
PROTOCOLLO DI MISURE
OPERATIVE DI SICUREZZA
ANTI-CONTAGIO E DI
CONTRASTO
ALL'EPIDEMIA DI COVID –
19

Anno Scolastico
2021/2022

ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE n.9 - VICENZA

Protocollo di contrasto all'epidemia di Covid-19 – 2020/2021

- Approvato dal Consiglio di Istituto il 28 agosto 2020
- Aggiornato il 24 settembre 2020
- Aggiornato il 19 ottobre 2020
- Aggiornato il 20 ottobre 2020

Protocollo di contrasto all'epidemia di Covid-19 – 2021/2022

- Approvato dal Consiglio di Istituto il 30 agosto 2021

DISPOSIZIONI GENERALI

In premessa si riporta un estratto del Decreto-legge 6 agosto 2021, n.111, recante “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”; del Decreto del Ministro dell’istruzione n. 257 del 6 agosto 2021 con il quale viene adottato il “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2021/2022”; del Parere tecnico espresso dal Ministero dell’Istruzione con nota n. 1237 del 13 agosto 2021 in riferimento al Decreto-legge n.111/2021; del “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021/2022)”, sottoscritto dal Ministro dell’Istruzione d’intesa con le Organizzazioni sindacali in data 14 agosto 2021, documenti fondamentali che informano il presente *Protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all’epidemia di Covid-19 – anno scolastico 2021/2022* – dell’Istituto Comprensivo Statale n.9 di Vicenza.

In vista dell’avvio del prossimo anno scolastico 2021/2022, si ritiene assolutamente necessario dare priorità alla didattica in presenza, non solo come strumento essenziale per la formazione degli studenti, ma anche come momento imprescindibile e indispensabile nel loro percorso di sviluppo psicologico, di strutturazione della personalità e dell’abitudine alla socializzazione, la cui mancanza può negativamente tradursi in una situazione di deprivazione sociale e psico-affettiva delle future generazioni

Rilevato che, ai sensi dell’articolo 1 , comma 1 del DL n. 111 del 2021 “Nell’anno scolastico 2021- 2022, al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica, sull’intero territorio nazionale **i servizi educativi per l’infanzia** di cui all’articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 **e l’attività scolastica e didattica** Ministero dell’Istruzione Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali 9 della scuola dell’infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado **sono svolti in presenza**” e che, ai sensi del comma 4 dello stesso articolo, fino al termine di cessazione dello stato di emergenza, “i Presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e i Sindaci, possono derogare, per specifiche aree del territorio o per singoli istituti, alle disposizioni di cui al comma 1 esclusivamente in zona rossa o arancione e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all’insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione del virus SARS-CoV-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica. I provvedimenti di cui al primo periodo sono motivatamente adottati sentite le competenti autorità sanitarie e nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità, in particolare con riferimento al loro ambito di applicazione. Laddove siano adottati i predetti provvedimenti di deroga, resta sempre garantita la possibilità di svolgere attività in

presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o per mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali.”¹

“Nel caso in cui venga disposta la sospensione dell'attività scolastica e didattica in presenza, per il tempo strettamente necessario, le istituzioni scolastiche avranno cura di assicurare il diritto allo studio dei propri alunni attraverso il ricorso alla didattica digitale integrata. [...] La didattica digitale integrata – secondo il Piano della singola scuola e, per quanto concerne il personale, secondo le previsioni del CCNI 25 ottobre 2020 – sarà anche la risposta all'eventuale quarantena – disposta dalle autorità sanitarie competenti – di gruppi classe e singoli alunni”.²

Il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di datore di lavoro nelle scuole statali), per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare, attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;

- è prevista la formazione e l'aggiornamento in materia di COVID, per il personale scolastico;
- ogni istituto scolastico provvederà ad integrare ed aggiornare il patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- ciascun lavoratore è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato di eventuali contatti stretti con persone positive, 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;
- il personale scolastico rispetta le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto della diffusione del Covid – 19.

Il Dirigente scolastico dovrà inoltre informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità, anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili. In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°; 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.

¹ Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021/2022), prot. n. 21 del 14 agosto 2021

² Parere tecnico del Ministero dell'Istruzione in riferimento al Decreto-legge n. 111/2021, nota n. 1237 del 13 agosto 2021

1. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA³

Le istituzioni scolastiche comunicano alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti. Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, occorre provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale. Ogni scuola dovrà disciplinare le modalità che regolano tali momenti, in modo da integrare il regolamento di istituto, con l'eventuale previsione, ove lo si ritenga opportuno, di ingressi ed uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi.

Il rientro a scuola 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.

Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell'apposito disciplinare interno adottato dal Dirigente scolastico, sentiti l'RSPP di istituto e il medico competente ed ispirato ai seguenti criteri di massima:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- differenziazione, ove possibile, 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;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

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

³ D'ora in poi si fa riferimento al Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021/2022) – Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nelle scuole e nel sistema di istruzione, prot. n.21 del 14 agosto 2021

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. Per la sanificazione ordinaria di strutture non sanitarie (modalità e prodotti) si rimanda a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

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

In tal senso, le istituzioni scolastiche provvederanno a:

- assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le operazioni di pulizia previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni. È richiesta particolare attenzione alle modalità di sanificazione degli ambienti della scuola dell'Infanzia

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

È obbligatorio, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina.

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 e 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, vista l'età degli alunni e la loro necessità di movimento

Personale della scuola

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

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 potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite 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.

4. 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 nelle zone bianche 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), è raccomandata una didattica a gruppi stabili.

[...]

6. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni deve essere disciplinato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (c.d. aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

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, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate. L'ingresso e l'uscita dovranno essere

organizzati 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 bagni).

Per ciò che concerne le misure atte a garantire la somministrazione dei pasti, il personale servente è obbligato ad utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie. Il servizio può essere erogato nelle forme usuali, senza necessariamente ricorrere all'impiego di stoviglie monouso.

Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, il Dirigente scolastico ne indica le modalità di utilizzo, eventualmente anche nel Regolamento di Istituto, al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

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, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche.

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

[...] 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 (ad esempio, in zona arancione).

[...]

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, n. 74, 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”.

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.

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

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del 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, 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 consorzicare 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.

[...]

14. DURATA DEL PROTOCOLLO

Il presente Protocollo si applica nell'anno scolastico 2021/2022, fintantoché sono previste misure per il contenimento dell'epidemia da Covid-19. Qualora le mutate condizioni epidemiologiche lo richiedano, quanto condiviso con il presente atto sarà oggetto di aggiornamento tra le parti.

ULTERIORI RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n.12
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione, 6/8/2020
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, 3/8/2020
- Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento IIS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19*
- Decreto Legge 14/8/2020 n. 104 – Misure urgenti per il rilancio dell'economia
- Decreto legge 19/5/2020 n. 34, convertito in Legge 17/7/2020 n.77
- Documento IIS Indicazioni operative per la gestione dei casi e focolai di SAARS-CoV-2 nelle scuole del 21/8/2020
- Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni (allegato 3 all'Ordinanza della Regione Veneto n. 84 del 13/8/2020
- Documenti dell'USR Veneto:
- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio COVID-19 (27/5/2020)
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – manuale operativo (7/7/2020); Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020)

ORARIO SCOLASTICO - A.S. 2021/2022

SCUOLA PRIMARIA "ZECCHETTO"

- **Tempo pieno: dal lunedì al venerdì**
- 1^ turno: 8.00 – 16.00
- 2^ turno: 8.15 – 16.15

- **Tempo ordinario: dal lunedì al venerdì**
- Classe **1^A** primaria collocata *presso Zecchetto*: dal lunedì al venerdì 8.00 – 13.00; mercoledì 8.00-16.00 (servizio mensa non assicurato)
- Classe **3^A** primaria collocata *presso Zecchetto*: dal lunedì al venerdì 8.00 – 13.00; mercoledì 8.00-16.00 (servizio mensa non assicurato)
- Classi **4^A – 5^A** collocate *presso Ambrosoli*: dal lunedì al venerdì 8.00 – 13.00; mercoledì 8.00-16.00 (servizio mensa non assicurato)

1^ turno 8.00 – 16.00		2^ turno		Classi 4A e 5A primaria (presso Ambrosoli)
1 ora	8.00 -9.00			8.00 – 9.00
2 ora	9.00 -10.00	1	8.15 -9.00	9.00 – 10.00
3 ora	10.00-11.00	2	9.00 -10.00	10.00 – 11.00
intervallo	10.00 -10.20	3	10.00-11.00	intervallo 9.55 - 10.15
4 ora	11.00 – 12.00	intervallo	10.30 -10.50	11.00 – 12.00
5 ora	12.00 – 13.00	4	11.00 – 12.00	12.00 – 13.00?
mensa	12.00 – 12.30	5	12.00 – 13.00	
intervallo	12.30 – 13.00			
6 ora	13.00 – 14.00	6	13.00 – 14.00	
7 ora	14.00 – 15.00	mensa	13.15 – 13.45	
8 ora	15.00 – 16.00	intervallo	13.45 – 14.15	
		7	14.15 – 15.15	
		8	15.15 – 16.15	

SCUOLA PRIMARIA "GIOVANNI XXIII"

- o lunedì, martedì, giovedì, venerdì – 8.00 – 13.00
- o mercoledì: 8.00- 16.00 (con mensa)

Classi: 2^A-3^A-4^A-5^A

1 ora	8.00 -9.00
2 ora	9.00 -10.00
3 ora	10.00-11.00
intervallo	10.00 -10.20
4 ora	11.00 – 12.00
5 ora	12.00 – 13.00
Mensa (classi 2^A-5^A)	12.00 – 12.30
Mensa (classi 3^A-4^A)	13.00-13.30
6 ora	13.00 – 14.00
7 ora	14.00 – 15.00
8 ora	15.00– 16.00

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO “AMBROSOLI”

- o dal lunedì al venerdì
- o 1° turno 7.40 – 13.40 – classi:
- o 2° turno 7.50 – 13.50 – classi:

- o Classi 4^A primaria- 5^A primaria (presso Ambrosoli): 8.00 - 13.00; giovedì: 8.00 – 16.00

1° Turno 7.40 – 13.40		2° Turno 7.50 – 13.50		8.00 - 13.00 Giovedì 8.00 – 16.00
Classi: 1A, 1C, 1D, 1E, 2B, 3C		Classi: 1B, 2A, 2C, 2D, 3A, 3B, 3D		classi 4A, 5A primaria (presso Ambrosoli)
1 ora	7.40 -8.40	1 ora	7.50-8.40	8.00 – 9.00
2	8.40 -9.40	2	8.40 -9.40	9.00 – 9.55
3	9.40-10.40	3	9.40-10.40	9.55 – 11.00
intervallo	10.25 -10.40	intervallo	10.25 -10.40	intervallo 9.55 - 10.15
4	10.40 –11.40	4	10.40 – 11.40	11.00 – 12.00
5	11.40 –12.40	5	11.40 – 12.40	12.00 – 13.00
(5) intervallo	12.40-12.50	(5) intervallo	12.40 – 12.50	
6	12.50 –13.40	6	12.50 – 13.50	

SCUOLA DELL'INFANZIA "TREVISAN LAMPERTICO"

- o Dal lunedì al venerdì
 - o Ingresso: 7.45 – 9.00
 - o Uscita: 12.45 – 13.00 (con pranzo, senza pomeriggio)
 - o 15.30 – 16.00 (pomeriggio)
-

DIMENSIONI AULE E CAPIENZA ALUNNI

PLESSO "K.TREVISAN LAMPERTICO" VIA MERCATO NUOVO

Locale n.	Misure	Capienza n° alunni
Mensa	11 x 13.13 = 144.43 mq	70
Salone	10.17 x 18.83 = 191.50 mq	95
Aula vicino al dormitorio	7.09 x 6 = 42.54 mq	20
Aula a sinistra rispetto alla precedente	7.11 x 5.97 = 42.44 mq	20
1^ dormitorio	7.94 x 6.10 = 48.43 mq	
2^ dormitorio (no via di uscita)	7.09 x 5.95 = 42.18 mq	
Aula sezione C	7.10 x 5.99 = 42.52 mq	20
Aula vicina alla sezione C	6.95 x 5.98 = 41.56 mq	20
Palestra	4.25 x 8.56 = 36.38 mq	10
Biblioteca	(3.99x7.27) + (1.26x4.21) = 34.30 mq	17/18

PLESSO "GIOVANNI XXIII" VIA FACCIO

Locale n.	Misure	Capienza n° alunni
Mensa n.1 (tavoli 140/160x80)	6.48 x 5.98 = 38.75 mq	18
Mensa n.2	6.47 x 5.99 = 38.75 mq	18
Mensa n.3	6.49 x 5.99 = 38.87 mq	18
Atrio entrata principale	13 x 6.50 = 84.50 mq	
Palestra	6 x 13.69 = 82.14 mq	22
Aule 1^ piano (doposcuola, 3^A, 2^A)	6.50 x 6 = 39 mq	19
Atrio 1^ piano (2^A/3^A)	13 x 6.50 = 84.50 mq	
Laboratorio inglese	9.92 x 4.47 = 43.14 mq	22
Aula con lim di fronte al laboratorio di inglese	6.07 x 6.98 = 42.36 mq	22
Aula (deposito banchi)	7 x 6.10 = 42 mq	
Ambiente innovativo di apprendimento	6.97 x 6 = 42 mq	
Aula 2^A	7 x 6.02 = 42 mq	21
Aula 5^A	7.08 x 6.08 = 42 mq	21

Atrio piano terra (1^A/4^A)	$(6.52 \times 12.77) + (3.99 \times 2.39) = 92.79$ mq	
Aula informatica		

PLESSO "LINO ZECCHETTO" VIA CORELLI

Locale n.	Misure	Capienza n° alunni
Aula ex lim Piano ammezzato	$(5.11 \times 7.92) + (4.43 \times 2.78) = 52.78$ mq	23
Aula psicomotricità	$4.58 \times 5.47 = 25.05$ mq	5
Aula 3^D	$8.05 \times 6.88 = 55.38$ mq	25
Aula 3^B	$8.04 \times 6.87 = 55.23$ mq	25
Aula 3^C	$8.03 \times 7.11 = 57.09$ mq	26
Aula 4^C	$8.04 \times 7.11 = 57.16$ mq	26
Aula colonne	$8.03 \times 4.87 = 39$ mq (circa 13 mq a settore) 1° settore 2° settore 3° settore corridoio/passaggio	2 4 2 1
Aula 4^B	$8.04 \times 7.14 = 57.40$ mq	26
Ascensore	$1.35 \times 1.39 = 1.87$ mq	2
Aula 5^B	$8.04 \times 7.04 = 56.60$ mq	25
Aula 5^C	$8.02 \times 7.04 = 56.46$ mq	25
Auletta sostegno 2^ piano	$(2.14 \times 1.21) + (3.43 \times 2.40) = 10.81$ mq	3
Aula 5^D	$6.92 \times 8.06 = 55.77$ mq	25
Aula 5^A	$8.06 \times 6.85 = 55.21$ mq	25
Atrio quinte	37.4 mq (ricreazione)	19
Aula 2^A	$6.87 \times 8.04 = 55.23$ mq	25
Aula 1^D	$8.09 \times 6.98 = 56.46$ mq	25
Aula 1^C	$8.02 \times 7.06 = 56.62$ mq	25
Aula 1^A	$8.03 \times 7.06 = 56.69$ mq	25
Aula ristoro	$2.34 \times 3.42 = 8.002$ mq	2
Aula 1^B	$8.03 \times 7.13 = 57.25$ mq	26
Aula 2^E	$8.04 \times 7.11 = 57.16$ mq	26
Aula 2^B	$8.03 \times 7.09 = 56.93$ mq	26
Aula 2^D	$8.04 \times 6.86 = 55.15$ mq	25
Aula 2^C	$8.05 \times 6.87 = 55.30$ mq	25
Aula fotocopiatrice alternativa IRC	$4.55 \times 5.48 = 24.93$ mq	6
Aula informatica	$(4.58 \times 7.94) + (1.20 \times 5.86) = 43.39$ mq Tavolo $3.77 \times 90 = 3.39$ mq	12 + 1 docente 3
Palestra	$17.94 \times 28.37 = 508.95$ mq	120
Laboratorio arte	$8.16 \times 6.86 = 55.97$ mq	20
Biblioteca	$8.18 \times 6.88 = 56.27$ mq	20
Teatro	$(4.20 \times 6.97) + (8.94 \times 6.99) = 91.76$ mq	45

