta sigillata etichettata e riposta nella borsa del bambino.

I bambini dovranno portare da casa una grande borsa di plastica lavabile e resistente (tipo le borse dei supermercati), che serviranno a riporre i giubbottini dei singoli alunni, evitando il contatto con quello degli altri. La borsa sarà portata a casa una volta a settimana, per l'igienizzazione.

Ogni giorno i bambini dovranno portare da casa una bottiglietta contrassegnata/personalizzata, contenente acqua, per evitare contaminazioni ed usi promiscui.

Ciascun bambino avrà una scatola contrassegnata (acquistata dai genitori, secondo il modello suggerito dalle docenti), in cui sarà riposto il materiale, che sarà ad uso esclusivo del bambino e verrà sanificato dopo l'uso.

Il **cambio** dovrà essere portato dai genitori all'interno di una busta trasparente, che si possa chiudere ermeticamente (esempio sacchetti del freezer) con il nome del bambino.

Ogni sezione sarà dotata di una vaschetta contenente disinfettante ad uso alimentare, diluito in acqua, in cui i bambini saranno invitati a depositare i giochi, dopo il loro utilizzo. I giochi saranno sciacquati e asciugati dalle collaboratrici scolastiche.

Per le attività didattiche saranno usati prevalentemente materiali naturali (grani, pasta, riso, etc...) che verranno gettati dopo il loro utilizzo.

Ciascun bambino avrà la sua sedia contrassegnata.

La sezione sarà suddivisa con mobili in ulteriori piccoli spazi dedicati a sottogruppi. Gli spazi potranno essere utilizzati a rotazione, soltanto dopo l'avvenuta sanificazione degli stessi, degli arredi e dei materiali.

I locali e i servizi scolastici saranno puliti, sanificati ed areati secondo un dettagliato cronoprogramma, come previsto dalla normativa vigente.

I giochi, anche quelli esterni, e i materiali saranno sanificati al bisogno.

Particolare attenzione sarà data alla pulizia di servizi igienici e alle superfici che vengono maggiormente toccate: maniglie, rubinetterie, interruttori come da Protocollo delle Pulizie.

SUPPORTO AL PASTO

Il pasto è distribuito dalla ditta ELIOR.

Il personale scolastico è tenuto ad indossare tutti i dispositivi individuali (mascherina, visiera e i guanti monouso) per aiutare i bambini a mangiare o per imboccarli.

Si raccomanda di utilizzare un paio di guanti monouso per ciascun bambino.

PROCEDURE IGIENICHE

Il personale scolastico è tenuto ad indossare tutti i dispositivi individuali (mascherina, visiera e i guanti monouso) per aiutare i bambini nelle procedure igieniche.

Si raccomanda di utilizzare un paio di guanti monouso per ciascun bambino.

COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Le comunicazioni avvengono in forma verbale.

Qualora i genitori avessero bisogno di un incontro con le maestre scriveranno una mail al cric con la richiesta, le maestre organizzeranno un incontro in meet.

PROCEDURE INGRESSI E USCITE SCUOLA PRIMARIA CASALMAGGIORE

INIZIO LEZIONI ORE 08:00				
Classe	Collocazione	Entrata	Fine lezioni	Uscita
TEMPO NORMALE				
1^A	Piano terra	Cancello custode	12:00	Porta antincendio
	Ala dx Aula n°27	Porta antincendio	13:30	Cancello custode
3^A	Piano Terra	Cancello custode	12:00	Porta antincendio
	Ala dx Aula n.28	Porta antincendio	13:30	Cancello custode
4^A	Primo piano	Cancello principale	12:00	Scala dx
	Ala dx Aula n°99	Scala dx	13:30	Cancello principale
5^A	Primo piano	Cancello principale	12:00	Scala sx
	Ala sx Aula n°121	Scala sx	13:30 T.N. 12:00 16:00 T.P.	Cancello principale
TEMPO PIENO				
1^C	Aula mensa	Cancello custode	12:00	Porta custode lato
	Piano Terra	Porta custode lato	16:00	Cancello custode
1^D	Aula mensa	Cancello custode	16:00	Porta custode lato
	Piano Terra	Porta custode lato		Cancello custode
2^C	Aula musica	Cancello principale	16:00	Ala sx
		Ala sx		Cancello principale
3^C	Aula 3.0	Cancello custode	16:00	Scala dx Porta lato

	Primo Piano Ala dx	Porta custode lato Scala dx		custode Cancello custode
4^B	Primo Piano Ala dx Aula n°103	Cancello principale Scala dx	16:00	Scala dx Cancello principale
4^D	Aula mensa Primo Piano Ala dx	Cancello custode Porta custode lato Scala dx	16:00	Scala dx Porta custode lato Cancello custode
5^B	Primo Piano Ala sx Aula n° 117	Cancello principale Scala sx	16:00	Scala sx Cancello principale
5^C	Primo Piano Ala sx Aula n°120	Cancello principale Scala sx	16:00	Scala sx Cancello principale
INIZIO LEZIONI ORE 08:15				
1^B	Aula Mensa Piano Terra	Cancello custode Porta custode lato	12:15 16:15	Porta custode lato Cancello custode
2^A	Piano Terra Ala dx Aula n°29	Cancello principale Ala dx Porta-finestra	16:15	Porta-finestra Ala dx Cancello principale
2^B	Biblioteca Primo Piano	Cancello principale Scala dx	16:15	Scala dx Cancello principale
2^D	Aula Arte	Cancello principale	16:15	Scala sx Ingresso

	Primo Piano Ala sx	Ingresso principale Scala sx		principale Cancello principale
3^B	Piano Terra Ala sx Aula N°62	Cancello principale Ala sx Porta-finestra	16:15	Porta-finestra Ala sx Cancello principale
3^D	Piano Terra Ala sx Aula N°65	Cancello principale Ala sx Porta-finestra	16:15	Porta-finestra Ala sx Cancello principale
3^E	Piano Terra Ala sx Aula N°64	Cancello principale Ala sx Porta-finestra	16:15	Porta-finestra Ala sx Cancello principale
4^C	Primo Piano Ala dx Aula N°96	Cancello custode Porta custode lato Scala dx	16:15	Scala dx Porta custode lato Cancello custode
4^E	Aula Mensa Primo Piano Ala dx	Cancello custode Porta custode lato Scala dx	16:15	Scala dx Porta custode lato Cancello custode
5^D	Primo Piano Ala sx Aula N°115	Cancello principale Scala sx	16:15	Scala sx Cancello principale

N.B. Gli alunni che hanno fratelli/sorelle che entrano in turni differenti sono autorizzati ad entrare insieme al **secondo turno**.

ORARIO PROVVISORIO**DAL 13 SETTEMBRE AL 25 SETTEMBRE 2021****(solo turno antimeridiano, compreso il sabato)**

Solo	CLASSI	ENTRATA	USCITA	il
1^ TURNO	1^A - 1^C - 1^D	8:00	12:00	
	2^C			
2^ TURNO	3^A - 3^C	8:15	12:15	
	4^A - 4^B - 4^D			
1^ TURNO	5^A - 5^B - 5^C	8:15	12:15	
	1^B			
2^ TURNO	2^A - 2^B - 2^D	8:15	12:15	
	3^B - 3^D - 3^E			
1^ TURNO	4^C - 4^E	8:15	12:15	
	5^D			

primo giorno le CLASSI PRIME entrano alle ore 09:00**PROCEDURE INGRESSI (orario provvisorio)**

Tutti i docenti, nella prima settimana di scuola, prendono servizio alle ore **08:00 (07:55** come da CCNL), previa esibizione della certificazione verde.

Il primo giorno di scuola, i docenti prendono in consegna gli alunni in ingresso negli stalli appositamente predisposti ed identificati dalla segnaletica orizzontale, secondo i parametri di distanziamento previsti dalla normativa. Davanti alla porta dell'aula, prima dell'ingresso nella stessa, i docenti misurano la febbre agli alunni e si accertano che si sanifichino le mani.

Il primo giorno di scuola viene consegnato ai bambini un cartellino con scritto "1° TURNO" oppure "2°TURNO" da attaccare allo zaino.

Nei giorni successivi, i genitori accompagnano gli studenti verso il cancello di accesso della classe frequentata dal proprio figlio. I bambini entrano in autonomia (si raccomanda di far rispettare il distanziamento e di tenere la mascherina). Gli insegnanti aspettano in classe i bambini, misurano loro la temperatura sulla soglia e si accertano che si sanifichino le mani. Ogni classe avrà in dotazione un termometro digitale, sarà cura dei docenti sanificarlo alla fine di ogni utilizzo.

I docenti delle classi al piano terra, con accesso diretto all'aula dal porticato, si posizionano sulla porta-finestra avendo cura di essere visti dai bambini.

Due Collaboratori Scolastici vigilano ai cancelli mentre altri due Collaboratori Scolastici accolgono i bambini degli scuolabus.

Ore 08:00 inizia il primo ingresso, i bambini entrano disponendosi in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Ore 08:15 inizia il secondo ingresso, i bambini entrano disponendosi in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Ore 08:15 arrivo degli scuolabus **ARANCIO** – **ROSSO** – **AZZURRO** - **BIANCO**. Due collaboratori scolastici accolgono i bambini.

Un collaboratore accompagna i bambini del piano terra e l'altro collaboratore accompagna i bambini del primo piano.

L'ingresso è quello lato custode, i bambini devono essere in fila indiana e sempre distanti almeno 1 metro.

Il collaboratore del piano terra percorre tutto il corridoio lasciando i bambini nelle classi secondo l'ordine del percorso.

Il collaboratore del primo piano entra, sempre lato custode, e raggiunge il primo piano usando le scale interne lato mensa, percorre il corridoio lasciando i bambini nelle classi secondo l'ordine del percorso.

Ore 08:30 arrivo del pulmino **VERDE**, i collaboratori ritornano alla fermata per accogliere i bambini e accompagnarli nelle rispettive classi seguendo la medesima procedura.

Si raccomanda, ai genitori, la massima puntualità.