Palcoscenico	una classe	25
Atrio davanti al teatro	$12.92 \times 5.75 = 74.29$ mq	37
Mensa n. 5	$5.49 \times 7.53 = 41.33$ mq	20
Mensa n. 1	$(8.13 \times 6.81) + (3.38 \times 3.81) = 68.23$ mq	44
Mensa n. 2	$8.15 \times 6.79 = 55.33$ mq	40
Mensa n. 3	$8.13 \times 6.34 = 51,54$ mq	36
Mensa n. 4	$8.17 \times 6.33 = 51.71$ mq	36

PLESSO "G. AMBROSOLI" VIA BELLINI

Locale n.	Misure	Capienza n° alunni
Aula di sostegno piano terra	$7.37 \times 7.04 = 51.88$ mq	21
Aula 2^B	$7.38 \times 7.05 = 52.029$ mq	22
Aula 3^C	$7.50 \times 7.05 = 52.87$ mq	22
Aula 3^B (ex biblioteca)	$6.61 \times 10.60 = 70.06$ mq	30
Aula Magna	$15.75 \times 10.34 = 162.85$ mq	80
Aula informatica	$7.31 \times 7 = 51.17$ mq	15
Aula 3^D	$7.32 \times 7 = 51.24$ mq	21
Aula Gruppi	$7.38 \times 7.02 = 51.80$ mq	21
Aula 1^B	$7.38 \times 7.02 = 51.80$ mq	21
Aula 3^D	$7.49 \times 7.02 = 52.57$ mq	22
Laboratorio di scienze	46.32 mq - 4 tavoli con 3 alunni	12
Aula 3^A (ex aula di arte)	$15.59 \times 6.69 = 104.29$ mq	44
Aula 2^C	$7.49 \times 6.99 = 52.35$ mq	22
Aula 1^C	$7.38 \times 7 = 51.66$ mq	22
Aula 1^D	$7.33 \times 7.01 = 51.38$ mq	21
Aula A Zecchetto	$7.39 \times 7.01 = 51.80$ mq	21
Aula 4^A Zecchetto	$7.37 \times 6.99 = 51.51$ mq	21
Aula 1^A	$7.47 \times 6.99 = 52.21$ mq	22
Aula sostegno 2^piano	$6.98 \times 4.49 = 31.34$ mq	3 alunni + 3 docenti
Aula ex 3^E - vuota	$7.83 \times 6.62 = 51.83$ mq	21
Aula tecnologia	$6.63 \times 7.40 = 49.062$ mq	20
Aula musica	$7.53 \times 6.64 = 49.99$ mq	
Aula 2^A	$6.98 \times 7.46 = 51.84$ mq	22
Aula CPIA centrale - vuota	$6.99 \times 7.35 = 51.37$ mq	
Aula 2^D	$7.32 \times 7 = 51.24$ mq	21

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G. AMBROSOLI"

1. MODALITA' DI ENTRATA E USCITA; INDIVIDUAZIONE AREA COVID

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "AMBROSOLI"

- Numero alunni: 255
- Numero docenti:..
- Numero collaboratori scolastici: 5
- Numero assistenti amministrativi, dsga, ds: 8
- Visitatori esterni (utenti/fornitori): ...
- Sede degli uffici amministrativi e di presidenza

- **Interferenze:**
 - o Segreteria CPIA: n. 2 cs/aa
 - o Docenti cpia:
 - o Studenti cpia:

- **Accessi:**
principale Via Bellini, 106 - ZONA B
passo carraio a nord-ovest, Via Bellini- ZONA A
ingresso palestra, Via Bellini - ZONA C

- **Turni di ingresso e uscita:**
 - 1° turno: ore 7:40 – 13:40 (classi 1E, 1D, 1C, 3C, 2B, 1A)
 - 2* turno: ore 7:50 – 14:50 (classi 3A, 1B, 2A, 3B, 3D, 2D, 2C)
 - turno classi 4A e 5A primaria – ore 8:00 – 13:00; giovedì 8:00-16:00 (presso l'edificio della scuola secondaria di I grado)

- **scale interne:**
 - scala dx – lato ovest
 - scala sx – lato est

- **scale esterne antincendio:**
 - scala est (fino al 1° piano)
 - scala ovest (fino al 2° piano)

- **dimensioni medie banchi:** 70 cm X 50 cm

- **orario settimanale delle lezioni:** dal lunedì al venerdì

- **aula COVID:** secondo piano - aula 22

INGRESSO/USCITA	Ingresso Zona A	Ingresso Zona B	Ingresso Zona C
	Passo carraio	Cancello principale	Ingresso palestra
1 turno 7.40 – 13.40	Aula 9 (classe 1E) – aula 11 (classe 1D) Scala interna dx	Aule 7 (1C) – 8 (3C) Scala interna sx	Aule 1 (2B) – 2 (1A) Corridoio piano terra lato est - No scale
2 turno 7.50 -13.50	Aula 18 (classe 3A) – aula 19 (classe 1B) – aula 20 (classe 2A)	Aule 4 (classe 3B) – aula 3 (classe 3D)	Aule 12 (2D) – 5 (2C) Scala interna sx

(18-19) Scala interna dx	Corridoio piano terra lato
(20) Scala antincendio	est - No scale

Principi guida

- Distanziamento interpersonale: almeno un metro; in classe: un metro tra studenti; due metri tra adulto e studente;
- Uso delle mascherine chirurgiche;
- Minimo interscambio tra gruppi;
- Aule con pochi ingombri per favorire il distanziamento, la fruibilità dei corridoi di passaggio e la pulizia dell'ambiente,
- Disponibilità nelle classi e nelle zone di passaggio di gel idroalcolico per la necessaria frequente pulizia delle mani
- Aerazione frequente degli ambienti (almeno cinque minuti ogni ora)

Istruzioni generali

- I docenti della prima ora (e dell'ultima ora) accompagnano gli studenti dalla zona di attesa all'aula e viceversa;
- è obbligatorio l'uso della mascherina per docenti e studenti;
- Poiché i percorsi di uscita ed ingresso sono gli stessi per almeno due classi, per evitare che nei punti di snodo (inizio scale, fine scale, imbocco corridoio...) si formi un assembramento, i docenti delle classi abbinata devono iniziare il percorso uno alla volta, mantenendo la distanza tra una classe e l'altra;
- Per non creare disagi, si raccomanda a tutti la massima puntualità
- il docente entrato nell'aula deve prestare attenzione a che l'aula sia **aerata per almeno 5 minuti ogni ora**. Se non vi è sufficiente circolazione d'aria, è necessario tenere aperta anche la porta della stanza.
- a fine lezione si raccomanda ai docenti di igienizzare la strumentazione informatica (tastiera, mouse...) e la cattedra o tavolo di lavoro.

2. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA – INTERVALLO

Orario intervalli:

- 1° intervallo – dalle 10:25 alle 10:40 (**nel cortile**; se le condizioni meteo non lo permettono, si svolge nelle classi)
- 2° intervallo – dalle 12:40 alle 12:50 (si svolge **in classe**)
- Intervallo classi 4A-5A primaria: dalle 9:55 alle 10:15

Zone intervallo:

- zona 1: passo carrabile – via Bellini 106
- zona 2: cancello principale
- zona 3: cancello palestra
- zona 4: retro palestra
- zona 5: uscita lato ovest
- zona 6: retro lato sud-ovest
- zona 7: vicinanze cancello palestra

intervallo							
Zona	Zona 1	Zona 2	Zona3	Zona 4	Zona 5	Zona 6	Zona 7
	Passo carrabile	Cancello principale	Cancello palestra	Retro palestra (lato est)	Uscita lato ovest	Retro scuola (angolo sud-ovest)	Vicinanze cancello palestra
Aule/classi	Aula 9 (classe1E) – aula11 (classe 1D)	4 (3B) -3 (3D)	12 (2D) -5 (2C)	1(2B) - 2(1A) - 7(1C)	20 (2A) - 19 (1B)	18 (3A)	8 (3C)

Istruzioni generali

- I docenti della terza ora accompagnano la classe nella zona assegnata per il primo intervallo e svolgono la sorveglianza;
- I docenti dell'ora successiva il primo intervallo raggiungono la classe nell'area assegnata e l'accompagnano in aula;
- negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina per docenti e studenti;
- è vietato agli studenti l'uso dei distributori di bevande e merendine in ogni momento della giornata;
- durante l'intervallo gli studenti non possono usufruire dei bagni, ciò per impedire assembramenti. I bagni assegnati alla classe possono essere utilizzati in ogni altro momento della giornata.
- Il secondo intervallo si svolge in classe, senza accedere ai corridoi
- Il primo intervallo si svolge nel cortile; se le condizioni meteo non lo permettono, si svolge in classe

3. GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA

4. GESTIONE BAGNI: PERCORSI BAGNI-CLASSI

bagni – classi:

piano terra

Piano terra, bagno singolo zona palestra – classe 2B – aula 1(maschi e femmine)

Piano terra, bagno corridoio ovest, porta 1 – classe 3D – aula 3 (maschi e femmine)

Piano terra, bagno corridoio ovest, porta 2 – classe 3B – aula 4(maschi e femmine)

Piano terra, bagno singolo corridoio ovest, porta segreteria/alunni disabili – personale segreteria/alunni disabili piano terra

Piano terra, bagno spogliatoi palestra – classe 1A- aula 2

piano primo

Piano primo, bagno singolo corridoio ovest – classe 1E – aula 9(maschi e femmine)

Piano primo, bagno doppio corridoio ovest, porta 1 – classe 1D – aula 11 (maschi e femmine)

Piano primo, bagno doppio corridoio ovest, porta 2 – classe ---- (maschi e femmine)

Piano primo, bagno triplo corridoio est, porta 1 – classe 2C – aula 5 (maschi e femmine)

Piano primo, bagno triplo corridoio est, porta 2 – classe 1C – aula 7 (maschi e femmine)

Piano primo, bagno triplo corridoio est, porta 3 – classe 3C – aula 8 (maschi e femmine)

piano secondo

Piano secondo, bagno singolo corridoio ovest– classe 2A-aula 20 (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno doppio corridoio ovest, porta 1 – classe 1B - aula 19 (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno doppio corridoio ovest, porta 2 – classe 3° - aula 18 (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno triplo corridoio est, porta 1 – classe 2D – aula 12 (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno triplo corridoio est, porta 2 – classe 4A primaria – aula 13 (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno triplo corridoio est, porta 3 – classe 5A primaria – aula 17 (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno singolo corridoio ovest – docenti/alunni disabili (maschi e femmine)

Istruzioni generali

- Ciascuna classe dispone di un bagno per maschi e femmine;
- I bagni possono essere utilizzati dalla prima all’ultima ora di lezione;
- I bagni non possono essere utilizzati durante l’intervallo;
- Può recarsi in bagno un solo alunno per classe alla volta;
- Gli alunni devono seguire i percorsi assegnati;
- Negli spostamenti è obbligatorio l’uso della mascherina.

SCUOLA PRIMARIA “L. ZECCHETTO”

1. MODALITA’ DI ENTRATA E USCITA; INDIVIDUAZIONE AREA COVID

SCUOLA PRIMARIA “ZECCHETTO”

- Numero alunni:
- Numero docenti:..
- Numero collaboratori scolastici:

- Visitatori esterni (utenti/fornitori): ...
- **Interferenze:**
classi 4A e 5A primaria – ubicate presso scuola secondaria di I grado Ambrosoli
- **Accessi esterni:**
 - passo carraio Via Corelli - ZONA 1
 - cancello principale via Corelli - ZONA 2
 - zona di attesa (cortile interno) – ZONA 3
 - ingresso parcheggio via Bellini – ZONA 4
- **turni di ingresso e uscita:**
1° turno – ore 8:00 – 16:00 (classi 1A - 1B – 1C – 1D – 1E - 2A - 2B – 2C – 2D)
2° turno – ore 8:15 – 16:15 (classi 3A - 3B – 3C - 3D – 3E – 4B – 4C - 4D - 5B – 5C)
Ingresso cancello palestra sede Ambrosoli – ore 8:00 – 13:00 (classi 4A – 5A)
- **accessi interni:**
scalinata principale
ingresso teatro
ingresso palestra
ingresso ala nuova
scala antincendio lato nord
- **scale interne:**
 - scala dx – lato nord
 - scala sx – lato sud
 - scala ala nuova
- **scale esterne antincendio:**
 - scala retro (fino al 2° piano)
 - scala dx lato nord (fino al 2° piano)
- **dimensioni medie banchi:** 70 cm X 50 cm
- **orario settimanale delle lezioni:** dal lunedì al venerdì;
con servizio mensa per le classi a tempo pieno dal lunedì al venerdì;
 - **aula COVID:** primo piano – aula 28

Ingresso/uscita e percorso	Zona 1 Passo carrabile via Corelli	Zona 2 Cancello principale Via Corelli	Zona 3 Piazzale interno	Zona 4 Cancelletto Parcheggio di via Bellini
1° turno 8.00 – 16.00	1A (zona di attesa area ex parcheggio - scala ala nuova)	1C – 1E (Piazzale interno, ingresso palestra e scala sx)	1B – 1D (piazzale interno, ingresso teatro e scala interna dx)	2A - 2B (scalinata principale) 2C – 2D (scala ala nuova)
2° turno 8.15 - 16.15	3B (scala antincendio dx – lato nord) 3D	3A – 3E (scala ala nuova)		3C -5B* (ingresso teatro) 4B – 4D (ingresso da

	(scala antincendio dx – lato nord)			palestra e scala interna sx) 4C (ingresso da teatro e scala interna sx) 5B 3C* – 5C (ingresso da scalinata principale e scala interna dx)
--	------------------------------------	--	--	--

* A causa del mancato funzionamento dell'ascensore, le aule e i percorsi delle classi 5B e 3C sono temporaneamente invertiti. Saranno ripristinati collocazione di aule e percorsi iniziali nel momento in cui l'ascensore verrà dichiarato agibile. (7 settembre 2021)

Principi guida

- Distanziamento interpersonale: almeno un metro; in classe: un metro tra studenti; due metri tra adulto e studente
- Evitare assembramenti
- Uso delle mascherine chirurgiche
- Stabilità dei gruppi e minimo interscambio tra gruppi
- Aule con pochi ingombri per favorire il distanziamento, la fruibilità dei corridoi di passaggio e la pulizia dell'ambiente
- Disponibilità nelle classi e nelle zone di passaggio di gel idroalcolico per la necessaria frequente pulizia delle mani

Istruzioni generali

- I docenti della prima ora (e dell'ultima ora) accompagnano gli studenti dalla zona di attesa all'aula e viceversa;
- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica per docenti e studenti;
- Poiché i percorsi di uscita ed ingresso coincidono per almeno due classi, per evitare che nei punti di snodo (inizio scale, fine scale, imbocco corridoio...) si formi un assembramento, i docenti delle classi abbinata devono iniziare il percorso uno alla volta, mantenendo la distanza tra una classe e l'altra.
- Per non creare disagi, si raccomanda a tutti la massima puntualità.

2. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA – INTERVALLO

Orario intervalli:

- 1° turno: dalle 10:00 alle 10:20 (1A – 1B – 1C – 1D – 1E – 2A – 2B – 2C – 2D – 3C)
- 2° turno: dalle 10:30 alle 10:50 (3A – 3B – 3D – 3E – 4B – 4C – 4D – 5B – 5C)

Zone intervallo:

- zona A – dietro ala nuova (ex parcheggio)

- zona B – cortile piastrellato principale
- zona C – cortile piastrellato principale-ingresso teatro
- zona E – inizio vialetto principale
- zona D – lato palestra
- zona F – fine vialetto principale

intervallo	Zona A Retro ala nuova	Zona B Cortile principale	Zona C Cortile principale – ingresso teatro	Zona D Area palestra	Zona E Inizio viale principale	Zona F Fine viale principale
1° turno 10:00 – 10:20	2C – 2D	1C – 1E		1D – 1B	1A	2A – 2B
2° turno 10:30 - 10:50	3A – 3E	5C – 5B-3C	3C-5B - 4C	4B – 4D	3D	3B

Istruzioni generali

1. I docenti dell'ora antecedente il primo intervallo accompagnano la classe nella zona assegnata e svolgono la sorveglianza;
2. I docenti dell'ora successiva il primo intervallo raggiungono la classe nell'area assegnata e l'accompagnano in aula;
3. negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina per docenti e studenti;
4. durante l'intervallo gli studenti non possono usufruire dei bagni, ciò per impedire assembramenti. I bagni assegnati alla classe possono essere utilizzati in ogni altro momento della giornata.
5. L'intervallo si svolge nel cortile; se le condizioni meteo non lo permettono, si svolge in classe

3. GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA E INTERVALLO POST-MENSA

Orari mensa:

- 1° turno: dalle 12:00 alle 12:30 (classi 1A - 1B – 1C – 1D – 1E- 2A - 2B – 2C – 2D)
- 2° turno: dalle 13:10 alle 13:50 (classi 3B – 3C – 3D – 3E – 4C – 4D – 5B – 5C)

Mensa assegnata:

- Mensa 1 – classi primo turno 1B – 1D; secondo turno 5B -5C
- Mensa 2 – classi primo turno 1C – 1E; secondo turno 4B – 4D
- Mensa 3 – classi primo turno 2A; secondo turno 3B – 3D
- Mensa 4 – classi primo turno 2C – 2D; secondo turno 4C - 3E
- Mensa 5 – classi primo turno 2B; secondo turno 3C

- Per le classi a tempo pieno il servizio si svolge dal lunedì al venerdì
- Servizio con pluriporzione (le modalità lunch box?/Vassoio?, borraccia personale/bottiglietta d'acqua, pane confezionato ad uso esclusivo sono da definire) – ditta “Serenissima Ristorazione”
- Per le classi a tempo normale (27 ore settimanali + 1 per il pranzo) non è garantito il servizio di refezione; potrebbe essere necessario adottare il pranzo al sacco per un giorno alla settimana.

Percorso verso la mensa					
	Mensa 1	Mensa 2	Mensa 3	Mensa 4	Mensa 5
1° turno	1B – 1D (scendono da scala interna dx)	1C – 1E (scendono da scala interna sx)	2A (scende da scala ala nuova)	2C - 2D (scendono da scala ala nuova)	2B (scende da scala interna dx)
2° turno	5B 3C – 5C (scala interna dx)	4B - 4D (scala interna sx)	3B – 3D (scala ala nuova)	3E (scala ala nuova) 4C (scala sx, primo piano e a seguire scala ala nuova)	3C 5B (corridoio piano terra)

PAUSA POST-MENSA

1. Se le classi svolgono la pausa post-mensa in classe, per raggiungere la loro aula seguono in senso inverso il medesimo percorso utilizzato per scendere nella sala mensa.
2. Se le classi escono in cortile raggiungono la zona del cortile assegnata per l'intervallo di metà mattina; per defluire dalla mensa verso la zona di intervallo
 - le classi che si trovano nella mensa 4 utilizzano la porta d'uscita della stessa mensa 4;
 - le classi che si trovano nella mensa 3 utilizzano la porta di accesso all'ala nuova;
 - le classi che si trovano nella mensa 2 utilizzano la porta d'emergenza lato nord;
 - le classi della mensa 1 utilizzano l'uscita di fronte al teatro (senza attraversare la mensa 5);
 - le classi della mensa 5 utilizzano l'uscita del teatro.

Istruzioni generali

- 1) I docenti dell'ora antecedente il pranzo accompagnano la classe nella mensa assegnata, svolgono la sorveglianza e il servizio di pausa post-pranzo;
- 2) Le classi devono seguire i percorsi assegnati, rispettare i turni e i tempi per raggiungere la mensa, pranzare e raggiungere l'area gioco esterna;
- 3) negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina per docenti e studenti;

- 4) durante la pausa mensa gli studenti non possono usufruire dei bagni, ciò per impedire assembramenti;
- 5) L'intervallo si svolge nel cortile; se le condizioni meteo non lo permettono, si svolge in classe.

4. GESTIONE BAGNI: PERCORSI BAGNI-CLASSI

bagni – classi:

piano terra

Piano terra, bagno quadruplo vicino porta d'emergenza, porta 1 – classe 3C (maschi e femmine)

Piano terra, bagno doppio vicino porta d'emergenza, porta 1 - personale interno/docenti

Piano terra, bagno doppio vicino porta d'emergenza, porta 2 – **persone esterne**

piano primo

Piano primo, bagno doppio, ala nuova – alunni disabili-docenti

Piano primo, bagno quadruplo corridoio ala nuova, porta 1 – classe 2D (maschi e femmine)

Piano primo, bagno quadruplo corridoio ala nuova, porta 2 – classe 2C (maschi e femmine)

Piano primo, bagno quadruplo corridoio ala nuova, porta 3 – classe 1A (maschi e femmine)

Piano primo, bagno triplo angolo corridoio ala nuova (ex docenti), porta 1 – classe 2A (maschi e femmine)

Piano primo, bagno triplo angolo corridoio ala nuova (ex docenti), porta 2 – classe 2B (maschi e femmine)

Piano primo, bagno triplo angolo corridoio ala nuova (ex docenti), porta 3 – classe 1B (maschi e femmine)

Piano primo, bagno triplo vicino uscita d'emergenza, porta 1 – classe 1C (maschi e femmine)

Piano primo, bagno triplo vicino uscita d'emergenza, porta 2 – classe 1E (maschi e femmine)

Piano primo, bagno quadruplo vicino porta d'emergenza, porta 1 – classe 1D (maschi e femmine)

piano secondo

Piano secondo, bagno singolo, ala nuova – alunni disabili/docenti

Piano secondo, bagno quadruplo corridoio ala nuova, porta 1 – classe 3A (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno quadruplo corridoio ala nuova, porta 2 – classe 3E (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno quadruplo corridoio ala nuova, porta 3 – classe 3B (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno triplo angolo corridoio ala nuova, porta 1 – classe 5C (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno triplo angolo corridoio ala nuova, porta 2 – classe 3D (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno triplo angolo corridoio ala nuova, porta 3 – classe 5B (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno quadruplo vicino porta d'emergenza, porta 1 – classe 4C (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno quadruplo vicino porta d'emergenza, porta 2 – classe 4D (maschi e femmine)

Piano secondo, bagno quadruplo vicino porta d'emergenza, porta 3 – classe 4B (maschi e femmine)

Istruzioni generali

- 1) Ciascuna classe dispone di un bagno per maschi e femmine;
- 2) Sullo stesso gruppo di bagni possono confluire sino a tre classi;
- 3) I bagni possono essere utilizzati dalla prima all'ultima ora di lezione;
- 4) I bagni non possono essere utilizzati durante l'intervallo e durante il pranzo;
- 5) Può recarsi in bagno un solo alunno per classe alla volta;
- 6) Gli alunni devono seguire i percorsi assegnati;
- 7) negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina anche per gli studenti.

SCUOLA PRIMARIA "GIOVANNI XXIII"

1. MODALITA' DI ENTRATA E USCITA; INDIVIDUAZIONE AREA COVID

SCUOLA PRIMARIA "GIOVANNI XXIII"

- Numero alunni: 69
- Numero docenti:..
- Numero collaboratori scolastici:
- Visitatori esterni (utenti/fornitori): ...

- **accessi:**
 vialetto pedonale - ZONA A (classi 2A-5A)
 cancello principale via Faccio - ZONA B (classi 3A-4A)
 passo carraio via Faccio – ZONA C

- **orario di ingresso e uscita:**
 turno unico – dalle 8:00 alle 13:00
 il mercoledì: dalle 8:00 alle 16:00

- **scale interne:**
 ala nuova
 ala vecchia

- **scale esterne antincendio:** no

- **dimensioni medie banchi:** 70 cm X 50 cm

- **orario settimanale delle lezioni:** dal lunedì al venerdì;
 con servizio mensa il mercoledì
 - **aula COVID: primo piano, stanza 12 (accanto a biblioteca)**

Ingressi e percorsi	Zona 1 Cancello vialetto pedonale	Zona 2 Cancello principale via Faccio	Zona 3 Secondo cancello via Faccio
Turno unico 8.00 – 13.00	5 A – 2 A (corridoio piano terra – no scale)	3 A – 4 A (scale interne sx)	-----

Principi guida

- Distanziamento interpersonale: almeno un metro; in classe: un metro tra studenti; due metri tra adulto e studente
- Evitare assembramenti
- Uso delle mascherine chirurgiche
- Stabilità dei gruppi e minimo interscambio tra gruppi
- Aule con pochi ingombri per favorire il distanziamento, la fruibilità dei corridoi di passaggio e la pulizia dell'ambiente
- Disponibilità nelle classi e nelle zone di passaggio di gel idroalcolico per la necessaria frequente pulizia delle mani

Istruzioni generali

- 1) I docenti della prima ora (e dell'ultima ora) accompagnano gli studenti dalla zona di attesa all'aula e viceversa;
- 2) negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina per docenti e studenti;
- 3) Vista la conformazione dell'edificio, la numerosità degli alunni e la metratura delle aule destinate a mensa, le classi svolgono il rientro pomeridiano
- 4) Poiché i percorsi di uscita ed ingresso sono gli stessi per almeno due classi, per evitare che nei punti di snodo (inizio scale, fine scale, imbocco corridoio...) si formi un assembramento, i docenti delle classi abbinate devono iniziare il percorso uno alla volta, mantenendo la distanza tra una classe e l'altra;
- 5) Per non creare disagi, si raccomanda a tutti la massima puntualità

2. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA - INTERVALLO

- **Orario intervallo:**
turno unico – dalle 10:00 alle 10:20

zone intervallo:

Zona 1 (cancello principale – via Faccio) – classi 3A-4A

Zona 2 (cortile tra i due edifici) – classi 2A-5A

Istruzioni generali

- 1) I docenti dell'ora antecedente il primo intervallo accompagnano la classe nella zona assegnata e svolgono la sorveglianza;

- 2) I docenti dell'ora successiva il primo intervallo raggiungono la classe nell'area assegnata e l'accompagnano in aula;
- 3) negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina per docenti e studenti;
- 4) durante l'intervallo gli studenti non possono usufruire dei bagni, ciò per impedire assembramenti. I bagni assegnati alla classe possono essere utilizzati in ogni altro momento della giornata.
- 5) L'intervallo si svolge nel cortile; se le condizioni meteo non lo permettono, si svolge in classe

3. GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA: PERCORSI E AREE ASSEGNATE

- **Orari mensa:**

- Primo turno: dalle 12:00 alle 13:00 (classi 2A – 5A)
- Secondo turno: dalle 13.00 alle 14.00 (classi 3A - 4A)
- Il servizio mensa si svolge di mercoledì

Mensa assegnata:

- Mensa 1 – classi 3A - 5A
- Mensa 2 – classi 3A - 5A
- Mensa 3 – classi 2A - 4A
- Servizio al tavolo con pluriporzione (le modalità lunch box?/Vassoio?, borraccia personale/bottiglietta d'acqua, pane confezionato ad uso esclusivo sono da definire)
 - ditta "EuroRistorazione"

Istruzioni generali

- 1) I docenti dell'ora antecedente il pranzo accompagnano la classe nella mensa assegnata, svolgono la sorveglianza e il servizio di pausa post-pranzo;
- 2) Le classi devono seguire i percorsi assegnati, rispettare i turni e i tempi per raggiungere la mensa, pranzare e raggiungere l'area gioco esterna;
- 3) negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina per docenti e studenti;
- 4) durante la pausa mensa gli studenti non possono usufruire dei bagni, ciò per impedire assembramenti;
- 5) L'intervallo si svolge nel cortile; se le condizioni meteo non lo permettono, si svolge in classe.

4. GESTIONE BAGNI: PERCORSI BAGNI-CLASSI

bagni – classi:

piano terra

Piano terra, bagno singolo ingresso via Faccio – **bagno esterni**

Piano terra, bagno singolo corridoio – docenti/personale interno

Piano terra, bagno singolo corridoio ala nuova – alunni disabili

Piano terra, bagno triplo corridoio, porta 1 – classe 2A
Piano terra, bagno triplo corridoio, porta 2 – classe 5A

piano primo

Piano primo, bagno quadruplo, ala vecchia – classe 3A (maschi e femmine)
Piano primo, bagno quadruplo, corridoio – classe 4A (maschi e femmine)

Piano primo, bagno singolo corridoio – personale interno/docenti
Piano primo, bagno singolo corridoio ala nuova – alunni disabili

Istruzioni generali

- 1) Ciascuna classe dispone di un gruppo di bagni per maschi e femmine;
- 2) I bagni possono essere utilizzati dalla prima all'ultima ora di lezione;
- 3) I bagni non possono essere utilizzati durante l'intervallo e durante il pranzo;
- 4) Può recarsi in bagno un solo alunno per classe alla volta;
- 5) Gli alunni devono seguire i percorsi assegnati;
- 6) negli spostamenti è obbligatorio l'uso della mascherina anche per gli studenti.

SCUOLA DELL'INFANZIA "K. TREVISAN LAMPERTICO"

1. MODALITA' DI ENTRATA; INDIVIDUAZIONE AREA COVID

SCUOLA DELL'INFANZIA "TREVISAN LAMPERTICO"

- Numero alunni:
- Numero docenti:..
- Numero collaboratori scolastici:
- Visitatori esterni (utenti/fornitori): ...

Interferenze:

- **Accessi:**
vialetto pedonale parco - ZONA A - INGRESSO
passo carraio viale Mercato Nuovo – ZONA B - USCITA

– Orario di ingresso e uscita:

INGRESSO: turno unico – dalle 7:45 alle 9:00

USCITA: 1° turno – dalle 12:45 alle 13:00
2° turno – dalle 15:30 alle 16:00

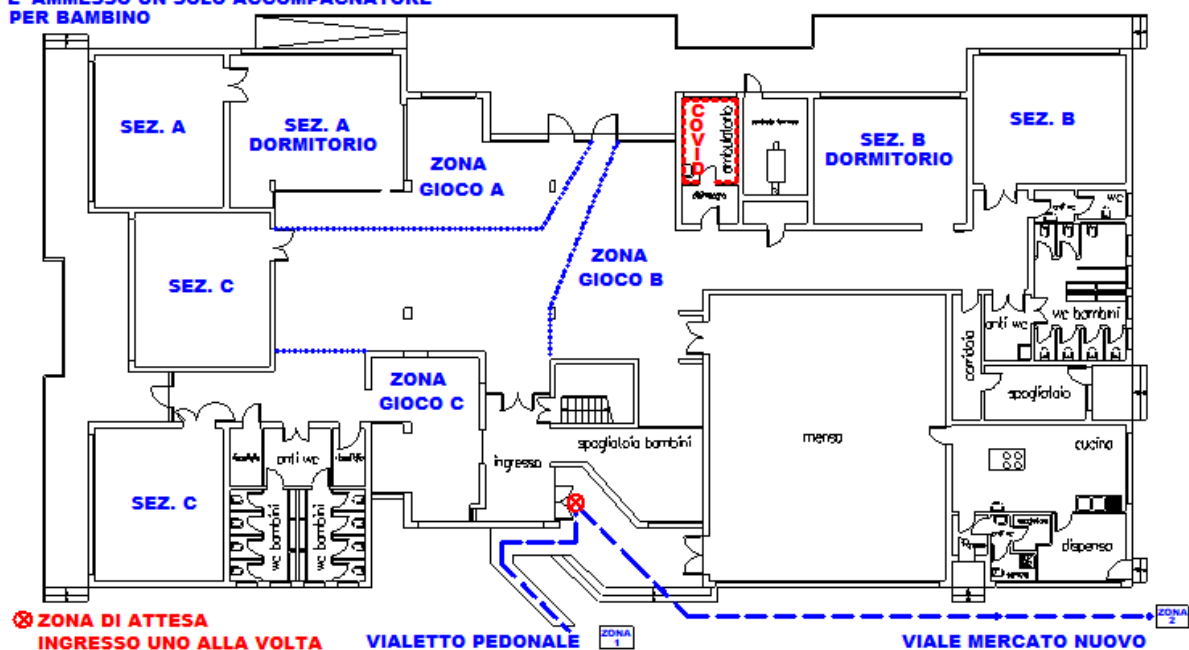
- **Scale interne:**
scala di collegamento tra piano terra e primo piano
- **scale esterne antincendio:** no
- **orario settimanale delle lezioni:** dal lunedì al venerdì;
con servizio mensa tutti i giorni
- **aula COVID:** piano terra – accanto locale caldaia

Disposizione sezioni	Sezione A	Sezione B	Sezione C
	Aule attigue a ovest	Aule a est	Aule ex dormitorio

**ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021
SCUOLA DELL'INFANZIA "K. TREVISAN LAMPERTICO"**

**ENTRATA (7.45 - 9.00)
USCITA (15.20 - 16.00) USCITA (12.45 - 13.00)**

- * SI ACCEDE CON MASCHERINA
- * E' AMMESSO UN SOLO ACCOMPAGNATORE PER BAMBINO



* Anno scolastico: 2021/2022: nella planimetria sopra riportata la denominata sez.A va intesa come sez.C; la denominata sez. B va intesa come sez. A e la denominata sez.C va intesa come sez.B.