Qualora alcuni bambini dovessero arrivare in ritardo saranno invitati ad attendere, insieme all'adulto accompagnatore, fuori dalla scuola e sul marciapiede opposto all'entrata. Alla fine di tutte le procedure di entrata, i bambini in ritardo saranno accompagnati nelle rispettive classi.

PROCEDURE USCITA

Ore 11:40 un collaboratore avverte, tramite interfono, di far preparare i bambini dello scuolabus **BIANCO**. Le classi situate nelle nuove aule non avranno la possibilità di sentire l'interfono, quindi, i docenti avranno cura di usare una sveglia per rispettare tali orari.

Ore 11:45 due collaboratori scolastici, uno al piano terra e uno al primo piano, percorrono il corridoio dal lato sx fino al lato dx, prelevano i bambini dello scuolabus dalle classi (le insegnanti devono far preparare i bambini per tempo e farli attendere sulla porta delle classi) e li accompagnano presso le aree sosta pulmino identificate (porticato interno lato arena), mentre i bambini del piano estate attendono in arena con un docente. Per arrivare a tali aree si userà la porta antincendio lato custode che apre sul giardino interno alla scuola e i camminamenti coperti.

Ore 11:45 un collaboratore avverte, tramite interfono, di far preparare i bambini degli scuolabus **ARANCIO, ROSSO, VERDE e AZZURRO**

Ore 11:50 due collaboratori scolastici, uno al piano terra e uno al primo piano, percorrono il corridoio dal lato sx fino al lato dx, prelevano i bambini dello scuolabus dalle classi (le insegnanti devono far preparare i bambini per tempo e farli attendere sulla porta delle classi) e li accompagnano presso le aree sosta pulmino identificate (porticato interno lato arena). Per arrivare a tali aree si userà la porta antincendio lato custode che apre sul giardino interno alla scuola e i camminamenti coperti.

I docenti di sostegno accompagnano gli alunni a loro assegnati all'uscita fino alla fermata dello scuolabus.

Qualora si dovesse rendere necessario, un docente andrà in aiuto dei collaboratori per vigilare sui bambini in attesa dell'arrivo degli scuolabus. I docenti saranno individuati, a rotazione, tra coloro che avranno un avanzo di ore o compresenza negli orari di uscita.

All'arrivo degli scuolabus i bambini si dispongono in fila indiana, a distanza di almeno 1 metro e, accompagnati dai collaboratori e dai docenti, si portano alla fermata passando per l'ingresso principale.

Ore 12:00 inizia la prima uscita, i bambini si dispongono in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Ore 12:15 inizia la seconda uscita, i bambini si dispongono in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

I docenti, prima di avviarsi all'uscita, hanno cura di accertarsi che il percorso sia sgombro per evitare incroci tra scolaresche.

I docenti accompagnano le rispettive classi negli stalli appositamente predisposti ed identificati con la segnaletica orizzontale, secondo i parametri di distanziamento previsti dalla normativa. Qui consegnano gli alunni ai familiari o agli adulti autorizzati.

ORARIO DEFINITIVO**DAL 27 SETTEMBRE 2021**

Le	<u>CLASSI</u>	<u>ENTRATA</u>	<u>USCITA</u>
TURNO TEMPO NORMALE	1°A - 3°A	8:00	13:30
	4°A - 5°A*		
TURNO TEMPO INTEGRATO	5°A*	08:00	16:00
1^ TURNO TEMPO PIENO	1^C - 1^D	8:00	16:00
	2^C		
	3^C		
	4^B - 4^D		
	5^B - 5^C		
2^ TURNO TEMPO PIENO	1^B	8:15	16:15
	2^A - 2^B - 2^D		
	3^B - 3^D - 3^E		
	4^C - 4^E		
	5^D		

classi TERZE B-D -E entrano ed escono dalle porta-finestre delle aule

PROCEDURE INGRESSI

I bambini hanno, attaccato allo zaino, un cartellino con scritto "**1°TURNO**" oppure "**2°TURNO**".

I docenti delle classi che entrano al primo turno prendono servizio alle **ore 08:00** (07:55 come da CCNL), i docenti delle classi del secondo turno alle **ore 08:15** (08:10 come da CCNL).

I genitori accompagnano gli studenti verso il cancello di accesso della classe frequentata dal proprio figlio. I bambini entrano in autonomia (si raccomanda di far rispettare il distanziamento e di tenere la mascherina).

Gli insegnanti aspettano in classe i bambini, misurano loro la temperatura sulla soglia e si accertano che sanifichino le mani. Ogni classe avrà in dotazione un termometro digitale, sarà cura dei docenti sanificarlo alla fine di ogni utilizzo.

I docenti delle classi al piano terra, con accesso diretto all'aula dal porticato, si posizionano sulla porta-finestra avendo cura di essere visti dai bambini.

Due Collaboratori Scolastici vigilano ai cancelli mentre altri due Collaboratori Scolastici accolgono i bambini degli scuolabus.

Ore 08:00 inizia il primo ingresso, i bambini entrano disponendosi in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Ore 08:15 inizia il secondo ingresso, i bambini entrano disponendosi in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Ore 08:15 arrivo degli scuolabus **ARANCIO** – **ROSSO** – **AZZURRO** - **BIANCO**. Due collaboratori scolastici accoglieranno i bambini.

I collaboratori inviteranno i bambini delle classi terze, quarte e quinte verso il cancello d'ingresso della propria classe. I bambini delle classi prime e seconde saranno invitati dai collaboratori a sistemarsi sugli stalli e, successivamente, saranno accompagnati nelle classi.

Ore 08:30 arrivo del pulmino **VERDE**, i collaboratori ritornano alla fermata per accogliere i bambini e accompagnarli nelle rispettive classi.

Un collaboratore accompagna i bambini del piano terra e l'altro collaboratore accompagna i bambini del primo piano.

L'ingresso è quello lato custode, i bambini devono essere in fila indiana e sempre distanti almeno 1 metro.

Il collaboratore del piano terra percorre tutto il corridoio lasciando i bambini nelle classi secondo l'ordine del percorso.

Il collaboratore del primo piano entra, sempre lato custode, e raggiunge il primo piano usando le scale interne lato mensa, percorre il corridoio lasciando i bambini nelle classi secondo l'ordine del percorso.

Si raccomanda, ai genitori, la massima puntualità.

Qualora alcuni bambini dovessero arrivare in ritardo saranno invitati ad attendere, insieme all'adulto accompagnatore, fuori dalla scuola e sul marciapiede opposto all'entrata. Alla fine di tutte le procedure di entrata, i bambini in ritardo saranno accompagnati nelle rispettive classi.

Si ricorda che sia adulti sia bambini devono indossare sempre la mascherina tanto in posizione dinamica quanto in posizione statica.



PROCEDURE USCITA

TEMPO NORMALE

Ore 13:30 inizia l'uscita delle classi secondo l'ordine: **5°A – 4°A – 3°A – 1°A**. I bambini dello scuolabus escono con la classe e saranno lasciati alla fermata dello scuolabus dal docente che prosegue verso gli stalli con il resto della classe. Alla fermata è presente un collaboratore.

Ore 13:35 all'arrivo degli scuolabus i bambini si dispongono in fila indiana, a distanza di almeno 1 metro e, accompagnati dai collaboratori, si portano alla fermata passando per l'ingresso principale.

I docenti di sostegno accompagnano gli alunni a loro assegnati all'uscita fino alla fermata dello scuolabus.

Qualora si dovesse rendere necessario, un docente andrà in aiuto dei collaboratori per vigilare sui bambini in attesa dell'arrivo degli scuolabus. I docenti saranno individuati, a rotazione, tra coloro che avranno un avanzo di ore o presenza negli orari di uscita.

TEMPO PIENO

Ore 15:45 un collaboratore avverte, tramite interfono, di far preparare i bambini degli scuolabus **VERDE** e **ARANCIO** per l'uscita. Le classi situate nelle nuove aule non avranno la possibilità di sentire l'interfono, quindi, i docenti avranno cura di usare una sveglia per rispettare tali orari.

Ore 15:50 due collaboratori scolastici, uno al piano terra e uno al primo piano, percorrono il corridoio dal lato sx fino al lato dx, prelevano i bambini dello scuolabus dalle classi (le insegnanti devono far preparare i bambini per tempo e farli attendere sulla porta della classe) e li accompagnano presso le aree sosta pulmino identificate (porticato interno lato arena). Per arrivare a tali aree si usa la porta antincendio lato custode che apre sul giardino interno alla scuola e i camminamenti coperti.

I docenti di sostegno accompagnano gli alunni a loro assegnati all'uscita fino alla fermata dello scuolabus.

Qualora si dovesse rendere necessario, un docente andrà in aiuto dei collaboratori per vigilare sui bambini in attesa dell'arrivo degli scuolabus. I docenti saranno individuati, a rotazione, tra coloro che avranno un avanzo di ore o presenza negli orari di uscita.

Ore 16:00 uscita bambini scuolabus **VERDE** e **ARANCIO**.

All'arrivo degli scuolabus i bambini si dispongono in fila indiana, a distanza di almeno 1 metro e, accompagnati dai collaboratori, si portano alla fermata passando per l'ingresso principale.

Ore 16:00 inizia la prima uscita, i bambini si dispongono in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

I docenti, prima di avviarsi all'uscita, hanno cura di accertarsi che il percorso sia sgombro per evitare incroci tra scolaresche.

I bambini che escono al primo turno ma che prendono lo scuolabus **ARANCIO, **ROSSO** o escono con la classe e vengono lasciati dai docenti alle aree soste (porticato interno lato arena) dove saranno presenti i collaboratori scolastici.**

Ore 16:15 inizia l'uscita delle classi del secondo turno. I bambini dello scuolabus escono con la classe e vengono lasciati alla fermata dello scuolabus dal docente che prosegue verso gli stalli con il resto della classe. Alla fermata è presente un collaboratore.

Ore 16:15 uscita bambini scuolabus **AZZURRO**, **ROSSO** e .