Principi guida

- Distanziamento interpersonale tra adulti
- Evitare assembramenti
- Uso costante delle mascherine chirurgiche per gli adulti
- Stabilità dei gruppi di bambini e degli operatori di riferimento; minimo interscambio tra essi
- Aule con pochi ingombri per favorire il distanziamento, la fruibilità dei corridoi di passaggio e la pulizia dell'ambiente
- Disponibilità nelle classi e nelle zone di passaggio di gel igienizzante per la necessaria frequente pulizia delle mani

Istruzioni generali

- 1) Il genitore o persona delegata accompagna il bambino sino alla porta di ingresso, entrando dal cancello del vialetto pedonale, uscendo dal cancello di Viale mercato Nuovo;
- 2) È ammesso un solo accompagnatore adulto dotato di mascherina;
- 3) I docenti e gli operatori scolastici devono indossare sempre la mascherina;
- 4) I bambini vengono ricevuti dal collaboratore scolastico;
- 5) I cappotti e gli zainetti dei bambini vengono collocati negli armadietti degli alunni;
- 6) i bambini indossano scarpe che utilizzano solo a scuola;
- 7) i bambini non possono portare giochi o oggetti da casa. Se ciò avviene l'oggetto va consegnato al collaboratore scolastico affinché provveda a igienizzarlo e non potrà essere utilizzato in modo condiviso;
- 8) i giochi presenti a scuola sono ad uso esclusivo del gruppo classe di riferimento;
- 9) nelle routine quotidiane dei bambini viene inserita la frequente igiene delle mani con acqua e sapone o gel igienizzante.

2. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA; AREE GIOCO DELL'INFANZIA

SCUOLA DELL'INFANZIA "TREVISAN LAMPERTICO"

- **Aree gioco interne:**
 - zona 1 – spazio tra ingresso e bagni lato sx – sezione 1
 - zona 2 – salone angolo vicino ex dormitorio – sezione 2
 - zona 3 – salone angolo vicino telefono – sezione 3
 - zona 4 -
- **Aree gioco esterne:**
 - zona 1 – cortile a sud, angolo vialetto - uscita a sud
 - zona 2 – cortile ovest, angolo condomini – uscita ovest
 - zona 3 – cortile ovest – uscita ovest
 - zona 4 -

Istruzioni generali

- 1) I docenti accompagnano i bambini dalle aule alle zone gioco e viceversa secondo i percorsi assegnati e prestando attenzione a che i gruppi non si incrocino;
- 2) I bambini usufruiscono dei bagni assegnati alla sezione secondo l'ordine stabilito dalla maestra; le sezioni 1 e 2 prestano particolare attenzione al flusso dei bambini in bagno, poiché condividono la porta di ingresso dei bagni stessi;
- 3) I giochi si svolgono il più possibile all'aperto e sempre con materiale ad uso esclusivo del gruppo classe.

3. GESTIONE REFEZIONE SCOLASTICA

SCUOLA DELL'INFANZIA "TREVISAN LAMPERTICO"

- **Orari mensa:**

- Turno unico: dalle 12:00 alle 12:30 (sezioni 1-2-3)
- Il servizio mensa si svolge dal lunedì al venerdì

Mensa:

- Zona 1 – sezione 1
- Zona 2 – sezione 2
- Zona 3 - sezione 3
- Servizio al tavolo con pluriporzione (piatto, posate, bicchiere d'acqua, pane confezionato ad uso esclusivo) – fornitore: Comune di Vicenza

Istruzioni generali

1. I docenti dell'ora antecedente il pranzo accompagnano la classe nella mensa assegnata, svolgono la sorveglianza e il servizio di pausa post-pranzo;
2. Le classi devono seguire i percorsi assegnati, rispettare i turni e i tempi per raggiungere la mensa, pranzare e raggiungere l'area gioco esterna;
3. In particolare, la sezione 1 ha la precedenza nello spostamento verso/dalla mensa rispetto alla sezione 2; la sezione 3 si muove lungo percorso indipendente;
4. L'accesso dei bambini al bagno è regolato dalle maestre in modo tale da impedire assembramenti;
5. L'intervallo si svolge nel cortile; se le condizioni meteo non lo permettono, si svolge in aula.

4. GESTIONE BAGNI: PERCORSI BAGNI-CLASSI

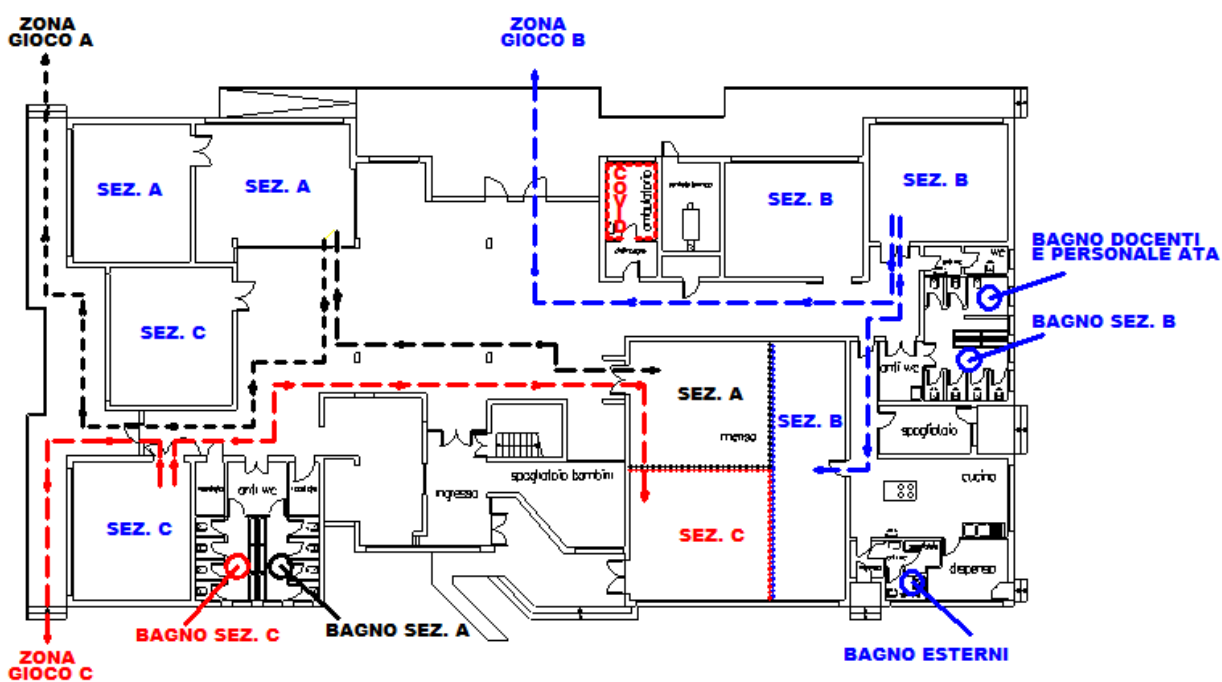
SCUOLA DELL'INFANZIA "TREVISAN LAMPERTICO"

bagni – classi:

piano terra

- Piano terra, bagno triplo ala sud, lato sx – sezione 1
- Piano terra, bagno triplo ala sud lato dx – sezione 2
- Piano terra, bagno quadruplo ala nord – sezione 3
-
- Piano terra, bagno singolo ala nord – personale interno
- Piano terra, bagno zona cucina (accesso esterno) – **bagno esterni**

ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021
SCUOLA DELL'INFANZIA "K. TREVISAN LAMPERTICO"
PERCORSI ZONA GIOCO ESTERNA - MENSA



Istruzioni generali

Ciascuna classe dispone di un gruppo di bagni per maschi e femmine;

Considerata l'età dei bambini, i bagni assegnati vengono utilizzati secondo modalità decise dalle docenti.

5. PALESTRE

Istruzioni generali

1. Alla palestra può accedere una sola classe per volta;
2. Gli spogliatoi non vengono utilizzati;
3. Gli studenti entrano in palestra indossando già l'abbigliamento adeguato;
4. Le scarpe vengono cambiate in classe prima di spostarsi in palestra;
5. I bagni della palestra possono essere utilizzati da massimo due studenti per volta;
6. Negli spostamenti (ad eccezione dell'infanzia) è obbligatorio l'uso della mascherina anche per gli studenti.

Vedi "Regolamento uso palestra secondaria di I grado"

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.

6. MODALITA' INGRESSI UTENTI SEGRETERIA

Orari apertura al pubblico:

Ufficio didattica:

lunedì-giovedì-venerdì: dalle 11:00 alle 13:00

martedì-mercoledì: dalle 15:00 alle 16:30

Ufficio personale:

lunedì: dalle 15:00 alle 16:30

martedì – mercoledì – giovedì – venerdì: dalle 9:00 alle 11:00

si accede su appuntamento

Contatti segreteria

telefono: 0444 - 1813911 (portineria)

0444 - 1813918 (didattica)

0444 - 1813912 (didattica)

0444 - 1813913 (personale)

Mail scuola: VIIC86200A@ISTRUZIONE.IT

Ingresso

Ingresso dal cancello principale di **Via Bellini, 104**

L'accesso alle strutture scolastiche dei visitatori esterni deve limitarsi alle situazioni effettiva necessità, infatti il criterio di massima prevede l'ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza.

Continua ad applicarsi il **registro degli esterni** (fornitori, genitori, operatori di associazioni...) che accedono alla struttura. Sono riportati i dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza) e numero di telefono di contatto, data di accesso e tempo di permanenza.


ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021 SCUOLA G. AMBROSOLI INGRESSO UTENTI SEGRETERIA I.C. 9 VICENZA

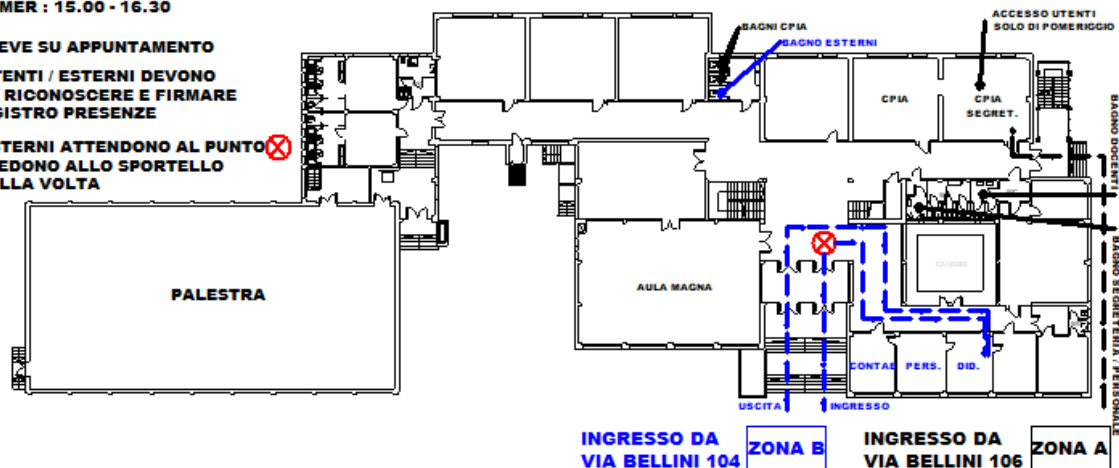
L'INGRESSO E' CONSENTITO SOLO CON MASCHERINA CHIRURGICA A NORMA

* ORARIO SEGRETERIA I.C. 9 VICENZA
LUN - GIO - VEN : 11.00 - 13.00
MAR - MER : 15.00 - 16.30

* SI RICEVE SU APPUNTAMENTO

* GLI UTENTI / ESTERNI DEVONO
FARSI RICONOSCERE E FIRMARE
IL REGISTRO PRESENZE

* GLI ESTERNI ATTENDONO AL PUNTO 
E ACCEDONO ALLO SPORTELLO
UNO ALLA VOLTA



Istruzioni generali

- 1) gli utenti possono accedere ai servizi di segreteria su appuntamento;
- 2) si privilegiano i contatti telefonici o via mail; se assolutamente necessario si può accedere allo sportello personalmente;
- 3) gli utenti si fanno riconoscere dal collaboratore scolastico di servizio in portineria;
- 4) firmano il registro presenze, indicando data, ora ingresso, nome e cognome, residenza, data di nascita, telefono di contatto;

- 5) gli utenti attendono nella zona prevista (atrio, in prossimità della porta d'ingresso) il loro turno;
- 6) gli utenti su indicazione del collaboratore scolastico raggiungono lo sportello una persona alla volta;
- 7) l'ingresso è consentito solo con mascherina e igienizzazione delle mani.

L'ingresso alla segreteria CPIA avviene dal passo carraio (via Bellini, 106) e solo di pomeriggio.

7.REFERENTI COVID-19

FUNZIONI

Formazione

Il gruppo di lavoro Istituto Superiore di Sanità e le altre istituzioni coinvolte nella preparazione del piano formazione, attraverso la piattaforma EDUISS ha fornito nell'a.s.. 2020-2021 un percorso formativo in tema di COVID-19 per la gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19. I destinatari della formazione FAD sono i referenti COVID-19 per ciascuna istituzione o struttura scolastica COVID-19 per le scuole. Il corso FAD asincrono sarà accessibile e fruibile alla coorte di utenti (previsti tra i 50.000 e 100.000 utenti) nel periodo 28 agosto /31 dicembre 2020

Ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione

Il Referente scolastico per COVID-19 riferisce al Dirigente scolastico che svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e crea una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.

Avvisare i genitori/tutore legale

Il Referente scolastico per Covid-19, in caso di temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 in ambito scolastico, avvisa i genitori/tutori.

L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

Nominativi

1. *Dirigente scolastico, Simonetta Bertarelli*

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "AMBROSOLI"

2. Cristiana Zio

Sostituto:

SCUOLA PRIMARIA "ZECCHETTO"

3. Davide Masin

Sostituto: Renata Chiuchiolo

SCUOLA PRIMARIA "GIOVANNI XXIII"

4. Maria Gloria Fimiani

Sostituto: Adele La Loggia

SCUOLA DELL'INFANZIA "TREVISAN LAMPERTICO"

5. Panciera Emanuela

Sostituto: Elisabetta Ricciardi

8. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

MODALITÀ DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Tutti gli ambienti interessati allo svolgimento delle attività didattiche e lavorative (bagni, spazi comuni, corridoi, androni, scale, uffici di segreteria, aule, laboratori, palestra), saranno soggetti ad un'attività di pulizia approfondita, da parte dei collaboratori scolastici. La pulizia approfondita consiste nella pulizia con detergenti neutri di tutte le superfici presenti negli ambienti indicati (pavimenti, scrivanie, cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.).

L'igienizzazione dovrà interessare: cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.. essa dovrà essere effettuata dopo le attività didattiche e lavorative.

Per la igienizzazione, i collaboratori utilizzeranno panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

I Collaboratori scolastici addetti alle pulizie dovranno:

- Eseguire le pulizie con guanti, mascherina e visiera in policarbonato quando necessario;
 - Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
 - Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo;
 - Assicurarci che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei bambini, dei ragazzi. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

I bagni dovranno essere dotati di sapone liquido e asciugamani di carta.

I bagni vanno igienizzati periodicamente e comunque sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa.

I dispenser igienizzanti sono posti: all'ingresso visitatori dell'edificio scolastico, nelle aule didattiche e nella palestra, negli uffici.

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.

PAVIMENTI

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per candeggina con cloro al 5% bisogna diluirlo così:

- 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 4900 millilitri di acqua
oppure
- 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 2450 millilitri di acqua

SERVIZI IGIENICI

Per lavare i servizi igienici (gabinetto, lavandini, rubinetti etc.) si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per candeggina con cloro al 5% bisogna diluirlo così:

– 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua

oppure

- 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua

oppure

- 100 ml (circa un bicchiere da acqua) di prodotto in 900 millilitri di acqua

Superfici

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si utilizzeranno disinfettanti a base alcolica con percentuale di alcol almeno al 70%

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

IGIENIZZAZIONE UFFICI

La pulizia e igienizzazione degli uffici avverrà alla fine delle attività lavorative secondo procedura indicata in tabella.

IGIENIZZAZIONE AULA

La pulizia e igienizzazione delle aule avverrà alla fine delle attività didattiche secondo procedura indicata in tabella.

IGIENIZZAZIONE PALESTRA E AULE AD USO PROMISCUO

La palestra sarà igienizzata ad ogni cambio di gruppo secondo procedura indicata in tabella.

IGIENIZZAZIONE SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni (atrio, scale, ascensore, corridoi, etc.) saranno igienizzati alla fine delle attività didattiche e lavorative, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, corrimano, etc, secondo procedura indicata in tabella.

IGIENIZZAZIONE BAGNI

I bagni vanno igienizzati in media ogni ora. Le modalità di igienizzazione sono quelle sopra specificate, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, rubinetti, bottone scarico, etc.

I bagni vanno igienizzati sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa seguendo le modalità sopra specificate.

IGIENIZZAZIONE MATERIALE DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA

Il materiale didattico e i giochi utilizzati dai bambini della scuola dell'infanzia dovranno essere igienizzati con panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Per gli **AMBIENTI SCOLASTICI DOVE HANNO SOGGIORNATO CASI CONFERMATI DI COVID-19** si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia.

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcool etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

QUANDO	COSA	MATERIALE UTILIZZATO	DETERGENTI
PULIZIA AULE DIDATTICHE –LABORATORI-AULE SOSTEGNO- SPAZI COMUNI			
AL TERMINE DELLE LEZIONI	Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata	no
	Spazzatura dei pavimenti.	Mop/radazza per spolverare, scopa	no
	Sanificazione a fondo di scrivanie, scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,..	Panni monouso riutilizzabili a seguito lavaggio a 70 gradi Carta assorbente	A base alcolica Disinfettante virucida o soluzione a base alcolica o disinfettante virucida

	Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni - monouso riutilizzabili a seguito lavaggio a 70 gradi	si
	Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione e tutte le superfici comuni ad alta frequenza di contatto	Panni - monouso riutilizzabili a seguito lavaggio a 70 gradi	si
	Lavaggio lavagne, LIM e smartTV	Carta assorbente	si
	Caloriferi e davanzali finestre	Nebulizzatore	si
	Giocattoli scuola dell'infanzia	Con panno monouso	Amuchina
	Corridoi e atrio	Con mop o	
SETTIMANALMENTE	Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali.	tergi vetri, panno	si
	Pulizia vetri e infissi interni Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle Aule esterni	tergi vetri, panno	si
	Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Nebulizzatore	si
	Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta-deragnatore	no
DURANTE SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICHE	Lavaggio tende	Lavatrice	SI
AMBIENTI COMUNI CORRIDOI E SCALE			
Dopo ogni ricreazione e a fine attività	SPAZZATURA SCALE – CORRIDOI E ATRIO	Mop/radazza per spolverare, scopa	no

	Lavaggio pavimenti	Mocio-secchio	Si detergente a base di cloro o disinfettante virucida
	Igienizzazione corrimano	Panni monouso/carta	Si detergenti che non necessitano di risciacquo
SERVIZI IGIENICI			
Ogni 1 - 2 ore	Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone	Disinfettanti/cloro
	Disincrostazione dei sanitari	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone	Disincrostante
	Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata	
	Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, gel igienizzante.)	Carrello per trasporto con materiali da ripristinare	
	Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici , delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta-delle maniglie	Panni ad uso esclusivo dei servizi igienici	disinfettante
	Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati	Panni monouso o riutilizzabili	Detergente/disinfettante
	Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	Detergente a base di cloro
	Igienizzazione veloce delle pareti-porte-maniglie	Nebulizzatore	Disinfettante apposito
UFFICI			
Quotidianamente	Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata	

	Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso riutilizzabili a seguito di lavaggio a 70 gradi	Detergenti a base alcolica/igienizzanti
	Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,..	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	Detergenti a base alcolica/igienizzanti
	Pulizia e disinfezione tastiera, mouse, telefono, stampante e fotocopiatrice	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	Detergenti a base alcolica/igienizzanti
	Scopatura dei pavimenti	Mop per spolverare, scopa	
	Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti	Mop	Detergente/igienizzante
	Lavaggio dei punti luce- maniglie porte, armadi, cassetti, finestre	Carta/panni monouso	disinfettante
1 volta alla mese	Finestre e veneziane uffici	Tergi vetro e panni monouso riutilizzabili	si
AREE ESTERNE			
Una volta al giorno	Eliminare i rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, rifiuti grossolani in genere dai piazzali, dai viali, dai passaggi, dalle scale e dalle zone di passaggio	Scope, rastrelli, Le scale vanno pulite periodicamente con l'idropulitrice	
	Pulizia e disinfezione di cancelli, ringhiere, maniglie	Panni monouso o riutilizzabili Nebulizzatore	Prodotti igienizzanti
	Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini	Aspirapolvere o battitappeto	
	Pulizia e disinfezione giochi per bambini- tavoli-panche e sedie esterne-	Nebulizzatore	Nebulizzatore

	Se presenti piccioni, pulizia delle aree interessate con idropulitrice o canna dell'acqua, scopa e detersivo e varichina	Idropulitrice o canna dell'acqua	Detersivo / varichina
MENSE E REFETTORI			
Quotidiano	Pulizia tavoli e sedie	panno monouso riutilizzabile a seguito di lavaggio in lavatrice a 70 gradi	Disinfettante base alcolica
Quotidiano	Pulizia pavimenti, maniglie, interruttori	panno monouso riutilizzabile a seguito di lavaggio in lavatrice a 70 gradi	si
Settimanale	Caloriferi - infissi - vetri interni ed esterni	panno monouso riutilizzabile a seguito di lavaggio in lavatrice a 70 gradi	si
PALESTRE			
	Pulizia Pavimento	Mop o radazza O aspiratore	no
	Lavaggio pavimento	Macchina lavapavimenti ove presente Secchio e panni microfibra	Detergente/igienizzante
	Attrezzature presenti (esempio quadro svedese-palloni-corde-materassini-trave da equilibrio...)	Nebulizzatore	Prodotto nebulizzante

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

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del 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, 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 consorzicare 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.⁴

In ragione di ciò - e quindi per tali c.d. "lavoratori fragili" - il datore di lavoro dell'Istituto comprensivo n.9 di Vicenza (dirigente scolastico) assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale, a richiesta del lavoratore interessato:

- attraverso il medico competente (dr Clarissa Guggiana) nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs 81/08;
- disponibilità dpi per i lavoratori:
 - o mascherine chirurgiche;
 - o per i docenti di sostegno, per i docenti della scuola dell'infanzia e per i collaboratori scolastici mascherine chirurgiche, visiere protettive/occhiali protettivi;
 - o i collaboratori sono forniti inoltre di camici

10. PROTOCOLLO GESTIONE CASI SINTOMATICI

Risposta a eventuali casi e focolai da COVID-19

Fonte: Rapporto IIS Covid-19 N.58/2020

⁴ Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021/2022) – Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nelle scuole e nel sistema di istruzione, prot. n.21 del 14 agosto 2021

Vengono qui presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19.

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

- ♣ L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- ♣ Il referente scolastico per COVID-19 deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- ♣ Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- ♣ Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea da parte del collaboratore scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- ♣ Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- ♣ Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- ♣ Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- ♣ Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- ♣ **I collaboratori scolastici provvedono a pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.**
- ♣ I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- ♣ Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- ♣ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- ♣ Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- ♣ **Se il test è positivo**, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di **sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata**.

Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.

Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.

I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, **saranno posti in quarantena per 14 giorni** dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.

Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

♣ **Se il tampone naso-oro faringeo è negativo**, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

♣ In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

♣ L'alunno deve restare a casa.

♣ I genitori devono informare il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

♣ I genitori dello studente devono comunicare alla scuola l'assenza scolastica per motivi di salute. ♣ Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.

♣ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

♣ Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

♣ Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1.

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

♣ Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

♣ Il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

♣ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

♣ Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

♣ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1.

· In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

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

♣ L'operatore deve restare a casa.

♣ Informare il Medico di Medicina Generale.

- ♣ Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- ♣ Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- ♣ Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- ♣ Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1.
- ♣ In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- ♣ Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

5. Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- ♣ Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- ♣ Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

6. Catena di trasmissione non nota

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

7. Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso (Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto -ovvero nessun contatto diretto con il caso-, non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione. In quel caso si consulti il capitolo 2.2.3.

[2.2.3 Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione.

Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti.

La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità.

Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus]

8. Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

● Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
 - Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
 - Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
 - Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.
- **Collaborare con il DdP In presenza di casi confermati COVID-19**, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

- Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 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.

● Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione.

Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti.

La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

9. Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un caso (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione. In quel caso si consulti il capitolo 2.2.3.

10. Algoritmi decisionali

In una prima fase, con circolazione limitata del virus, si potrà considerare un approccio individuale sui casi sospetti basata sulla loro individuazione in collaborazione tra PLS/MMG, scuola e DdP per mantenere un livello di rischio accettabile. In caso di una aumentata circolazione del virus

localmente o di sospetto tale, sarà necessario definire trigger di monitoraggio appropriati per attivare azioni di indagine/controllo. Ad esempio, potrebbe essere preso in considerazione un trigger indiretto come il numero di assenze in ambito scolastico che potrebbe rappresentare un elevato numero di studenti/staff ammalato.

11.REGOLAMENTO UTILIZZO SPAZI AD USO PROMISCUO

SPAZI COMUNI

Ingresso e uscita

- Essendo possibili solo in parte orari di ingresso/uscita scaglionati, si chiede ai lavoratori di evitare, il più possibile, contatti nelle zone comuni comunque mantenendo sempre la distanza di sicurezza di 1 metro e indossando la mascherina.
- Sono segnalati percorsi di entrata e di uscita ed è garantita la presenza di detergenti indicati da appositi cartelli.

Spostamenti interni

- Gli spostamenti all'interno devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni di percorso a disposizione.
 - La presenza di ciascuno è segnata su apposito registro.
 - Il personale che ha necessità di recarsi in Segreteria è invitato a darne preventiva comunicazione tramite mail o telefonata.
 - Durante le riunioni in presenza, anche brief meeting di lavoro, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e aerazione dei locali.
 - L'attività di formazione sarà effettuata preferibilmente a distanza.
 - Lo smart working sarà attuato secondo le modalità previste dalle disposizioni ministeriali.
-
- L'accesso agli spazi comuni (spogliatoi Personale, distributori di bevande e/o *snack*, Aule Docenti ...etc.) è contingentato.
 - Negli spogliatoi dedicati al Personale si prevede una presenza max di due persone.
 - Va provveduto all'organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro con idonee condizioni igieniche sanitarie.
 - Negli spazi dei distributori automatici si prevede la sosta di due persone max tre se in spazi aperti, per il tempo di sosta necessario all'erogazione.
 - Nell'aula Docenti è possibile la presenza di persone secondo il numero max di presenze indicato all'ingresso delle stanze.
 - E' prevista la ventilazione frequente dei locali (per la durata di 5'). È preferibile per pochi minuti più volte al giorno piuttosto che una sola volta per tempi lunghi.
 - I docenti svolgono l'attività preferibilmente seduti nelle postazioni fissate con appositi segnali.
 - Per tutti è obbligatorio il mantenimento della distanza di sicurezza di **1 metro** e l'utilizzo della mascherina chirurgica.
 - Nel caso di sostituzione della mascherina quella usata dovrà essere conferita in appositi contenitori indicati con apposita segnalazione.

- E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con detergenti, degli spazi, tavoli, sedie... e dei distributori di bevande e *snack*.
- Le tastiere dei computer sono coperte da pellicola che è sostituita dopo ogni utilizzo dai docenti o possono essere igienizzate con il prodotto a disposizione e carta a perdere.
- Per gli aspetti organizzativi che riguardano l'accesso del pubblico si veda *Aggiornamento al Documento di Valutazione dei Rischi*.

SERVIZI IGIENICI

- ❑ Prima della riapertura è assicurata la pulizia approfondita dei servizi igienici destinati ad adulti e studenti. Ogni classe dispone di un bagno dedicato.
- ❑ Docenti e Personale hanno servizi ad uso esclusivo quando possibile.
- ❑ In ogni plesso è identificato un servizio a disposizione degli utenti esterni.
- ❑ Le operazioni di pulizia durante l'apertura delle scuole sono previste quattro volte ogni giorno.
- ❑ In ciascuno spazio-servizi igienici è prevista la presenza di una sola persona alla volta.
- ❑ Si raccomandano le indicazioni igieniche di base.
- ❑ Si raccomanda di lavarsi sempre le mani e di chiudere il rubinetto usando una **salviettina di carta** da gettare in apposito contenitore presente (cestino aperto con sacchetto asportabile)
- ❑ Ogni spazio servizi è dotato di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol).
- ❑ L'aerazione dei locali è garantita dall'apertura a ribalta dei finestroni.

AULA MAGNA, SALA TEATRO, BIBLIOTECA, AULE LIBERE AD USO COMUNE

- L'Aula Magna, la Sala Teatro, la Biblioteca e altri spazi non occupati da classi sono aree di grande utilità per ospitare attività strutturate che supportano le attività svolte all'interno dall'aula ordinaria.
- Sono spazi ad uso promiscuo nel rispetto del principio del *distanziamento fisico* di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti e di almeno 2 m tra il docente (o i docenti) e gli allievi più vicini.
- È esposto all'esterno dell'Aula Magna/Teatro/Biblioteca/Spazi liberi ad uso comune un cartello indicante la massima capienza, cioè il **numero massimo di persone** che li possono utilizzare contemporaneamente.
- È reso disponibile un numero di sedie pari alla capienza massima individuata e sul pavimento è segnata la loro posizione corretta, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni spostamento (ad esempio per le pulizie).
- Nel caso di turnazione delle classi all'interno dell'Aula Magna/Sala Teatro/Biblioteca/Aule libere ad uso comune si cura la disinfezione prima di ogni nuovo accesso.
- Ogni spazio è dotato di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale.
- La ventilazione naturale degli ambienti è effettuata all'inizio ed alla fine di ogni attività (per la durata di 5').

REGOLAMENTO PER ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Negli spostamenti gli studenti mantengono il distanziamento fisico di un metro e due metri dai docenti. Tutti indossano negli spostamenti la mascherina chirurgica a norma.
- L'uso degli spazi è definito con un cronoprogramma esposto.