Classe 4°A

La classe 4°A svolge un tempo orario INTEGRATO cioè una parte degli alunni frequenta con orario antimeridiano a 28 ore e una parte della classe frequenta a tempo pieno.

Gli alunni che frequentano a tempo pieno seguono la procedura spiegata per le classi a tempo pieno, mentre gli alunni che frequentano a tempo normale seguono la procedura delle altre classi a tempo normale.



MENSA

Per una buona riuscita del servizio si chiede ai docenti di rispettare gli orari.

Si chiede, inoltre, di appoggiare sul banco dei bambini assenti un foglietto con su scritto "assente", così l'operatrice non apparecchia.

Controllare che ci siano i nomi dei bambini attaccati sui banchi così sarà facile per le operatrici individuare la postazione dei bambini con diete speciali.

Alla fine del pasto, qualora venga confermata la stessa modalità di somministrazione, all'interno del lunch box devono esserci solo residui di cibo; le posate e le bustine di plastica devono essere lasciate sulla tovaglietta.

Classi: 2°C – 3°E – 3°B – 3°D – 2°A

Ore 12:00 – 12:15 gli alunni escono dalle classi e si recano nello spazio di attesa, identificato per ogni classe, mentre la Ditta ILEOR sanifica l'aula

Ore 12:15 – 12:45 gli alunni rientrano in classe dove verrà servito il pasto

Ore 12:45 gli alunni si recheranno nuovamente negli spazi attesa per permettere ai Collaboratori Scolastici la sanificazione dei locali

.....
Classi: 1°B – 1°C – 1°D – 4°D – 4°E

Ore 12:15 – 12:30 gli alunni escono dalle classi e si recano nello spazio di attesa, identificato per ogni classe, mentre la Ditta ILEOR sanifica l'aula

Ore 12:30 – 13:00 gli alunni rientrano in classe e verrà servito il pasto

Ore 13:05 gli alunni si recheranno nuovamente negli spazi attesa per permettere ai Collaboratori Scolastici la sanificazione dei locali

.....
Classi: 3°C – 4°B – 4°C – 2°B

Ore 12:30 – 12:45 gli alunni escono dalle classi e si recano nello spazio di attesa, identificato per ogni classe, mentre la Ditta ILEOR sanifica l'aula

Ore 12:45 – 13:15 gli alunni rientrano in classe e verrà servito il pasto

Ore 13:15 gli alunni si recheranno nuovamente negli spazi attesa per permettere ai Collaboratori Scolastici la sanificazione dei locali



Classi: 2°D – 5°A* – 5° B – 5°C - 5°D

Ore 12:45 – 13:00 gli alunni escono dalle classi e si recano nello spazio di attesa, identificato per ogni classe, mentre la Ditta ILEOR sanifica l'aula

Ore 13:00 – 13:30 gli alunni rientrano in classe e verrà servito il pasto

Ore 13:30 gli alunni si recheranno nuovamente negli spazi attesa per permettere ai Collaboratori Scolastici la sanificazione dei locali

Ore 13:30 – 14:30 dopomensa (che si svolgerà rispettando le indicazioni)



SCANSIONE ORARI DAL 13 SETTEMBRE

(ORARIO PROVVISORIO)

La prima settimana i docenti prendono servizio tutti alle ore 08:00 (07:55)

N.B. PER OVVI MOTIVI ORGANIZZATIVI, NON SARÀ POSSIBILE FAR SCANDIRE LA GIORNATA SCOLASTICA DAL SUONO DELLA CAMPANELLA. OGNI DOCENTE DOVRÀ PROVVEDERE A RISPETTARE GLI ORARI.

PRIMO TURNO

Ore 08:00 – 08:05 ingresso a scuola (come da procedure)

Ore 08:05 – 08:30 momento accoglienza/laboratorio

Ore 08:30 – 10:00 lezione

Ore 10:00 – 12:00 lezione (10:00–10:15 intervallo)

N.B. Rispettare scrupolosamente l'orario di **fine** intervallo

Ore 11:50 uscita bambini dello scuolabus BIANCO

Ore 12:00 uscita come da procedure entrate e uscite

SECONDO TURNO

Ore 08:15 – 08:20 ingresso a scuola (come da procedure)

Ore 08:20 – 08:40 momento accoglienza/laboratorio

Ore 08:40 – 10:15 lezione

Ore 10:15 – 12:15 lezione (10:20–10:30 intervallo)

N.B. Rispettare scrupolosamente l'orario di **inizio** intervallo)

Ore 11:50 uscita bambini dello scuolabus BIANCO

Ore 12:15 uscita come da procedure entrate e uscite

Si fa presente che, durante le prime due settimane di scuola, il sabato sarà dedicato al recupero degli apprendimenti.

ORARI DAL 27 SETTEMBRE

(ORARIO DEFINITIVO)

I docenti del primo turno prendono servizio alle ore 08:00 (07:55). I docenti del secondo turno prendono servizio alle ore 08:15 (08:10)

N.B. PER OVVI MOTIVI ORGANIZZATIVI, NON SARÀ POSSIBILE FAR SCANDIRE LA GIORNATA SCOLASTICA DAL SUONO DELLA CAMPANELLA.

OGNI DOCENTE DOVRÀ PROVVEDERE A RISPETTARE GLI ORARI.

PRIMO TURNO TEMPO NORMALE

Ore 08:00 - 08:05 ingresso a scuola (come da procedure entrate e uscite)

Ore 08:05 - 08:30 momento accoglienza/laboratorio

Ore 08:30 - 10:00 lezione

Ore 10:00 - 12:00 lezione (10:00-10:15 intervallo)

N.B. Rispettare scrupolosamente l'orario di **fine** intervallo)

Ore 12:00 - 13:30 lezione

Ore 13:30 uscita (come da procedure)



PRIMO TURNO TEMPO PIENO

Ore 08:00 - 08:05 ingresso a scuola (come da procedure entrate e uscite)

Ore 08:05 - 08:30 momento accoglienza/laboratorio

Ore 08:30 - 10:00 lezione

Ore 10:00 - 12:00 lezione (10:00-10:15 intervallo)

N.B. Rispettare scrupolosamente l'orario di **fine** intervallo)

Ore 12:00 - 14:00 mensa e dopomensa (come da procedure mensa)

Ore 14:00 - 16:00 lezione

.....

SECONDO TURNO TEMPO PIENO

Ore 08:15 - 08:20 ingresso a scuola (come da disposto entrate e uscite)

Ore 08:20 - 08:45 momento accoglienza/laboratori

Ore 08:45 - 10:15 lezione

Ore 10:15 - 12:15 lezione (10:20-10:30 intervallo)

N.B. Rispettare scrupolosamente l'orario di **inizio** intervallo)

Ore 12:15 - 14:15 mensa e dopomensa (come da procedure mensa)

Ore 14:15 - 16:15 lezione (16:00 uscita alunni scuolabus)

.....

PRIMO TURNO TEMPO INTEGRATO 4^A*

Ore 08:00 - 08:05 ingresso a scuola (come da disposto entrate e uscite)

Ore 08:00 - 08:30 momento accoglienza/laboratorio

Ore 08:30 - 10:00 lezione

Ore 10:00 - 12:00 lezione (10:00-10:15 intervallo)

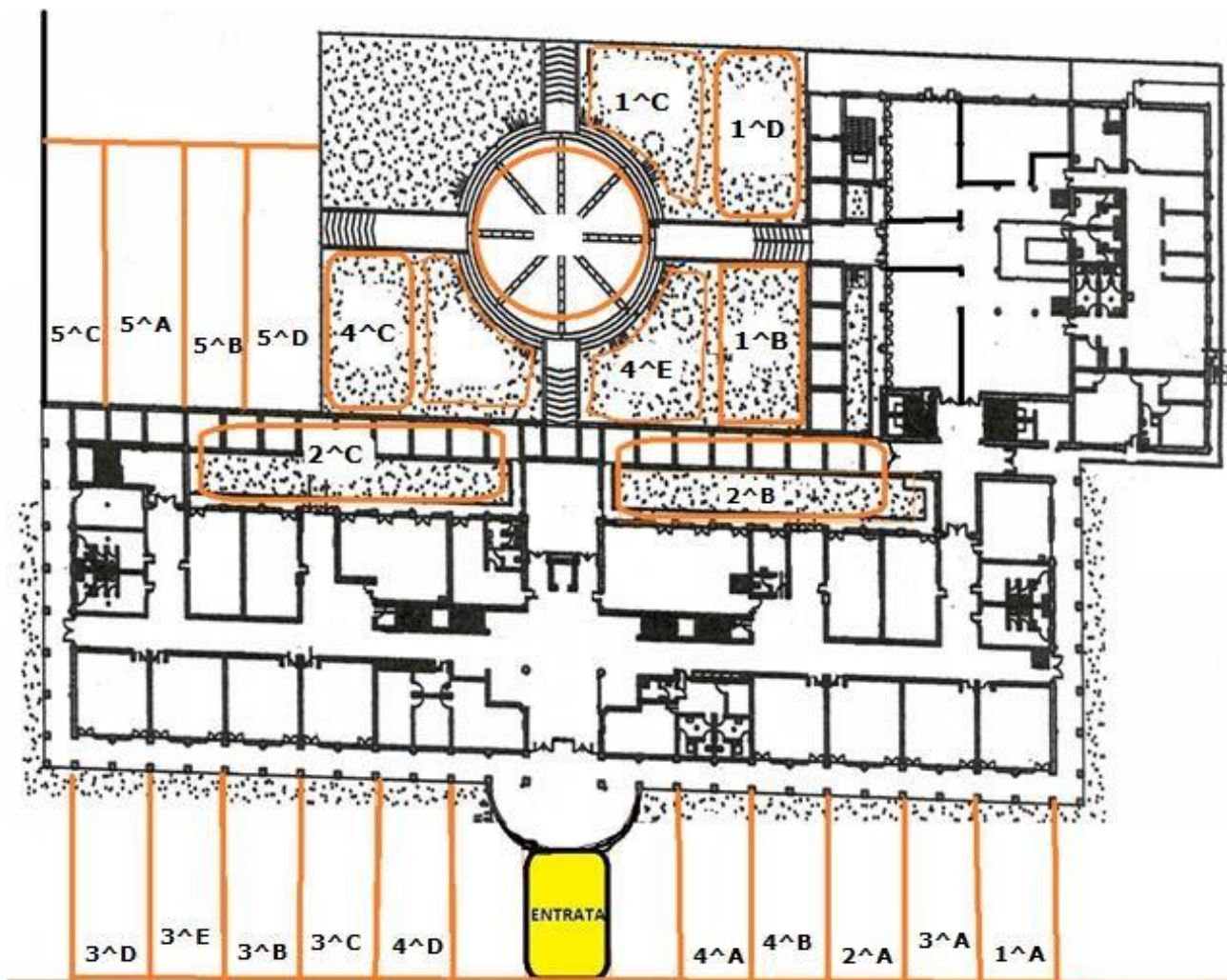
N.B. Rispettare scrupolosamente l'orario di **fine** intervallo

Ore 12:00 - 14:00 mensa e dopomensa (come da procedure mensa)

Ore 14:00 - 16:00 lezione

SUDDIVISIONE SPAZI ESTERNI

Ogni classe ha a disposizione uno spazio esterno delimitato con nastro segnaletico bianco e rosso per le attività ricreative e/o didattiche.



PLESSO RIVAROLO DEL RE

**SCUOLA
INFANZIA**



**SCUOLA
PRIMARIA**

**SCUOLA
SECONDARIA
1° GRADO**



L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI COMPETENZA HA PREVISTO CHE NON SARÀ POSSIBILE ACCEDERE CON LA MACCHINA NELLA PIAZZETTA ANTISTANTE IL PLESSO.

Si invitano, pertanto, gli accompagnatori degli alunni a lasciare la macchina presso il parcheggio della piazza mercato o della Chiesa e a non entrare in Piazza Dante Alighieri. SI RACCOMANDA DI EVITARE GLI ASSEMBRAMENTI

SCUOLA INFANZIA

UBICAZIONE AULE

SEZIONE A: rispetto alla postazione del triage, l'aula della sezione Api, si trova a destra, seconda porta che si affaccia sul salone

SEZIONE B: rispetto alla postazione del triage, l'aula della sezione Balene, si trova a sinistra, seconda porta che si affaccia sul salone

PROCEDURE INGRESSO

A causa dell'emergenza Covid-19 sono stati modificati gli ingressi alle sezioni:

Sezione Api entra ed esce dal cancelletto d'ingresso della Scuola dell'Infanzia

Sezione Balene entra ed esce dall'ingresso del salone della Scuola dell'Infanzia

ORE 08:15 - 08:30 gruppo alunni pre-scuola questi bambini saranno accompagnati dagli educatori che li vigileranno fino all'arrivo delle insegnanti

ORE 08:30 - 08:45 1° GRUPPO di alunni di ciascuna sezione

ORE 08:45 - 09:00 2° GRUPPO di alunni di ciascuna sezione

ORE 9:00 ingresso BAMBINI CHE ARRIVANO CON LO SCUOLABUS. Questi bambini saranno accolti dal collaboratore scolastico che li accompagnerà nella sezione dedicata. Ai bambini sarà misurata la temperatura prima dell'ingresso a scuola.

Gli orari d'ingresso di ciascun bambino saranno concordati con le famiglie per tutta la durata dell'emergenza Covid-19.

Si raccomanda alle famiglie la massima puntualità, per evitare assembramenti.

Una postazione di triage è collocata sotto la tettoia posizionata davanti alla scuola, nella piazzetta del plesso. Qui verrà misurata la temperatura al bambino e all'accompagnatore.

L'adulto, munito di mascherina, deve rispettare il presente Protocollo e le indicazioni emanate dall'ISS. L'entrata verrà effettuata dalla porta del salone per la sezione B (BALENA); la sezione A (APE) effettuerà l'ingresso dal cancelletto del giardino della scuola.

Nel caso in cui l'adulto o il bambino abbiano la temperatura superiore a 37,5° e/o sintomi para influenzali, non sarà consentito l'ingresso ad entrambi.

È responsabilità personale del genitore/tutore non mandare i bambini a scuola in caso di sintomatologia sospetta di Covid-19, sia del minore stesso, che di un componente del nucleo familiare o convivente (DM n.80 del 03/08/2020).

Una volta misurata la temperatura, ciascun accompagnatore firmerà il registro di tracciabilità con l'autocertificazione.

I bambini saranno accolti dalle insegnanti all'interno della scuola. I bambini della sezione B accederanno al plesso, senza accompagnatore, dal portone centrale e raggiungeranno l'insegnante, attraversando il salone, sotto la supervisione del docente che attenderà sulla porta dell'aula.

L'accompagnatore di ogni alunno della sezione A, accederà nel cortile dal cancelletto e porterà il bambino fino alla porta esterna della sezione. Procederà poi all'uscita utilizzando il cancelletto.

NON è consentito agli accompagnatori entrare nella scuola, né nel salone, né nelle sezioni.

Qualora invece, per motivi gravi, urgenti ed imprescindibili, si rendesse necessario l'ingresso, il visitatore, munito di mascherina e nel rispetto del distanziamento e dell'igiene (sanificazione mani), dovrà compilare il registro delle presenze specificando nome, cognome, telefono e indirizzo, ai fini della tracciabilità e compilando il modulo di autocertificazione relativo all'emergenza sanitaria.

PROCEDURE DI USCITA

ORE 16:00 - 16:15 uscita 1° GRUPPO di alunni

ORE 16:15 - 16.30 uscita 2° GRUPPO di alunni

ORE 15:15 uscita alunni dello scuolabus

Ogni accompagnatore si recherà a piedi verso la porta del salone centrale (SEZ B) e verso la porta esterna della sezione, passando per il cancelletto (SEZ A). L'accompagnatore di ciascun alunno della sezione A, uscirà poi dal cancelletto, mentre l'accompagnatore di ciascun alunno della sezione B aspetterà davanti alla porta del salone.

La maestra (sez. A) e la collaboratrice (sez. B) consegneranno il bambino all'esterno dell'edificio, senza attendersi a parlare.

ROUTINE SCOLASTICA

ORE 08:30 - 09:00 momento di gioco libero, in spazi organizzati all'interno della sezione e successivo riordino dei materiali. OGNI SPAZIO è utilizzato da un solo piccolo gruppo stabile. Se i gruppi dovessero cambiare postazione, l'ambiente va sanificato prima dell'accesso di un nuovo gruppo stabile.

ORE 09:15 - 09:45 momento condiviso con i bambini della sezione: appello, rilevazione di giorno, mese e tempo meteorologico, assegnazione incarichi. I bambini si posizioneranno rispettando la distanza di cortesia, che sarà indicata da appositi contrassegni. Questa condivisione rappresenta un momento educativo didattico fondamentale per la socializzazione e l'acquisizione di concetti spazio temporali. Tale momento sarà garantito, nel rispetto delle misure anti Covid.

Le attività di canto si svolgeranno esclusivamente in giardino o all'aperto.

ORE 09:45 - 10:10 momento di cura e igiene personale e degli ambienti.

ORE 10:10 - 10:30 spuntino con successiva sanificazione delle mani.

ORE 10:30 - 11:20 svolgimento dell'attività didattica per gruppi stabili, in spazi definiti e dedicati a ciascun gruppo.

ORE 11:20 - 11:40 Momento di cura e igiene personale e pulizia degli ambienti

ORE 11:45 - 11:55 1° Uscita per i bambini che non pranzano a scuola.

ORE 11:45 - 12:15 Pranzo. Il pasto viene consumato nelle rispettive sezioni.

ORE 12:15 - 12:30 Momento di cura e igiene personale e pulizia degli ambienti.

ORE 12:30 - 14:00 Gioco libero, guidato, letture in spazi definiti ed organizzati per gruppi stabili.

ORE 14:00 - 15:00 Igienizzazione delle mani e attività didattica per gruppi stabili.

ORE 15:00 - 15:15 Routine e merenda per i bambini che prendono lo scuolabus, attività libere per gli altri.

ORE 15:15 uscita dei bambini che prendono lo scuolabus.

ORE 15:20 - 15:30 momento di cura e igiene personale per tutti

ORE 15:30 - 16:00 merenda

ORE 16:00 - 16:15 USCITA 1° GRUPPO di alunni

ORE 16:15 - 16:30 USCITA 2° GRUPPO di alunni

Il **giovedì** sarà presente a scuola l'insegnante di **Religione** dalle ore **9:00 alle ore 12:00**. L'insegnante svolgerà la sua lezione all'interno delle sezioni a cadenza quindicinale, quindi un giovedì si recherà nella sez. A per tre ore, il giovedì successivo si recherà nella sez. B per tre ore.

Ogni sezione svolgerà la lezione di religione con cadenza quindicinale ad ulteriore garanzia della sicurezza/salute dei gruppi.

Durante la giornata educativa, in caso di bel tempo, i giochi e le attività didattiche verranno svolti **all'aperto, nello spazio verde dedicato a ciascun gruppo/sezione. Ogni spazio è fisicamente delimitato, in modo che le bolle/sezioni non entrino in contatto.**

ACCOGLIENZA DEI PICCOLI DI 3 ANNI ACCOMPAGNATI DA GENITORI/TUTORI

Nei giorni previsti per l'accoglienza le docenti intratterranno bambini e genitori nello spazio verde e sotto il porticato di fronte alla sezione.

Ogni adulto accompagnatore deve indossare la mascherina chirurgica, rispettare il distanziamento previsto dalla normativa e non entrare in contatto con gli altri bambini.

L'accompagnatore può sostare in cortile per il tempo massimo di un'ora.

Nel caso in cui il piccolo non sia pronto per il distacco, tornerà a casa con il suo accompagnatore.