- Gli accessi sono consentiti e controllati attraverso la compilazione di un registro sul quale annotare giorno, ora, classe o gruppo di alunni ed anche eventuali mancanze di materiali o danni verificatisi.
- Gli studenti sono tenuti a restare al posto assegnato, ad utilizzare solo i propri strumenti e alla fine dell'attività ad assicurarsi di prendere con sé tutte le proprie cose.
- Lavorano singolarmente seduti con distanziamento.
- Non usano materiali e/o strumenti che si trovino nell'aula senza l'autorizzazione del docente e prima si disinfettano le mani.
- I docenti possono organizzare il ritiro dei libri della Biblioteca senza spostamento della classe.

- Il Personale che indossa sempre la mascherina chirurgica può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi che indossano la mascherina chirurgica.
- Può toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima e dopo si disinfetta le mani.

- Con differenziazioni in base all'età degli alunni.
- I docenti invitano gli studenti a collaborare in modo attivo al mantenimento dei comportamenti utili alla protezione individuale e collettiva.
- I docenti sensibilizzano in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto dello spazio occupato, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale.

RIUNIONI TRA ADULTI

L'Aula Magna/Sala Teatro/Aule libere possono essere utilizzate per assemblee di organi collegiali e per ogni forma di partecipazione prevista.

Nel caso di utilizzo degli spazi per riunioni, attività di formazione rivolte a docenti e personale, assemblee per/dei genitori... resta confermata l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19

- distanziamento fisico
- utilizzo della mascherina chirurgica
- arieggiamento frequente dell'ambiente
- presenza di un dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol)
- registro delle presenze
- registro delle presenze per esterni

Nel caso di assemblee rivolte ad un pubblico ampio si privilegia l'uso di piattaforme digitali con la possibilità di modalità integrata presenza/distanza.

MENSA

- L'utilizzo dei locali adibiti a Mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti a tavola.
- Gli spazi per il pasto prevedono una disposizione dei tavoli che consente il mantenimento della separazione e la non intersezione tra gruppi diversi.
- La posizione corretta dei tavoloni è segnata sul pavimento in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie).
- E' individuato il numero massimo di allievi che possono utilizzare contemporaneamente lo spazio destinato a Mensa.
- E' esposto all'esterno di ciascuna sala Mensa un cartello indicante la massima capienza.
- Si garantisce l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo la refezione e ad ogni cambio di turno.

- Essendo una situazione in cui in ogni caso non è possibile che i bambini indossino la mascherina, è indispensabile garantire il massimo livello di aerazione del/dei locale/i.
- I docenti vigilano affinché gli studenti restino al posto assegnato.
- Il personale scolastico presente durante il pasto in Mensa (sorveglianza, assistenza) può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi indossando la mascherina chirurgica e può toccare le stesse superfici toccate dall'allievo previa disinfezione delle mani.
- Ogni spazio è dotato di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale.
- Gli studenti hanno la mascherina chirurgica con sé e la indossano quando il personale si avvicina.

- Nella scuola primaria è prevista l'erogazione dei pasti in due fasce orarie differenziate e pertanto si cura la disinfezione del locale (40 minuti) prima dell'inizio del turno successivo.
- In ciascun turno è prevista la presenza contemporanea di gruppi stabili di bambini per ciascuna classe.
- La somministrazione del pasto prevede la distribuzione in porzioni: ogni bambino dovrà avere l'intero pasto, compreso pane e bevanda, contenuto in un vassoio/vaschetta ad uso personale in un'unica portata, con posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabile, ai fini di evitare la condivisione, ad esempio, di cestini del pane, piatti di portata a centro tavola, caraffe ad uso promiscuo.

- Nella scuola dell'Infanzia in cui viene effettuata la preparazione del pasto presso la cucina della struttura, sarà cura del personale impiattare ogni singolo piatto e destinarlo ad ogni singolo bambino.
- Gli operatori devono lavarsi le mani prima di distribuire il pasto e dopo aver aiutato eventualmente singoli bambini.

Post Mensa

- Terminata la somministrazione e consumo del pasto, ciascuna classe si reca nello spazio esterno utilizzato per la ricreazione oppure in caso di maltempo rientra nella propria aula.
- Durante lo spostamento gli studenti mantengono la distanza di un metro tra loro e due metri dall'insegnante ed indossano la mascherina chirurgica.

Cibi e bevande

- In ogni caso è **vietato** portare da casa alimenti, bevande da condividere in gruppo (es. torte, snack salati, ecc.).
- E' invece consentito portare il necessario per il momento della **merenda** purché l'alimento, la bevanda e il contenitore siano ad uso esclusivo del singolo alunno e siano sempre facilmente identificabili come appartenenti allo stesso.
- Con differenziazioni in base all'età degli alunni,
- I docenti invitano gli studenti a collaborare in modo attivo al mantenimento dei comportamenti utili alla protezione individuale e collettiva.
- I docenti sensibilizzano in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto dello spazio occupato, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale.

RIPOSO POMERIDIANO

- Lo spazio riposo nella scuola dell'Infanzia è organizzato nel rispetto delle indicazioni sanitarie di seguito riportate:

- le nuove brandine e la relativa biancheria sono ad uso del singolo bambino: brandine e biancheria sono identificate con il suo nome. Prima e dopo l'uso la biancheria rimane nel sacchetto di plastica del bambino
 - il cambio della biancheria avviene ad ogni fine settimana
 - ai genitori si raccomanda che la biancheria utilizzata dai piccoli venga lavata ogni fine settimana possibilmente ad una temperatura maggiore di 60°
 - la biancheria portata da casa è consegnata ad un collaboratore che prepara la brandina utilizzando guanti di protezione
-
- Gli spazi adibiti al riposo pomeridiano sono dedicati ad un solo gruppo di bambini suddiviso in due sottogruppi stabili
 - Si prevede l'utilizzo, anche per aspetti legati alla sicurezza, di due spazi di dimensioni idonee a garantire il mantenimento della separazione fisica
 - Sono individuate in forma stabile le figure che si occupano dei gruppi.
 - E' garantita una pulizia approfondita degli oggetti e degli spazi ed una frequente ed adeguata aerazione naturale, prima e dopo l'utilizzo del locale, tenendo conto del numero dei bambini presenti nella stanza e della durata della permanenza (per la durata di 10')
 - Durante il ricambio naturale dell'aria è evitata la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo).
-
- E' individuato il numero massimo di piccoli che possono utilizzare contemporaneamente lo spazio destinato a ciascun gruppo.
 - E' esposto all'esterno di ciascuna stanza un cartello indicante la massima capienza con i nomi dei piccoli per segnare giornalmente le presenze, come già in uso.
 - Trattandosi di comunità nella quale già nella normalità la diffusione di malattie per contagio è alta, consapevoli che in età pediatrica l'infezione da Covid 19 è spesso asintomatica o paucisintomatica, sono garantiti il massimo livello di distanziamento tra le brandine e la massima precauzione per evitare che goccioline respiratorie si trasmettano con tosse, starnuti...
-
- La posizione corretta delle brandine è segnata sul pavimento in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni spostamento (ad esempio per le pulizie)
-
- I docenti vigilano affinché i piccoli siano nella brandina assegnata.
-
- Dato che questa sorveglianza prevede una distanza interpersonale minore di un metro e che il sonno è caratterizzato da modificazione dello [stato di coscienza](#) e il bambino non può mettere in atto comportamenti di prevenzione quali non portare le mani in bocca, non stropicciarsi gli occhi.., è necessario per il personale addetto l'uso costante della visiera, della mascherina e di guanti nitrile ed eventualmente anche del camice nel caso in cui occorra affiancarsi al piccolo mentre dorme"
 - I bambini svegliati si lavano accuratamente mani e faccia.

I laboratori si propongono l'obiettivo della promozione/diffusione della pratica musicale o pittorica o tecnologica nella scuola e sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e gli allievi dell'Istituto.

Gli studenti accedono ai locali solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe.

L'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature comporta l'accettazione del presente regolamento.

Accesso ai laboratori

- I docenti utilizzano i laboratori con le classi secondo gli orari annuali stabiliti.
- Gli accessi sono consentiti e controllati attraverso la compilazione di un registro sul quale annotare giorno, ora, classe o gruppo di alunni ed anche eventuali mancanze di materiali o danni verificatisi nel corso della lezione.
- È consentito l'utilizzo dei laboratori per l'espletamento di progetti curricolari ed extracurricolari, previo accordo tra i docenti di materia.
- Il personale esterno può accedere al laboratorio musicale o di arte/pittura o di tecnologia in occasione di corsi organizzati oppure ospitati dall'Istituto, preventivamente autorizzati dalla Dirigente Scolastica.
- Gli esterni sono segnati su apposito registro.
- Nel caso che docenti di altre discipline abbiano l'esigenza di utilizzare i locali dei laboratori lo possono segnalare ai docenti di materia. Anche in questo caso il docente annota giorno, ora, classe o gruppo di alunni che si sposta nello spazio laboratoriale.
- Tutte le attrezzature, gli strumenti, il materiale in genere e lo stesso laboratorio dovrà essere tenuto con cura rispettando le norme per la sicurezza.

Utilizzo del materiale

- I docenti di Musica/Arte/Tecnologia possono richiedere/utilizzare materiale di facile consumo (dischi, CD, libri, spartiti, righelli, squadre, colori... ecc.) per le attività ordinarie.
- Qualora sia necessario, per determinate attività occasionali, spostare attrezzature o strumenti di un certo ingombro, è opportuno rivolgersi al personale ed avvisare con anticipo di qualche giorno, a seconda del tipo di intervento richiesto.
- È doveroso un uso consono e rispettoso delle norme di sicurezza sia degli strumenti musicali che delle altre apparecchiature ed attrezzature.
- Ogni docente fruitore dell'aula dovrà avvertire tempestivamente l'Ufficio Amministrativo di eventuali malfunzionamenti o danni rilevati sulla strumentazione o sugli altri beni presenti nel laboratorio.

Disposizioni per gli insegnanti

L'insegnante che inserisce nella propria programmazione l'utilizzo del laboratorio è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore e di tutti i materiali presenti nel laboratorio. Il docente, perciò, deve:

- aprire e chiudere l'aula mediante la richiesta diretta e riconsegna delle chiavi ai collaboratori scolastici. Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni.
- illustrare agli alunni il presente regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole
- sorvegliare attivamente le attività degli allievi
- effettuare un controllo delle attrezzature da utilizzare
- accertarsi che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe e che l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente.

Disposizioni per gli alunni

- Gli alunni dovranno presentarsi nel laboratorio accompagnati dall'insegnante in servizio, avendo cura di non portare zaini e cappotti, ma solo il materiale strettamente necessario.
 - La sistemazione dei materiali presenti nel laboratorio e delle dotazioni personali deve essere tale da non ostacolare l'uscita in caso di emergenza.
 - Nel laboratorio è vietato consumare alimenti o bevande.
- Il presente regolamento deve essere portato a conoscenza del personale scolastico docente e A.T.A, che dovrà attenersi alle disposizioni contenute.
- Il presente regolamento deve essere illustrato agli allievi dai docenti.
- I danni causati da chiunque disattenda il presente regolamento saranno a carico dei responsabili.

Misure anti Covid-19

- I laboratori sono spazi ad uso promiscuo nel rispetto del principio del *distanziamento fisico* di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti e di almeno 2 m tra il docente (o i docenti) e gli allievi più vicini.
 - È esposto all'esterno un cartello indicante la massima capienza, cioè il **numero massimo di allievi** che possono utilizzare contemporaneamente questi spazi.
 - È reso disponibile un numero di postazioni pari alla capienza massima individuata e sul pavimento è segnata la posizione corretta dei banchi in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni spostamento (ad esempio per le pulizie).
 - Si cura la disinfezione prima di ogni nuovo accesso.
 - Ogni aula è dotata di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale.
 - La ventilazione naturale degli ambienti è effettuata all'inizio ed alla fine di ogni attività (per la durata di 5').
- Negli spostamenti gli studenti mantengono il distanziamento fisico di un metro e due metri dai docenti e tutti indossano la mascherina chirurgica.
- L'uso degli spazi è definito con un cronoprogramma esposto.
- Gli studenti sono tenuti a restare al posto assegnato, ad utilizzare solo i propri strumenti e alla fine dell'attività assicurarsi di prendere con sé tutte le proprie cose.
- Lavorano singolarmente seduti con distanziamento
- Non usano materiali e/o strumenti che si trovino nell'aula senza l'autorizzazione del docente e prima si disinfettano le mani.
- Il Personale che indossa sempre la mascherina chirurgica può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi che indossano la mascherina chirurgica.
- Può toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo previa disinfezione delle mani.
- I docenti compilano il registro presenze.
- Con differenziazioni in base all'età degli alunni.
- I docenti invitano gli studenti a collaborare in modo attivo al mantenimento dei comportamenti utili alla protezione individuale e collettiva.
- I docenti sensibilizzano in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto dello spazio occupato, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale.

- Scarpe sportive idonee all'attività (consigliabili quelle con suola "non piatta", ma al contrario, ben ammortizzata). Le scarpe dovranno essere pulite e sempre ben allacciate al piede.
- Indumenti sportivi: maglietta, pantaloncini o tuta sportiva, il tutto contenuto in una sacca o borsa che va riportata, per ragioni igieniche, a casa.
- Si tenga presente che, per quanto possibile, si cercherà di svolgere attività all'aperto. Regolarsi di conseguenza per l'abbigliamento più adatto alle condizioni atmosferiche stagionali.
- Lo spogliatoio non può essere utilizzato.
- Gli orecchini, il piercing, gli orologi, i braccialetti sono oggetti pericolosi in quanto possono provocare ferite o lacerazioni a se stessi e ai compagni, pertanto è vietato indossarli.
- Il CELLULARE (anche se spento) NON DEVE ESSERE PORTATO ALL'INTERNO DELLO SPOGLIATOIO
- In caso di richiesta di esonero parziale o totale dalle lezioni è necessario rivolgersi in segreteria per la compilazione dei moduli specifici al riguardo.
- E' consigliabile richiedere un colloquio con l'insegnante per comunicare eventuali problemi di salute (allergie, forme asmatiche, problemi fisici...)
- Per le indisposizioni temporanee si richiede la comunicazione scritta sul libretto da parte del genitore. Nel caso di indisposizione sopravvenuta nell'arco della mattinata il genitore provvederà per la lezione successiva. In ogni caso, gli alunni dovranno obbligatoriamente accedere alla palestra in abbigliamento sportivo e partecipare attivamente alle lezioni nei limiti delle possibilità contingenti e con le modalità che l'insegnante riterrà più opportune.
- In caso di infortunio durante lo svolgimento della lezione l'alunno/a è tenuto ad avvisare subito l'insegnante, nel caso sia necessario rivolgersi successivamente al pronto soccorso per eventuali accertamenti, la relativa documentazione dovrà essere consegnata in segreteria entro 3 giorni.
- Dimenticanze del materiale non comportano l'esonero dalla lezione, pertanto l'alunno dovrà svolgere regolarmente attività e comunque saranno considerate dall'insegnante anche per la formulazione del voto.
- **Si chiede il massimo rispetto verso gli adulti, i compagni e la cura nei confronti di materiali ed arredi.**

Misure anti Covid-19

- In relazione alle dimensioni di ciascuna palestra, è esposto all'esterno un cartello indicante il numero massimo di alunni che vi possono operare contemporaneamente.
- I docenti compilano il registro presenze.
- Si prevede di organizzare l'orario di ciascun plesso prevedendo di accorpate le ore di ed. fisica per ogni classe.
- Si cura la disinfezione della palestra prima dell'accesso di una nuova classe (per la durata indicativa di 15').
- Per quanto possibile, si predilige l'attività motoria all'esterno.
- Si privilegiano le attività fisiche sportive individuali.
- Nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo si fa riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni.
- Gli alunni dovranno portare a scuola un sacchetto porta scarpe, con all'interno un paio di calzature sportive da utilizzare ESCLUSIVAMENTE all'interno della palestra scolastica.
- Allo stato attuale il cambio scarpe avverrà all'interno della propria aula utilizzando la sedia personale
- Il giorno della lezione di ed. fisica gli alunni arriveranno da casa avendo già indossato l'abbigliamento idoneo (pantaloni della tuta, felpa sportiva), inoltre all'interno di un portaoggetti

personale dovranno avere a disposizione: maglietta di ricambio, salviettine rinfrescanti, borraccia o bottiglia d'acqua strettamente personale.

- Al termine delle due ore di lezione gli alunni potranno recarsi ai servizi della palestra seguendo la normativa (1 alla volta per i bagni dei ragazzi e delle ragazze).
 - Successivamente si tornerà all'interno della propria aula dove, prima il gruppo femminile e poi quello maschile provvederà al cambio scarpe e maglietta.
 - Con differenziazioni in base all'età degli alunni
 - I docenti invitano gli studenti a collaborare in modo attivo al mantenimento dei comportamenti utili alla protezione individuale e collettiva.
 - I docenti sensibilizzano in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto dello spazio occupato, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale.
- ❖ Poiché l'Ente locale prevede la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni, è indispensabile che, all'interno degli accordi con i concessionari, siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola.

AULA SCIENZE

- Gli studenti possono stare in laboratorio solo se accompagnati da un docente.
- Ogni studente è personalmente responsabile della postazione di lavoro che gli è indicata e del materiale; tutti gli studenti sono collegialmente responsabili del materiale di uso comune e delle attrezzature del laboratorio.
- È necessario mantenere sempre un comportamento disciplinato per evitare incidenti che possano causare danni a persone o cose.
- Si lavora generalmente a piccoli gruppi e gli studenti sono tenuti a restare al proprio posto.
- Non bisogna aprire armadi o spostare oggetti senza autorizzazione.
- È vietato toccare materiali e/o strumenti che si trovino già predisposti sui banchi, fino a che non si è autorizzati a farlo; questi devono essere maneggiati con cura in modo da non danneggiare gli stessi o le persone.
- Nell'esecuzione degli esperimenti è necessario seguire scrupolosamente le istruzioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna operazione non contemplata.
- Non eseguire mai esperimenti non autorizzati dall'insegnante.
- È vietato mangiare o bere in laboratorio.

Misure anti Covid-19

- Il calendario di accesso è predisposto considerando i tempi per le operazioni di disinfezione e di aerazione (per la durata di 5').
- È esposto all'esterno del laboratorio un cartello indicante la sua massima capienza.
- È curata la disinfezione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate prima dell'accesso di nuove classi.
- È curata la ventilazione adeguata dei locali.
- L'analisi degli spazi a disposizione, in relazione al necessario *distanziamento fisico*, conduce a dover dividere le classi che si turnano in due gruppi stabili.
- Gli accessi sono consentiti e controllati attraverso la compilazione di un registro sul quale annotare giorno, ora, classe o gruppo di alunni ed anche eventuali mancanze di materiali o danni verificatisi nel corso della lezione.

- Gli studenti lavorano singolarmente con distanziamento.
- Il Personale che indossa sempre la mascherina chirurgica può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi che indossano la mascherina chirurgica.
- Può toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo previa disinfezione delle mani.
- Essendo le postazioni di lavoro non fisse perché gli allievi operano spesso in piedi, si delimitano gli spazi di movimento degli allievi con una linea segnalatrice per il necessario mantenimento del distanziamento di almeno 1 m tra un allievo e un altro
- L'aula è dotata di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del Personale.
- Con differenziazioni in base all'età degli alunni
- I docenti invitano gli studenti a collaborare in modo attivo al mantenimento dei comportamenti utili alla protezione individuale e collettiva.
- I docenti sensibilizzano in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto dello spazio occupato, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale.

AULA INFORMATICA

Modalità di prenotazione del laboratorio

L'accesso al laboratorio va fatto in base ad apposito calendario settimanale concordato a seguito dell'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni. Il calendario è esposto all'esterno dell'aula.

Accesso al laboratorio

- La chiave del laboratorio deve essere richiesta al collaboratore in servizio in Portineria.
- Il docente che utilizza il laboratorio apre e chiude l'aula e firma sull'apposito registro l'ora di ingresso /uscita, riporta i nomi degli studenti presenti e segnala eventuali problemi.
- Il registro va compilato anche nel caso in cui il docente/gruppo di docenti utilizzi/ino in autonomia l'aula senza gli alunni.
- Il registro va compilato anche nel caso in cui il docente entri con un gruppo di studenti per attività didattica ordinaria
- Il docente segna sul proprio registro personale l'attività di Laboratorio.

Compiti del responsabile di laboratorio

All'inizio dell'a.s. la Dirigente Scolastica assegna l'incarico di responsabile di Laboratorio ad un docente che ha il compito di:

- concordare con i colleghi le modalità di lavoro e di conservazione dei documenti prodotti
- provvedere ad una "pulizia" programmata degli hard disk e software dei computer ad inizio anno scolastico
- verificare la compilazione dei registri di presenza
- verificare le eventuali segnalazioni dei problemi sul registro di presenza
- riferire eventuali anomalie riscontrate all'ufficio amministrativo che provvederà a contattare l'assistenza tecnica

Compiti dei docenti

I docenti che accedono con il gruppo al laboratorio devono:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni

- compilare il registro delle presenze, collocato in aula, segnalando al responsabile eventuali problemi tecnici e/o di altra natura
- assegnare agli allievi posti fissi in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione

Compiti degli studenti

Gli alunni hanno tutto il diritto di utilizzare le apparecchiature informatiche.

Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli è messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.

Uso delle attrezzature

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utilizzatori, si forniscono alcune raccomandazioni/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste:

- l'uso della stampante è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzarne l'impiego da parte di tutti; i docenti sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un'utilizzazione eccessiva e impropria. Va evitata, per quanto possibile, la stampa eccessiva di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche.
- l'uso del videoproiettore avviene solo alla presenza di un docente, che se ne assume la piena responsabilità. Il proiettore inoltre va tenuto spento quando non viene utilizzato

Divieti

- È vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente responsabile del laboratorio.
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del laboratorio.
- È vietato in caso di navigazione in internet scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore.
- È vietato scaricare e/o copiare programmi e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.
- È vietato consumare cibi e/o bevande nel laboratorio.

La trasgressione al presente Regolamento da parte degli studenti comporterà la richiesta di interventi disciplinari ed eventuali danni dovranno essere rifusi in solido da chi li ha prodotti.

Misure anti Covid-19

- Per il laboratorio attrezzato di informatica non è possibile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro, a causa dei vincoli imposti dalla posizione delle attrezzature.
- È stato possibile rispettare il principio del distanziamento fisico stabilendo il numero massimo di allievi che possono operare ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro e considerando che il personale docente può mantenere dalla sua postazione almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino.
- Le classi accedono al laboratorio se il numero di alunni è pari/inferiore alla massima capienza, altrimenti sono suddivise in **gruppi stabili**.
- È esposto all'esterno del laboratorio un cartello indicante la sua massima capienza.
- Il calendario di accesso è predisposto considerando i tempi per le operazioni di disinfezione e di aerazione nel cambio di classe/gruppo (per la durata di 5')

- È curata la disinfezione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate prima dell'accesso di nuove classi.
- Il Personale che indossa sempre la mascherina chirurgica può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi che indossano la mascherina chirurgica.
- Può toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo previa disinfezione delle mani.
- Le tastiere sono coperte da pellicola che è sostituita dal docente dopo ogni utilizzo o possono essere igienizzate con il prodotto a disposizione e carta a perdere.
- L'aula è dotata di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del Personale.
- Con differenziazioni in base all'età degli alunni,
- I docenti invitano gli studenti a collaborare in modo attivo al mantenimento dei comportamenti utili alla protezione individuale e collettiva.
- I docenti sensibilizzano in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto dello spazio occupato, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale.

Postazioni per i docenti

Le tastiere sono coperte da pellicola che è sostituita dal docente dopo ogni utilizzo o possono essere igienizzati con il prodotto a disposizione e carta a perdere.

Le aule sono dotate di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol).

UTILIZZO DELLE POSTAZIONI FISSE RISERVATE AI DOCENTI

- Le postazioni multimediali fisse all'interno della scuola (aula insegnanti, computer insegnanti, aula di informatica ...) sono a disposizione dei docenti.
- Non ci sono obblighi di prenotazione delle postazioni ma soltanto l'impegno a rispettare le esigenze dei colleghi in relazione agli orari di lavoro.
- È fatto obbligo ai docenti di spegnere le postazioni al termine dell' utilizzo.
- Per un utilizzo intelligente delle risorse si invitano i docenti a:
 - "salvare" i documenti in cartella con attenzione agli aspetti della privacy
 - procedere ad una "pulizia" dei documenti a fine anno scolastico
 - limitare le stampe alle copie strettamente necessarie.

12. PROTOCOLLO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (ALLEGATO DEL PTOF)

PIANO SCOLASTICO PER LA
DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Istituto Comprensivo Vicenza 9

Anno scolastico 2021/2022

AGGIORNAMENTO DELIBERATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 22 GIUGNO 2021

PREMESSA

L'emergenza sanitaria nazionale conseguente alla pandemia COVID-19 ha comportato la sospensione delle attività didattiche in presenza e ha inevitabilmente determinato la necessità di intraprendere un percorso di didattica a distanza ritenuta fondamentale per assicurare il diritto allo studio e la prosecuzione del percorso scolastico di tutti gli alunni.

Attraverso l'adozione del presente Piano, la Scuola intende regolamentare le modalità di realizzazione e di utilizzo della Didattica Digitale Integrata (DDI) nel nostro Istituto qualora emergessero necessità di contenimento del contagio o si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento apprendimento, rivolta a tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

L'Istituto Comprensivo Vicenza 9 da tempo investe sull'uso didattico delle nuove tecnologie, riconoscendo la loro efficacia nel processo di apprendimento/insegnamento permettendo una didattica individualizzata, personalizzata ed inclusiva.

Dato il carattere inedito e in continua evoluzione del contesto, il Piano sarà un documento aperto a successive integrazioni e revisioni, per accogliere soluzioni organizzative e tecniche e adeguarsi a scenari futuri al momento non prevedibili.

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI) viene delineato seguendo le disposizioni contenute nel **D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata**, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39, tenendo conto della seguente normativa:

- Decreto Legge 25 marzo 2020, n.19 (art.1, c.2, lett. P)
- Nota Dipartimentale 17 marzo 2020 n.388
- Decreto legge 8 aprile 2020, n.22 convertito con modificazioni con Legge 6 giugno 2020, n.41 (art.2, c.3)
- Decreto Legge 19 maggio 2020, n.34
- Decreto Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n.39

Le Linee Guida (Allegato A al suddetto decreto) hanno fornito indicazioni per la progettazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) che l'Istituto Comprensivo Vicenza 9 intende adottare qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario

sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

La predisposizione del presente Piano ha l'obiettivo di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione; presuppone come finalità l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali; ad essa si aggiunge l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2.

Il presente Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI) è stato modificato nella seduta del 22 giugno 2021 del Collegio dei Docenti; precedentemente era stato redatto sulla base di quanto riportato nell'Atto di Indirizzo per l'annualità 2020-2021 determinato dal Dirigente Scolastico, approvato con delibera del Collegio del 27 ottobre 2020 e dal Consiglio d'Istituto, del 29 ottobre 2020.

Il presente Piano è suscettibile di revisione e rimodulazione motivate da eventuali criticità che potrebbero evidenziarsi e di nuovi dispositivi normativi emanati dal Ministero dell'Istruzione.

Il Piano per la DDI sarà allegato al Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022.

ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Così come previsto dalle Linee Guida, le modalità di realizzazione della DDI mirano ad un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone.

In maniera complementare, la DDI integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza. La progettazione didattica, anche al fine di garantire sostenibilità ed inclusività, evita che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

La Didattica Digitale Integrata (DDI) può essere realizzata attraverso la DAD (Didattica a Distanza) in due modalità tra loro complementari, ovvero con attività sincrone e/o asincrone opportunamente programmate all'interno dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione e dei Dipartimenti disciplinari.

Le attività sincrone e/o asincrone costituiscono *Attività Integrate Digitali (AID)*.

Sono **attività sincrone** quelle svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:

- le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti, Google Moduli.

Sono **attività asincrone**, quelle svolte senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:

- l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
- esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Le attività didattiche da realizzare in modalità DDI *devono essere organizzate* in modo da tener conto del *contesto specifico* dell'Istituzione scolastica e dell'*organico dell'autonomia* a disposizione e *garantire la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività*, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza.

ANALISI DEL FABBISOGNO

DISPONIBILITÀ ATTUALE DI STRUMENTI (2020-2021)

- PC portatili: n. 37 (+ 10 in comodato d'uso interno)
- lim: n. 23
- monitor interattivi: n. 7
- tablet: n.10
- strumenti per condivisione interna:
- webcam con microfono: n.1
- attuale connettività interna per DDI:
- connessione internet plessi:
- Zecchetto: wi-fi (20 access point)
- Ambrosoli: cavo; wi-fi (13 access point)
- Infanzia: wi-fi (1 access point)
- Giovanni: wi-fi (6 access point)
- strumenti assegnati in comodato d'uso tra marzo e maggio 2020: n.43

Sulla base dell'esperienza pregressa vissuta nei mesi di chiusura della scuola, integrata con un questionario online rivolto alle famiglie, si stima il:

- fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività al fine di provvedere alla concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento agli alunni che non abbiano l'opportunità di usufruire di device di proprietà,

- competenze digitali di base delle famiglie necessarie all'utilizzo del registro on line, della mail istituzionale, di Classroom e del testo liquido.
- competenze digitali e bisogni della comunità docente;

Una volta analizzati i risultati, si procederà alla conferma o integrazione in Consiglio d'Istituto dei criteri di concessione in comodato d'uso già adottati nell'anno scolastico 2020/2021, dando priorità agli studenti meno abbienti. Tali criteri saranno comunque trasparenti, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Al fine di favorire la fruizione della DDI l'Istituto rende disponibili tablet/pc portatili e chiavette USB (*da verificare*) per la connessione internet di proprietà della scuola da assegnare in comodato d'uso gratuito agli studenti in difficoltà (mancato possesso di un dispositivo o connessione) individuati.

I dispositivi saranno concessi dietro specifica richiesta da parte delle famiglie con apposito modulo e si confida nella correttezza delle famiglie al fine di poter tutelare il diritto di ciascun minore.

Nella domanda di concessione deve essere esplicitamente dichiarato che:

- il nucleo familiare non possiede nessuna tecnologia digitale o, in caso di famiglia numerosa, possiede dotazione tecnologica insufficiente;
- il nucleo familiare possiede solo smartphone, strumento non adeguato per consentire lo svolgimento delle attività on line;
- si possiedono le competenze digitali per il corretto uso del dispositivo.

I dispositivi digitali a disposizione saranno affidati ai beneficiari tenendo conto di criteri in ordine di priorità:

1. reddito del nucleo familiare certificato dall'ISEE, graduato in ordine decrescente
2. riconoscimento dello stato di gravità, art.3 comma 3, L.104/92;
3. riconoscimento benefici L.104/92 art.3, comma 1;
4. certificazione di DSA ai sensi L.170/2010;
5. studente con Bisogni Educativi Speciali per il quale è stato predisposto il PDP - valorizzando prioritariamente gli alunni meritevoli in stato di disagio socio-economico e linguistico- culturale;
6. alunni frequentanti il terzo anno di Scuola Secondaria di primo grado in stato di disagio;
7. alunni di altre classi che hanno fatto richiesta e ne hanno diritto.

Qualora siano disponibili dei devices ed il fabbisogno espresso dagli studenti sia stato completamente soddisfatto, si potrà procedere all'assegnazione di un dispositivo anche a docenti.