1° Turno. 9:30 -10:30

2° turno 10:30-11:30

Si ricorda, come previsto dai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, i bambini che non hanno ancora raggiunto il controllo sfinterico possono frequentare soltanto fino all'ora del pasto.

SOLO ED ESCLUSIVAMENTE IN CASO DI PIOGGIA

I bambini di 3 anni con il loro accompagnatore potranno accedere nei locali scolastici dedicati a ciascuna sezione.

Il docente vigilerà che vengano scrupolosamente rispettate le procedure previste dal presente documento e dalla normativa vigente.

Il locale andrà costantemente areato e sanificato tra l'ingresso di un gruppo per l'ambientamento ed un altro.

Gli accompagnatori dovranno firmare anche il registro per la tracciabilità all'interno dei singoli locali.

ULTERIORI PROCEDURE

NON è consentito portare giochi da casa.

NON è consentito portare il ciuccio da casa.

Se il bambino non fosse ancora pronto al distacco dal **ciuccio**, le maestre, subito dopo l'ingresso, lo riporranno, utilizzando i DPI (guanti, mascherina, etc) e le precauzioni del caso, in una busta sigillata etichettata e riposta nella borsa del bambino.

I bambini dovranno portare da casa una grande **borsa** di plastica lavabile e resistente (tipo le borse dei supermercati), che servirà a riporre i giubbottini dei singoli alunni, evitando il contatto con quello degli altri. La borsa sarà portata a casa una volta a settimana, per l'igienizzazione.

Ogni giorno i bambini dovranno portare da casa una **bottiglietta** contrassegnata/personalizzata, contenente acqua, per evitare contaminazioni ed usi promiscui.

Ciascun bambino avrà una **scatola** contrassegnata (acquistata dai genitori, secondo il modello suggerito dalle docenti), in cui sarà riposto il materiale, che sarà ad uso esclusivo del bambino e verrà sanificato dopo l'uso.

Il **cambio** dovrà essere portato dai genitori all'interno di una busta trasparente, che si possa chiudere ermeticamente (esempio sacchetti del freezer) con il nome del bambino.

Ogni sezione sarà dotata di una vaschetta contenente disinfettante ad uso alimentare, diluito in acqua, in cui i bambini saranno invitati a depositare i **giochi**, dopo il loro utilizzo. I giochi saranno sciacquati e asciugati dalle collaboratrici scolastiche.

Per le attività didattiche saranno usati prevalentemente materiali naturali (grani, pasta, riso, etc...) che verranno gettati dopo il loro utilizzo.

Ciascun bambino avrà la sua sedia contrassegnata.

La sezione sarà suddivisa con mobili in ulteriori piccoli spazi dedicati a sottogruppi. Gli spazi potranno essere utilizzati a rotazione, soltanto dopo l'avvenuta sanificazione degli stessi, degli arredi e dei materiali.

I locali e i servizi scolastici saranno puliti, sanificati ed areati come previsto dalla normativa vigente.

I giochi, anche quelli esterni, e i materiali saranno sanificati al bisogno.

Particolare attenzione sarà data alla pulizia di servizi igienici e alle superfici che vengono maggiormente toccate: maniglie, rubinetterie, interruttori come da Protocollo delle Pulizie

SUPPORTO AL PASTO

Il pasto è distribuito dalla ditta S. Lucia.

Il personale scolastico è tenuto ad indossare tutti i dispositivi individuali (mascherina, visiera e i guanti monouso) per aiutare i bambini a mangiare o per imboccarli.

Si raccomanda di utilizzare un paio di guanti monouso per ciascun bambino.

PROCEDURE IGIENICHE

Il personale scolastico è tenuto ad indossare tutti i dispositivi individuali (mascherina, visiera e i guanti monouso) per aiutare i bambini nelle procedure igieniche.

Si raccomanda di utilizzare un paio di guanti monouso per ciascun bambino.

COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Le comunicazioni avvengono in forma verbale.

Qualora i genitori avessero bisogno di un incontro con le maestre scriveranno una mail al cric con la richiesta, le maestre organizzeranno un incontro in meet.

SCUOLA PRIMARIA

PROCEDURE INGRESSO

Gli alunni della Scuola Primaria di Rivarolo avranno modalità di accesso mediante percorsi di ingresso e di uscita differenziati:

- classe 1°A dall'ingresso principale Scuola Primaria;
- classe 2°A dall'ingresso principale Scuola Primaria;
- classe 3°A direttamente dalla porta dell'aula che si affaccia sul piazzale;
- classe 4 °A dall'aula pc;
- classe 5° A dall'ingresso principale Scuola Secondaria di 1° grado, marciapiede lato dx.

L'adulto accompagnatore dovrà parcheggiare il proprio mezzo negli spazi identificati e accompagnare il bambino presso lo stallo/ingresso riservato alla classe.

L'adulto lascerà l'alunno all'insegnante che lo attende, **senza trattenersi**.

Si raccomanda di rispettare l'orario di ingresso.

Si raccomanda ai bambini di mantenere il distanziamento di almeno un metro.

ORARIO PROVVISORIO

DAL 13 SETTEMBRE AL 25 SETTEMBRE 2021

(solo turno antimeridiano, compreso il sabato)

CLASSI	INGRESSO	USCITA
1^A - 2^A - 3^A 4^A - 5^A	08:30	12:30

Ore 08:30-10:30 lezione

10:00-10:20 intervallo classe 1°/2°

10:20-10:40 intervallo classe 3°/4°

10:20-10:40 intervallo classe 5° davanti alla propria aula
(edificio secondaria)

Ore 10:30-12:30 lezione

➤ La scansione oraria differenziata degli intervalli è da intendersi per le giornate di mal tempo quando non si può uscire negli spazi verdi.

➤ L'intervallo viene svolto all'aperto, in caso di pioggia vengono utilizzate le aule o i corridoi/atrii delle rispettive scuole.

N.B. Considerando il numero degli alunni, l'intervallo della classe 4^ sarà organizzato in due gruppi:

-un gruppo rimarrà in aula sorvegliato da un docente;

-l'altro gruppo si sposterà nell'aula pc sorvegliato da un altro docente (dalle 10:20 alle 10:40 nessuno potrà accedere nell'aula pc, solo il collaboratore scolastico in caso di necessità).

ORARIO DEFINITIVO

DAL 27 SETTEMBRE 2021

TEMPO SCUOLA	INGRESSO ALUNNI A PIEDI O CON MEZZI PROPRI	INGRESSO ALUNNI SCUOLABUS	USCITA
<p>CLASSI 1[^]/ 2[^] LUNEDI'-MARTEDI' GIOVEDI'-VENERDI'</p> <p>8:15-12:00 12:45-15:30</p> <p>Pausa pranzo 12:00-12:45</p> <p>MERCOLEDI' 8:15-12:15</p>	8:10	8:15 8:30 solo per gli alunni di Sabbioneta	15:20 alunni scuolabus 15:30 Alunni a piedi o con mezzi propri
<p>CLASSI 3[^]- 4[^]-5[^] LUNEDI'-MARTEDI' GIOVEDI'-VENERDI'</p> <p>8:15-13:00 13:45-15:30</p> <p>Pausa pranzo 13:00-13:45</p> <p>MERCOLEDI' 8:15-12:15</p>			

Le

lezioni iniziano alle ore 08:15, i docenti prendono servizio cinque minuti prima (come da CCNL) e si posizionano sulle porte delle aule per l'accoglienza degli alunni che entrano rispettivamente:

- classe 1[°]A dall'ingresso principale Scuola Primaria;
- classe 2[°]A dall'ingresso principale Scuola Primaria;

- classe 3°A direttamente dalla porta dell'aula che si affaccia sul piazzale;
- classe 4°A dall'aula pc;
- classe 5°A dall'ingresso principale Scuola Secondaria di 1° grado, marciapiede lato dx.

Ore 08:15-10:15 lezione

10:00-10:20 intervallo classe 1°/2°

10:20-10:40 intervallo classe 3°/4°

10:20-10:40 intervallo classe 5° davanti alla propria aula
(edificio secondaria)

- La scansione oraria differenziata degli intervalli è da intendersi per le giornate di mal tempo quando non si può uscire nei spazi verdi.
- L'intervallo viene svolto all'aperto, in caso di pioggia vengono utilizzate le aule o i corridoi/atrii delle rispettive scuole.

N.B. Considerando il numero degli alunni, l'intervallo della classe 4[^] sarà organizzato in due gruppi:

- -un gruppo rimarrà in aula sorvegliato da un docente;
- -l'altro gruppo si sposterà nell'aula pc sorvegliato da un altro docente

(dalle 10:20 alle 10:40 nessuno potrà accedere nell'aula pc, solo il collaboratore scolastico in caso di necessità).

Orario di lezione dopo l'intervallo

Classi 1°-2°

Ore 10:15-12:00 lezione

Ore 12:00 uscita pausa pranzo

Ore 12:45 ingresso pomeriggio

Ore 12:45-15:30 lezione

Ore 15:30 uscita

Classi 3°-4°-5°

Ore 10:15-13:00 lezione

Ore 13:00 uscita pausa pranzo

Ore 13:45 ingresso pomeriggio

Ore 13:45-15:30 lezione

Ore 15:30 uscita

L'intervallo viene svolto all'aperto, in caso di pioggia vengono utilizzate le aule o i corridoi/atrii delle rispettive scuole.

I bambini che usufruiscono dello scuolabus arrivano a scuola alle ore 8:15; il collaboratore scolastico rileva la temperatura corporea, quindi gli alunni, indossando la mascherina, raggiungono l'insegnante che li attende davanti all'ingresso.

Gli alunni che arrivano a piedi indossando la mascherina, vengono accolti dal docente di classe, che rileva la temperatura corporea.

I bambini entrano nell'edificio scolastico seguendo il percorso indicato dalla segnaletica e arrivano all'ingresso dell'aula.

N.B.

Uscita per il pranzo: gli alunni delle classi 1[^] e 2[^] che escono alle ore 12:00 sono accompagnati al cancello dai docenti di classe.

Uscita alla fine delle lezioni pomeridiane

Ore 15:15 I bambini che usufruiscono dello scuolabus si dispongono in fila rispettando il distanziamento e, accompagnati dal collaboratore, seguendo il percorso e la segnaletica appositi, si dirigono all'uscita; **alle 15:15 salgono sullo scuolabus.**

Ore 15:30 I bambini che **non** usufruiscono dello scuolabus si dispongono in fila rispettando il distanziamento e, accompagnati dall'insegnante, seguono il percorso e la segnaletica appositi, fino all'uscita. L'insegnante consegna i bambini al genitore e/o a terzi delegati.

PROCEDURE SCUOLA PRIMARIA

Giunti davanti alla propria classe, gli alunni sanificano le mani, svuotano lo zaino sul banco e, a turno, si recano a inserire gli indumenti personali e lo zainetto già svuotato nella rispettiva shopper, appesa al posto contrassegnato davanti all'aula o nelle scaffalature presenti fuori dall'aula.

Sarà possibile, da parte dei bambini, utilizzare un igienizzante personale purché a norma di legge.

I libri rimangono a scuola, sotto il banco. Si portano a casa solo i quaderni e l'astuccio per lo svolgimento dei compiti la cui assegnazione farà riferimento anche alla versione digitale dei libri di testo.

Qualora il banco fosse sprovvisto di ripiano, il materiale di ogni alunno potrà essere riposto in una scatola personale di plastica igienizzabile che sarà collocata in un armadio della classe e manipolata quotidianamente solo dall'insegnante, secondo le prassi igieniche previste dalla scuola.

La postazione dei banchi è stabilita dalla segnaletica a pavimento che ne definisce spazio e posizione fissi.

Gli alunni usano sempre la mascherina, fatta eccezione per lo spuntino e il pranzo.

L'intervallo è regolamentato in base ai turni di uscita per i pasti delle singole classi per garantire a ciascun bambino un equo tempo di ristoro:

primo turno dalle 10:00 alle 10:20

secondo turno dalle 10:20 alle 10:40

In caso di bel tempo si privilegia l'intervallo all'aperto.

La merenda deve essere portata da casa ed è consumata stando seduti.

I ragazzi dovranno avere:

- uno zaino leggero;
- materiale didattico (concordato con i docenti di riferimento);
- libri di testo (ricoperti con copertina plastificata);
- una shopper di plastica lavabile in cui riporre giubbino, zaino ed eventuale altro materiale;
- una mascherina chirurgica e una bustina richiudibile nella quale inserire la mascherina di cambio;
- scarpe di ricambio per la palestra;

Il materiale dei bambini dovrà essere contrassegnato per evitare che i bambini lo scambino tra di loro.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

PROCEDURE INGRESSO

Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado di Rivarolo avranno modalità di accesso mediante percorsi di ingresso e di uscita differenziati:

classe 1°A dall'ingresso principale Scuola Secondaria, secondo piano, aula a destra in fondo al corridoio;

classe 2°A dall'ingresso principale Scuola Secondaria, primo piano, ala sinistra in fondo al corridoio;

classe 2°B dall'ingresso principale Scuola Secondaria, primo piano, ala destra (ex aula di musica);

classe 3°A dall'ingresso principale Scuola Secondaria, secondo piano, aula a lato destro del corridoio.

Per l'anno scolastico 2021/22 sono previste 6 ore al giorno per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. La cadenza oraria sarà la seguente:	
08:00 – 09:00	1° ora
09:00 – 9:55	2° ora
09:55 – 10:05	1° intervallo
10:05 – 11:00	3° ora
11:00 – 11:55	4° ora
11:55 – 12:05	2° intervallo
12:05 – 13:00	5° ora
13:00 – 14:00	6° ora

Ore 7:40 - apertura scuola da parte dei collaboratori scolastici

Ore 7:55 - Ingresso di tutti gli alunni

Entreranno a scuola gli alunni che arrivano con mezzi propri o a piedi. Gli alunni entreranno a scuola disponendosi in fila indiana, opportunamente distanziati di almeno un metro, ciascuno dotato di mascherina chirurgica indossata in modo da coprire sia bocca che naso, seguendo le indicazioni presenti sul pavimento.

Agli alunni in arrivo con qualsiasi mezzo verrà misurata, da parte del collaboratore, eventualmente coadiuvato da un docente (dotati di DPI), la temperatura, prima dell'ingresso a scuola e sulla soglia della stessa.

1. Caso di alunno a cui viene rilevata una temperatura pari o superiore a 37,5°C durante le lezioni: si chiama il referente Covid, l'alunno viene accompagnato nell'aula dedicata e vengono chiamati immediatamente i genitori per il riaccompagnamento a casa.

2. Caso di alunno a cui viene rilevata una temperatura pari o superiore a 37,5°C al momento dell'ingresso: vanno allertati subito i genitori e se non presenti si attiva la procedura anticovid.

Alle ore 8,15 entreranno gli alunni che si recano a scuola con lo scuolabus e non verrà tenuto conto del ritardo né dovrà essere giustificato.

L'ingresso avverrà per la porta principale per tutti gli alunni.

La sorveglianza dell'ingresso sarà garantita dal collaboratore scolastico.

Ore 8:00 - Inizio lezioni

Appena entrati in aula, gli alunni dovranno, senza creare assembramenti, igienizzarsi le mani utilizzando il dispenser in dotazione a ciascuna classe. All'interno dell'aula gli alunni manterranno la distanza di almeno un metro e non potranno spostare a loro piacimento né i banchi né il posto a loro assegnato all'inizio dell'anno.

Gli alunni devono usare sempre la mascherina.

Uscite dall'aula

Gli alunni potranno essere mandati ai servizi al bisogno e uno per volta.

Gli alunni che si spostano dalle aule per andare in bagno, o per altri motivi, sono sotto la stretta sorveglianza del collaboratore in servizio che verificherà che l'alunno indossi la mascherina e in modo corretto. Gli insegnanti devono verificare la presenza del collaboratore prima di far uscire un alunno.

Qualora l'insegnante dovesse avere urgenza di uscire, chiama il collaboratore che si posiziona in classe fino al rientro del docente.

Non è consentito a due alunni dello stesso genere l'uscita dalla classe contemporaneamente nemmeno nei cambi di ora.

Gli alunni colti da malessere sono accompagnati in bagno dalla collaboratrice scolastica, mentre per quelli colti da malore deve essere chiamato l'addetto al primo soccorso.

Gli zaini, che per l'a.s. 2021/22 dovranno essere piccoli, non ingombranti e senza tanti scomparti, devono essere messi in sicurezza appesi agli appendini insieme ad eventuali cappotti, giubbini o similari che dovranno essere messi in buste grandi o borse capienti e tenuti in modo tale da non intralciare possibili uscite in emergenza.

Ore 09:55 – 10:05 primo intervallo

Ore 11:55 – 12:05 secondo intervallo

Per evitare assembramenti o sprechi di tempo le merende previste per i due intervalli devono essere disponibili anticipatamente: la prima all'ingresso in aula, alle ore 8:00 e la seconda entro il termine del primo intervallo. Si invitano gli alunni a non portare contenitori ingombranti.

Gli intervalli sono previsti, in caso di maltempo e/o bassa temperatura, nella propria classe e in caso di bel tempo e quando la stagione lo permette, nelle aiuole presenti sul piazzale delle scuole. Gli alunni dovranno consumare la propria merenda seduti e opportunamente distanziati e solo dopo essersi igienizzati le mani, potranno procedere ad attività ludiche, sempre distanziati e dotati di

mascherina. Non è consentito sostare nell'antibagno, gli alunni entrano nei bagni uno alla volta. Gli alunni accedono ai distributori automatici di bevande secondo turni prestabiliti.

Durante l'intervallo, anche se svolto all'esterno, gli alunni che si recano in bagno verranno sorvegliati dal collaboratore scolastico.

Ore 13:45 uscita alunni giunti a scuola con mezzi propri o a piedi.

Ore 14:00 uscita alunni giunti a scuola con lo scuolabus.



REGOLAMENTO LABORATORI



PREMESSA

Nei **locali scolastici** destinati alla didattica della scuola Primaria e Secondaria, rispetto alla numerosità degli studenti è stato considerato un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, anche in considerazione delle attività didattiche specifiche proprie dell'Istituto. Per ogni locale è stata definita e affissa, sulle rispettive porte, la capienza massima per il contenimento epidemiologico.

In particolare, l'accesso del personale scolastico in qualsiasi locale della struttura comporta la necessità di apporre la firma sull'apposito registro ai fini della tracciabilità.

Tutte le attività didattiche a carattere laboratoriale saranno svolte mantenendo gli stessi accorgimenti indicati per l'attività didattica ordinaria, avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza e con particolare attenzione a che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro.

In tutte le attività scolastiche di laboratorio sarà utile, ove possibile, sensibilizzare gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale tecnico.

LABORATORI SCOLASTICI

Nei plessi di Casalmaggiore e di Rivarolo del Re sono presenti diversi laboratori didattici e inclusivi che integrano l'Offerta Formativa dell'Istituto.

Ogni laboratorio è dotato di dispenser di soluzione alcolica (compresa tra il 60% e il 70% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale, nonché di registro da compilare ai fini della tracciabilità.

L'accesso con gli alunni ai diversi laboratori verrà concordato con le rispettive referenti, preferibilmente in forma scritta, tramite mail al cric@816008@istruzione.it all'attenzione della/e referente/i del laboratorio. La richiesta dovrà riportare la motivazione: compresenza, potenziamento, sostegno, alternativa alla religione, utilizzo dei dispositivi informatici. Sulla base delle richieste verranno definite la priorità dell'utilizzo da parte delle classi/sezioni, le fasce orarie di fruizione degli ambienti e gli orari dedicati alla loro pulizia e igienizzazione. Le diverse informazioni organizzative verranno riportate in un prospetto orario, regolarmente aggiornato e affisso alle rispettive porte dei laboratori.

Nel caso di postazioni di lavoro non fisse (ad esempio alunni che operano in piedi, di fronte a banconi, pannelli attrezzati, ecc.), si raccomanda il mantenimento del distanziamento di almeno 1 m tra un allievo e un altro (equivalente all'apertura delle braccia di due alunni).

Per i laboratori informatici e le aule attrezzate non è quasi mai possibile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro, a causa dei vincoli imposti dalla posizione rigida di gran parte delle macchine e/o attrezzature e dei cablaggi elettrici. Per tale motivo il principio del distanziamento fisico può essere rispettato solo valutando, caso per caso, il numero massimo di persone che possono operare con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro.

È importante che in ogni ambiente, sulle sedie e sulle postazioni di lavoro, siano posizionati i cartelli per il distanziamento fisico.

È necessario garantire l'adeguata ventilazione dei locali attraverso il regolare ricambio d'aria, tenendo costantemente aperto il vasistas delle finestre o spalancandole almeno cinque minuti ogni ora.

È necessario indossare sempre la mascherina chirurgica, tranne per gli alunni che frequentano la scuola dell'Infanzia o che hanno particolari necessità.

È necessario mantenere la distanza di almeno 1 metro tra un allievo e l'altro ed è consigliabile la distanza di 2 metri tra ogni adulto e gli alunni.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore dovrà usare il camice, la mascherina, guanti monouso -quando necessario- e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico. Al riguardo, si precisa, tra l'altro, che è prevista la fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.

L'IC Marconi consegnerà a tutto il personale scolastico, oltre a guanti e mascherina, anche visiera o occhiali, da utilizzarsi al bisogno.

Per i collaboratori scolastici, gli insegnanti di sostegno e i docenti della scuola dell'Infanzia è prevista la consegna di camici lavabili.

I DPI degli educatori sono a carico dell'Ente di appartenenza.

INFANZIA CASALMAGGIORE

Nella scuola sono presenti i seguenti laboratori:

Peter Pan (a lato della mensa della sezione Api);

Alice (ex aula docenti)

Peter Pan e Alice

In ciascun laboratorio l'accesso è consentito a:

- n. 1 alunno con la propria figura di riferimento (insegnante/educatore/SAAP);
- micro gruppi di max. 4 alunni, appartenenti alla stessa sezione con la rispettiva figura di riferimento (insegnante/educatore/SAAP).

I materiali didattici vengono utilizzati in esclusiva da ciascun bambino e saranno igienizzati dai collaboratori scolastici dopo ogni utilizzo.

Il materiale utilizzato viene collocato in un'apposita vaschetta posta nel laboratorio, per la successiva igienizzazione da parte dei collaboratori.

Ad ogni cambio di gruppo di bambini che utilizzerà il laboratorio, l'ambiente dovrà essere pulito e igienizzato e il locale non sarà accessibile per i successivi 40 minuti, come da prospetto orario affisso alla porta.

PRIMARIA CASALMAGGIORE

Nella scuola sono presenti i seguenti laboratori:

Auladin (primo piano, ala sinistra);

Pollicin (piano terra, ala sinistra);

Aula maestra Rosi (primo piano, ala destra);

Informatica (piano terra, ala destra);

Scienze (ex Aula Magna, ingresso principale);

Smielatura (piano terra, ala destra in fondo al corridoio).

Auladin

L'accesso è consentito a:

- piccoli gruppi di max. 8 alunni della stessa classe con la rispettiva figura di riferimento.
- 1 – 2 bambini contemporaneamente, anche non appartenenti alla stessa classe, accompagnati dalla rispettiva figura di riferimento (insegnante/educatore/SAAP), avendo cura di utilizzare distanti postazioni di lavoro.

Qualora fossero indicate, nel prospetto orario affisso all'esterno dei laboratori, due classi nella stessa fascia oraria, e qualora non fosse possibile la loro compresenza per svariati motivi, quella che compare per prima ha la precedenza nell'utilizzo.

I materiali didattici vengono utilizzati in esclusiva da ciascun bambino e saranno igienizzati dai collaboratori scolastici dopo ogni utilizzo.

Il materiale utilizzato viene collocato in un'apposita vaschetta posta nel laboratorio, per la successiva igienizzazione da parte dei collaboratori.

Ad ogni cambio di gruppo di bambini che utilizzerà il laboratorio, l'ambiente dovrà essere pulito e igienizzato e il locale non sarà accessibile per i successivi 40 minuti, come da prospetto orario affisso alla porta.

Pollicin

Il laboratorio è suddiviso in due spazi separati da una parete con porta: un laboratorio multisensoriale e uno per la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.).

Nel laboratorio multisensoriale l'accesso è consentito a:

- n. 1 bambino, per un tempo di mezz'ora, accompagnato dalla propria figura di riferimento (insegnante/educatore/SAAP). Dopo l'utilizzo il locale viene pulito e igienizzato dai collaboratori scolastici e, essendo privo di finestre, è arieggiato tenendo la porta aperta per circa un'ora.

Nel momento dell'igienizzazione del locale multisensoriale anche il laboratorio C.A.A. deve essere sgombro.

Per accedere al laboratorio gli alunni devono togliere le scarpe e indossare calze antiscivolo, non devono indossare jeans né indumenti con cerniere che possono macchiare o danneggiare gli arredi.

Nella stanzetta dedicata alla C.A.A. l'accesso è consentito a:

- piccoli gruppi di max. 6 alunni, con la rispettiva figura di riferimento (insegnante/educatore/SAAP).

I materiali didattici vengono utilizzati in esclusiva da ciascun bambino e saranno igienizzati dai collaboratori scolastici dopo ogni utilizzo.

Il materiale utilizzato viene collocato in un'apposita vaschetta posta nel laboratorio, per la successiva igienizzazione da parte dei collaboratori.

Ad ogni cambio di gruppo di bambini che utilizzerà il laboratorio, l'ambiente dovrà essere pulito e igienizzato e il locale non sarà accessibile per i successivi 40 minuti, come da prospetto orario affisso alla porta.

Aula maestra Rosi

L'accesso è consentito a gruppi di alunni (max. 7), con le rispettive figure di riferimento. L'utilizzo del laboratorio sarà consentito per fasce orarie concordate con la responsabile dello stesso.

Ad ogni cambio di gruppo di bambini l'ambiente dovrà essere pulito e igienizzato e il locale non potrà essere accessibile per i successivi 40 minuti, come da prospetto orario affisso alla porta.

La pulizia e l'igienizzazione del laboratorio sono a cura dei collaboratori.

Laboratorio Informatico

L'accesso è consentito a un massimo di 8 persone che possono utilizzare l'ambiente contemporaneamente. L'utilizzo del laboratorio per eventuali incontri tra il personale va comunicato in forma scritta, tramite mail al cric@816008@istruzione.it all'attenzione della/e referente/i del laboratorio.

Dopo l'utilizzo dei dispositivi ogni persona provvede a sanificare i device e le tastiere.

La pulizia e l'igienizzazione del laboratorio sono a cura dei collaboratori.

Laboratorio Scienze

L'accesso è consentito a un massimo di 28 persone che possono sostare l'ambiente contemporaneamente. L'utilizzo del laboratorio va comunicato in forma scritta, tramite mail al cric@816008@istruzione.it all'attenzione della/e referente/i del laboratorio.

I materiali didattici vengono usati in esclusiva da ciascun alunno e igienizzati dai collaboratori dopo ogni utilizzo.

Il laboratorio può essere adoperato anche per incontri tra personale/esterni/esperti. In tal caso va comunicato in forma scritta, tramite mail al cric@816008@istruzione.it all'attenzione della Dirigente Scolastica.

In caso di utilizzo dei device presenti nel locale, ogni persona provvede a igienizzare il dispositivo impiegato.

La pulizia e l'igienizzazione del laboratorio sono a cura dei collaboratori.

Laboratorio Smielatura/Aula attesa

Durante l'anno scolastico questo locale viene impiegato come Aula attesa della classe 2^A ed è soggetto alla relativa regolamentazione.

Durante il periodo della smielatura l'accesso al laboratorio è consentito solo agli addetti ed è soggetto al rispetto delle procedure igienico sanitarie⁴.

⁴ Preparazione aula smielatura

Il laboratorio dedicato è sito al piano terra della scuola primaria di Casalmaggiore. Le pareti sono state appositamente tinteggiate con vernici per alimenti fino all'altezza di 2,50 m.

- Durante la fase della smielatura il locale è destinato ad uso esclusivo della stessa.
- Gli armadi e le lavagne saranno ricoperti con materiale plastico monouso.
- Il locale verrà sgombrato di altri tavoli e banchi.
- Il tavolo di appoggio è di materiale lavabile.

Pulizia locale

- **Una settimana prima** di ogni procedimento di smielatura, il locale sarà lavato con detersivo inodore batteriostatico.
- Si procederà ad un'accurata pulizia di tutte le superfici lavabili, comprese le pareti, Il laboratorio pulito dopo una lunga areazione, sarà chiuso e sarà consentito l'accesso solo al personale incaricato.
- Successivamente saranno effettuate altre due pulizie del pavimento, solo con acqua calda.
- Si specifica che nel periodo che intercorre fra la smielatura e la **fase di stoccaggio, il locale rimarrà chiuso.**
- Le chiavi non sono disponibili per gli operatori della scuola.

Aspetti organizzativi dell'operatore

L'utilizzo del laboratorio va comunicato in forma scritta, tramite mail al cric@816008@istruzione.it all'attenzione della Dirigente Scolastica.

L'attrezzatura utilizzata per la smielatura viene usata esclusivamente dagli operatori addetti che, al termine delle operazioni, provvedono alla pulizia e all'igienizzazione degli strumenti.

La pulizia e l'igienizzazione del locale sono a cura dei collaboratori.

L'operatore che procede alla smielatura deve indossare il vestimento di procedura: camice, cuffia, calzari, mascherina chirurgica (indossata pulita all'ingresso della sala) e guanti monouso.

Anche eventuali assistenti devono indossare il vestimento previsto.

Poiché l'aula non è accessibile al pubblico, le operazioni di smielatura possono essere osservate da gruppi di alunni o di genitori che ne facciano richiesta, dalle finestre che si affacciano sul giardino.

Laboratori per gli alunni

Gli alunni durante il periodo estivo potranno essere invitati a partecipare alla smielatura e all'invasettamento del miele.

Assisteranno alla procedura dalle vetrature laterali dell'aula dedicata, che permettono di vedere l'interno della stanza. Si specifica che gli studenti non entreranno dentro l'ambiente.

Un docente sarà presente all'interno della stanza di smielatura per spiegare agli alunni presenti all'esterno i vari dei passaggi. Anche l'insegnante eventualmente presente indosserà camice bianco o monouso, mascherina chirurgica, calzari e guanti.

RIVAROLO DEL RE

SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Nella scuola sono presenti i seguenti laboratori:

Informatica (aula 8, primo piano, atrio lato destro);

Velociraptor (aula 25, secondo piano, lato sinistro, ex aula d'arte);

Scienze (aula 16, primo piano, di fronte all'ingresso principale);

T-Rex (aula 19, primo piano, atrio sinistro).

Informatica, Velociraptor, Scienze, T-Rex

Nei laboratori l'accesso è consentito a gruppi di alunni, appartenenti alla stessa classe con la rispettiva figura di riferimento (insegnante/educatore/SAAP), in base alla rispettiva capienza dei locali, come di seguito indicato.

Informatica: 13 persone

Velociraptor: 16 persone

Scienze: non si conosce l'effettiva capienza del locale

T-Rex: 12 persone

I materiali didattici vengono utilizzati in esclusiva da ciascun studente/essa e saranno igienizzati dai collaboratori scolastici dopo ogni utilizzo.

Ad ogni cambio di gruppo di studenti/esse che utilizzerà il laboratorio, l'ambiente dovrà essere pulito e igienizzato e il locale non sarà accessibile per i successivi 40 minuti, come da prospetto orario affisso alla porta.

Laboratori mobili

Ove presenti monitor touch screen carrellati si potranno attivare laboratori mobili in diversi spazi della scuola, che non siano luoghi di passaggio, fruibili da micro gruppi di alunni. In tali luoghi di apprendimento potranno essere collocati temporaneamente supporti didattici individuali, da rimuovere e igienizzare dopo ogni utilizzo.

La pulizia e l'igienizzazione degli ambienti sono a cura dei collaboratori.

AULE DI ATTESA

All'interno dell'edificio scolastico sono presenti aule di attesa annesse a ogni aula didattica, utilizzate dagli alunni prima e dopo il pranzo per consentire l'organizzazione del servizio.

Questi locali vengono utilizzati anche per attività didattiche con gruppi di alunni appartenenti alla classe di riferimento, nel rispetto del distanziamento e delle procedure anticovid.

Al termine di ogni attività didattica effettuata nell'aula di attesa, **spetta a ogni alunno** la cura e la rimozione del materiale didattico personale utilizzato.

La pulizia e l'igienizzazione dell'aula sono a cura dei collaboratori.



REGOLAMENTO EDUCAZIONE FISICA

Svolgimento di ATTIVITÀ FISICA in palestra

Utilizzo della palestra

Data l'attuale situazione pandemica, non sarà possibile effettuare le ore curricolari di educazione fisica al chiuso nei locali della palestra, soprattutto alla luce del fatto che le due strutture in uso alla Marconi, cioè Baslenga e Interflumina, sono regolarmente frequentate da svariate società sportive del territorio; questo uso promiscuo di ambienti e materiali non garantisce un'adeguata sicurezza igienico-sanitaria per le classi della scuola.

Qualora dovesse rientrare l'emergenza Covid e il Dirigente Scolastico, in accordo con il medico competente, decidesse di autorizzare l'utilizzo delle palestre, dovranno essere rispettate le seguenti disposizioni:

- L'intera scolaresca accede alla palestra, ma lo svolgimento delle attività sarà consentito solo agli alunni in tenuta sportiva, che indosseranno cioè abbigliamento comodo e funzionale all'attività motoria;
- È obbligatorio il cambio delle calzature, che non avverrà negli spogliatoi ma lungo gli spazi perimetrali esterni al campo di gioco;
- Gli insegnanti devono puntualmente informare gli alunni relativamente alle norme di sicurezza da rispettare nei locali della palestra;
- I docenti presenti in palestra si accertano delle adeguate condizioni di sicurezza dei locali, prima di consentire l'accesso alla scolaresca: provvedono alla eventuale messa in sicurezza/rimozione di oggetti, strumenti o attrezzature che intralciano lo spazio utilizzato dagli alunni. Qualora ciò non fosse possibile e permanessero quindi condizioni di sicurezza non adeguate, la classe farà ritorno a scuola.

Al termine della lezione il docente verifica che la palestra sia lasciata in ordine; si assicura inoltre che gli alunni rispettino il regolamento di accesso e uso degli spazi.

Utilizzo degli spogliatoi

Gli alunni della scuola primaria, il giorno in cui è prevista educazione fisica, devono recarsi a scuola già in tenuta sportiva; prima della lezione verrà effettuato solo il cambio delle scarpe, utilizzando appunto lo spazio a bordo palestra.

Agli alunni non è consentito recarsi da soli negli spogliatoi e nei bagni; in caso di reale necessità, ciò avverrà sotto la sorveglianza di un docente o del volontario accompagnatore.

Uso delle attrezzature della palestra

L'utilizzo di tutte le attrezzature, poiché promiscuo, è per ora sospeso.

Anche in caso di attività all'aperto, non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di pallone.

Sacca e materiale

Gli alunni devono portare con sé, in un'apposita sacca, eventuale maglietta di ricambio, scarpe da ginnastica con suola pulita, pacchetto di fazzoletti e borraccia d'acqua.

La sacca, rigorosamente di materiale lavabile e igienizzabile, durante la permanenza a scuola dovrà essere riposta da ogni alunno nel proprio borsone e portata a casa il giorno stesso per procedere con la dovuta igienizzazione.

Spostamento degli alunni

Per la primaria di Casalmaggiore, le scolaresche si recano in palestra accompagnati da due docenti o da docente e volontario; qualora necessario, potrà essere prevista la presenza aggiuntiva dell'insegnante di sostegno.

Ogni anno un'apposita circolare precisa le modalità di accompagnamento per ciascuna classe.

Per la Primaria di Rivarolo del Re, gli alunni si recano in palestra sempre accompagnati dall'insegnante o con l'aiuto della collaboratrice scolastica; il termine della lezione avverrà 5 minuti prima, per consentire agli alunni di cambiarsi e rientrare nelle proprie aule. Anche in questo caso la scolaresca sarà accompagnata dall'insegnante, con l'eventuale aiuto della collaboratrice scolastica.

Sorveglianza degli alunni

A Casalmaggiore ogni scolaresca si reca in palestra con due/tre adulti.

Il docente, in caso di necessità e urgenza, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico in supporto, al numero 0375 285611.

Le attività di educazione fisica, sia in palestra sia all'aperto, si svolgeranno sotto la diretta e costante sorveglianza dei docenti, anche nel caso in cui sia presente un esperto esterno.

Gli insegnanti sono autorizzati a tenere il proprio cellulare acceso durante le lezioni per motivi di sicurezza.

Malori e infortuni

Per la scuola di Rivarolo del Re, in caso di infortunio o di malore durante l'attività fisica, gli insegnanti devono chiamare immediatamente l'addetto al primo soccorso (avvisare, anche tramite un alunno, il collaboratore scolastico per implementare la sorveglianza).

Per la primaria di Casalmaggiore, è necessario allertare la scuola, sempre chiamando il numero 0375-285611, e richiedere l'intervento di un addetto a supporto del docente; in caso di evento grave, chiamare il 112 e i genitori.

Qualora non siano rintracciabili i genitori, sarà un insegnante/collaboratore che accompagnerà l'alunno all'ospedale.

È necessario far pervenire tempestivamente al Dirigente Scolastico il modello di denuncia di infortunio debitamente compilato e sottoscritto.

Svolgimento di ATTIVITÀ FISICA negli spazi esterni

PROCEDURE PER EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

Come già precisato, non è al momento consentito l'utilizzo delle palestre, ma si raccomanda vivamente di svolgere regolarmente attività motoria all'aperto.

A questo proposito, tutti i docenti di educazione fisica, nella fascia settimanale prevista per tale attività, effettueranno una passeggiata salutare negli spazi esterni (camminamenti - spazi verdi - marciapiede perimetrale esterno all'edificio...).

Tale camminata potrà prevedere cambi di passo e di andatura ma non l'utilizzo di attrezzi, anche se piccoli e a uso individuale; buona pratica inserire durante la passeggiata semplici esercizi di respirazione.

Gli spostamenti all'interno della scuola dovranno avvenire con l'uso della mascherina, da parte sia degli alunni sia dei docenti; durante la camminata, se garantita la distanza di sicurezza, gli alunni potranno abbassare la mascherina.

Qualora le condizioni atmosferiche avverse non consentissero questa attività all'aperto, gli insegnanti proporranno alla classe esercizi di yoga e di rilassamento o postura.

Lo stesso medico del lavoro raccomanda attività non faticose; consiglia attività individuale leggera (appuntamento Yoga).

Non è consentito l'utilizzo di stuoie o tappetini, di esercizi a terra, in coppia o a piccoli gruppi; le attività da svolgere saranno individuali, occupando lo spazio aula o lo spazio di attesa.

In ogni caso, è opportuno mantenere la distanza di sicurezza fra gli alunni, accorgimento che i docenti sono tenuti a vigilare costantemente.

Rivarolo del Re: per la camminata della salute potrà essere utilizzato anche il campo sportivo.

Le indicazioni contenute nel presente Regolamento rimarranno tali per tutta la durata dello stato di emergenza Covid e comunque fino a nuove disposizioni sia ministeriali sia del medico competente Dott.sa Bodini.