I dispositivi consegnati alle famiglie e ai docenti dovranno essere restituiti alla scuola alla ripresa regolare delle lezioni nelle stesse condizioni in cui sono stati ricevuti. Eventuali danni saranno a carico delle famiglie.

L'Istituto ha organizzato un servizio Help Desk a sostegno dei docenti, delle famiglie e degli studenti, nell'attivazione e nell'uso delle piattaforme operative, attraverso il modulo on line GSUITE-Segnalazione problemi 2020.2021

OBIETTIVI DA PERSEGUIRE

Le Linee Guida emanate dal Ministero dell'Istruzione intendono la Didattica Digitale Integrata come metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento rivolta agli studenti della scuola secondaria di II grado. Si ritiene, tuttavia, che l'utilizzo delle nuove tecnologie per la didattica e l'educazione al digitale possano essere azioni utili - laddove non addirittura necessari - anche in un Istituto Comprensivo.

Con lo spirito di chi coglie possibilità di crescita anche nelle situazioni di criticità, si è convinti che la conoscenza e l'utilizzo di metodologie e strumenti digitali nella quotidianità già a partire dalla scuola dell'Infanzia e dal primo ciclo di istruzione rappresenti un'esperienza educativa e didattica che, integrandosi a stili più "tradizionali", è utile per:

- promozione di una didattica aperta alle innovazioni;
- promozione delle competenze trasversali, con riferimento sia ai docenti sia agli alunni;
- valorizzazione delle risorse, delle potenzialità e degli stili di apprendimento dei singoli alunni;
- promozione di *best practices*, con particolare riferimento alla condivisione del *know-how* dei docenti (singoli o in team), degli alunni (singoli o in gruppo) e delle loro famiglie;
- realizzazione di azioni di ampliamento dell'offerta formativa;
- implementazione di esperienze di insegnamento-apprendimento basate su modelli, pratiche didattiche e setting coinvolgenti e motivanti sia per gli alunni sia per gli insegnanti, con particolare riferimento alla ricerca-azione;
- potenziamento delle competenze digitali dei docenti e degli studenti, tramite percorsi mirati alla conoscenza ed all'uso degli strumenti informatici, delle App più utilizzate, dei libri in digitale, etc.;
- formazione/informazione circa i rischi connessi all'uso improprio degli strumenti digitali, promuovendo una "saggezza digitale" condivisa;
- creazione di contenuti digitali originali, in linea con la realtà personale, scolastica e del territorio.

Omogeneità dell'offerta formativa

Il Collegio Docenti, tramite il presente piano, fissa criteri e modalità per erogare la DDI, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, affinché la proposta didattica del singolo docente si inserisca in una cornice pedagogica e metodologica condivisa.

Attenzione agli alunni più fragili

Gli studenti che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, saranno i primi a poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie; nei casi in cui la fragilità investa condizioni emotive o socio culturali, ancor più nei casi di alunni con disabilità, sarà privilegiata la frequenza scolastica in presenza, prevedendo l'inserimento in turnazioni che contemplino alternanza tra presenza e distanza, ma solo d'intesa con le famiglie.

Operare per gli alunni con *Bisogni Educativi Speciali*, periodici monitoraggi al fine di poter attivare, in caso di necessità, tutte le azioni necessarie volte a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche in particolar modo per gli alunni con cittadinanza non italiana neo arrivati in Italia anche con il supporto delle agenzie del territorio.

Informazione puntuale, nel rispetto della privacy

L'Istituto fornirà alle famiglie una puntuale informazione sui contenuti del presente Piano ed agirà sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali raccogliendo solo dati personali strettamente pertinenti e collegati alla finalità che si intenderà perseguire.

GLI STRUMENTI DA UTILIZZARE

L'Istituto si impegna a garantire unitarietà rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività didattiche. A tale scopo sono stati individuati i seguenti strumenti:

Registro Elettronico "Nuvola", indispensabile per il flusso di comunicazioni tra scuola e famiglie.

Dall'inizio dell'anno scolastico tutti i docenti e tutti gli/le studenti/esse e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro Elettronico (RE) il quale rappresenta lo strumento ufficiale per:

- rilevazione della presenza in servizio dei docenti;
- registrazione della presenza degli alunni a lezione;
- annotazione delle attività svolte e da svolgere;
- comunicazioni scuola-famiglia;
- comunicazioni ufficiali, tramite la Segreteria Digitale.

G suite for education, fornita gratuitamente da google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di google suite for education. in particolare ogni utente avrà a disposizione:

- una casella di posta elettronica;
- la possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di g suite for education utili alla didattica (drive, calendar, moduli, classroom, meet, ecc).:
 - google drive, che permette di archiviare nel cloud tutti i tipi di file, senza limiti di spazio, condividere materiali e lavorare su documenti in modo collaborativo;
 - g-mail personale nel dominio @icvicenza9.edu.it, con spazio di archiviazione illimitato;
 - google classroom, per avere una classe virtuale nella quale lavorare attivamente, ricevere materiali didattici ed effettuare test in itinere con feedback e valutazione;
 - google meet, per video-lezioni in streaming tramite condivisione di schermi;
 - google duo, per video chiamate in gruppi di max 15 utenti, in caso lavori di gruppo a distanza o interventi di recupero/potenziamento;
 - google documenti, google fogli e google presentazioni, per creare testi, tabelle e grafici e presentazioni multimediali, tutti con dotazione di sintesi vocale, dettatura vocale e correttore ortografico;
 - google moduli, per creare sondaggi e test valutativi;
 - google calendar, per registrare gli impegni e creare eventi su invito.

- o jamboard, lavagna digitale cooperativa, con cui condividere gli interventi nelle lezioni in streaming e correggere compiti.

Ai servizi di base della “G suite for education” possono essere affiancate delle estensioni, soprattutto per il browser Google Chrome, che consentono di aggiungere funzionalità utili alla didattica, come la registrazione di brevi video-lezioni asincrone, o la possibilità di vedere l'intera classe durante le video- lezioni sincrone.

Accedono al servizio con account personale (con un indirizzo del tipo **cognome.nome@icvicenza9.edu.it**) :

- i *docenti e il personale ATA* (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto;
- *gli/le studenti/esse*, previa compilazione e consegna del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto;
- *personale esterno* (educatori, Operatori Socio Sanitari, formatori, esperti) per periodi temporanei dettati dalle esigenze didattico/educative.

Tale piattaforma risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy.

Gli elaborati prodotti dagli alunni durante le attività svolte in modalità DDI verranno conservati, nel rispetto della normativa sulla privacy, nelle apposite cartelle Drive (collegate alle singole classi virtuali della piattaforma di Istituto), prevedendone la condivisione con il Dirigente Scolastico.

Per la conservazione e la condivisione di materiali, attività o video-lezioni svolte e tenute dai docenti, potrà essere utilizzato un apposito *repository* (drive condivisi) d'Istituto, suddiviso per ordine di scuola e discipline, con l'obbligo di garantire il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Le modalità di accesso al repository verranno comunicate ai docenti all'inizio di ogni anno scolastico dall'Animatore digitale e/o Segreteria.

SUPPORTO

L'animatore digitale ed il team digitale garantiranno il necessario supporto:

- al personale scolastico docente e non docente finalizzato all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola;
- alle famiglie con l'attivazione di uno sportello di supporto con orari e giorni stabiliti.

L'animatore digitale curerà gli aspetti di formazione del personale e di gestione della piattaforma G Suite for Education.

L'Animatore e il Team digitale si riserveranno di valutare, al bisogno, altre piattaforme e, in caso di variazione dei servizi offerti dalla G-Suite, di proporre delle alternative ai/lle colleghi/e.

IMPLEMENTAZIONE SCELTE ORGANIZZATIVE

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 275/99 e sulla scorta della riorganizzazione oraria contenuta nel “Protocollo

di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19" dell'Istituto, riconoscendo l'efficacia nel processo di insegnamento apprendimento delle nuove tecnologie per integrare o approfondire alcuni contenuti proposti nella programmazione durante il corso dell'anno scolastico, le attività di educazione civica possono essere svolte in modalità mista, in presenza e in DDI.

I percorsi, ai quali contribuiscono tutti i docenti del team e del consiglio di classe, possono prevedere l'applicazione di più metodologie, a titolo di esempio si elencano:

- didattica breve
- apprendimento cooperativo
- classe rovesciata
- debate
- project based learning

Quando non svolte in aula in presenza di docente e alunni, vengono svolte in modalità sincrona con il gruppo classe o più sottogruppi collegati da casa, oppure in modalità asincrona individuata dai docenti.

ORARIO DELLE LEZIONI

A) SITUAZIONE DI SOSPENSIONE GENERALE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Nel caso di ritorno al lockdown, saranno garantite le seguenti quote settimanali minime di lezione previste dal Ministero dell'Istruzione in cui si alterneranno attività in modalità sincrona e asincrona.

Scuola dell'infanzia

Tenuto conto dell'età degli alunni, gli incontri saranno brevi e potranno essere proposti anche brevi filmati o file audio. A ciascuna sezione è assegnato un monte ore settimanale **fino a 10 unità orarie**, organizzate in maniera flessibile, poiché l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie.

E' possibile suddividere il gruppo degli alunni componenti la sezione in sottogruppi meno numerosi, più facilmente gestibili. I docenti, per le rimanenti ore del curricolo d'Istituto, continuano ad effettuare il proprio orario di servizio e a realizzare attività integrate digitali (AID) in modalità asincrona, secondo le metodologie ritenute più idonee.

Scuola del primo ciclo

Per gli alunni delle classi prime della scuola primaria saranno previste 10 ore settimanali, mentre per gli alunni delle classi successive della primaria saranno previste 15 ore settimanali. Per la scuola secondaria di I grado sono previste 22 ore e 30 minuti settimanali.

Ciascun insegnante effettuerà, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del team e del Consiglio di Classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie di lezione da 40 minuti per le classi prime della primaria e 45 minuti delle classi successive in modalità sincrona mentre per le rimanenti ore del curricolo d'Istituto, completa il proprio orario di servizio con attività destinate a gruppi di allievi

o a singoli allievi in modalità sincrona o asincrona. Inoltre, i docenti in compresenza, impegnati in attività con gruppi di allievi o singoli allievi, dunque al di fuori delle ore sincrone programmate con la classe, sono a disposizione per eventuali supplenze.

Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle attività asincrone.

La riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza e per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da passare al computer, la salute e il benessere sia degli alunni che dei docenti.

Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del 14 SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle attività in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico.

ORARIO DELLE LEZIONI SINCRONE

PRIMARIA – CLASSI 2[^]-3[^]-4[^]-5[^] - TEMPO NORMALE e TEMPO PIENO:

15 ore settimanali distribuite dal lunedì al venerdì in unità orarie di 45 minuti, rivolte alla classe; le lezioni sono gestite con la compresenza di due docenti;

4 ore settimanali destinate a gruppi di alunni;

3 ore settimanali di attività di sportello per singoli alunni

PRIMARIA – CLASSI 1[^] - TEMPO NORMALE E TEMPO PIENO:

10 ore settimanali per 5 giorni scolastici in unità orarie di 40 minuti – le lezioni sono gestite con la compresenza di due docenti;

6 ore settimanali destinate a gruppi di alunni;

6 ore settimanali di attività di sportello per singoli alunni

SECONDARIA - CLASSI 1[^]-2[^]-3[^]:

22 ore e 30 minuti settimanali distribuite dal lunedì al venerdì in unità orarie di 45 minuti;

All'interno delle 22 ore e 30 minuti settimanali, ciascun docente metterà a disposizione 4 ore e 30 minuti settimanali di attività in compresenza con altri docenti

- La scansione oraria della classe in didattica a distanza ripercorre, con gli aggiustamenti strettamente necessari la scansione oraria seguita durante le attività in presenza.

Esempio distribuzione oraria classi II-III-IV-V primaria						
	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	ore complessive alla settimana
prima unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
seconda unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
terza unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
quarta unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
Totale ore						15.00

Esempio distribuzione oraria - Secondaria di I grado

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	ore complessive alla settimana
prima unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
seconda unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
terza unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
quarta unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
Quinta unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
Sesta unità	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	
totale						22.30

Esempio classi I – tempo normale

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	ore complessive alla settimana
prima unità	0.40	0.40	0.40	0.40	0.40	
seconda unità	0.40	0.40	0.40	0.40	0.40	
terza unità	0.40	0.40	0.40	0.40	0.40	
totale						10.00

Corrispondenza ore - discipline

Corrispondenza delle ore delle discipline in presenza con le unità orarie on line			
PRIMARIA - classi 2-3-4-5 tempo normale			
disciplina	ore destinate alle singole discipline in presenza	unità oraria online pari a 0.45 h	quantità oraria
italiano	8	5	3h45'
matematica	6	4	3h
inglese	3	2	1h30'
storia	2	1	0.45
scienze	1	1	0.45
tecnologia	1	1	0.45
arte	1	1	0.45
musica	1	1	0.45
ed. fisica	1	1	0.45
religione	2	2	1h30'
geografia	1	1	0.45
totale	27	20	15.00

Corrispondenza delle ore delle discipline in presenza con le unità orarie on line			
PRIMARIA - classi prime			
disciplina	ore destinate alle singole discipline in presenza	unità oraria online pari a 0.40 h	quantità oraria
italiano	8	3	2.00
matematica	7	3	2.00
inglese	1	1	0.40
storia	2	1	0.40
scienze	1	1	0.40
tecnologia	1	1	0.40
arte	2	1	0.40
musica	1	1	0.40
ed. fisica	1	1	0.40
religione	2	1	0.40
geografia	1	1	0.40
totale	27	15	10.00

Corrispondenza delle ore delle discipline in presenza con le unità orarie on line

SECONDARIA DI I GRADO – classi prime-seconde-terze

Disciplina	unità oraria di 45m	quantità oraria		quantità oraria
italiano	5	3:45	6	4:30
storia	1	0:45	2	1:30
geografia	1	0:45	1	0:45
matematica	4	3:00	4	3:00
scienze	1	0:45	2	1:30
tecnologia	1	0:45	2	1:30
inglese	2	1:30	3	2:15
spagnolo	1	0:45	2	1:30
arte	1	0:45	2	1:30
ed. fisica	1	0:45	2	1:30
musica	1	0:45	2	1:30
religione	1	0:45	1	0:45
approfondimento	0	0:00	1	0:45
totale	20	15:00	30	22:30

Di ciascuna attività digitale asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di alunni in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle alunne e degli alunni.

Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il lavoro assegnato agli alunni, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche di diverse discipline.

Le consegne relative alle attività digitali asincrone sono assegnate dal lunedì al venerdì, entro le ore 14.00 e i termini per le consegne sono fissati, sempre dal lunedì al venerdì, entro le ore 19.00, per consentire agli alunni di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di alunni.

SITUAZIONE DI SOSPENSIONE PARZIALE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE PER ALCUNE CLASSI O PER SOTTOGRUPPI DI ALLIEVI

Qualora si verificasse l'esigenza di attuare norme di contenimento della diffusione del virus covid-19 (ad es. la messa in isolamento di una o più classi; isolamento-quarantena per sottogruppi di allievi della classe), i team docenti e i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione si attiveranno affinché le programmazioni siano rimodulate in maniera efficiente rispetto a una nuova organizzazione del tempo scuola e all'approccio metodologico, nel rispetto anche degli obiettivi prefissati. Dovendo ricreare lo spazio di insegnamento-apprendimento, altresì, i docenti terranno conto delle situazioni di difficoltà e fragilità presenti all'interno del

gruppo classe, avendo cura che ciascuno/a alunno/a possa essere messo/a nella condizione di partecipare attivamente al momento dell'apprendimento.

B) SOSPENSIONE PER UNA O PIU' CLASSI

I team docenti e i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione attueranno per la classe di specie lezioni a distanza programmate secondo l'orario in uso e nella misura prevista dal punto A).

C) SOSPENSIONE PER SOTTOGRUPPI DI ALLIEVI

I team docenti e i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione avranno particolare cura nella compilazione del registro elettronico, indicando argomenti delle lezioni svolte, eventuali compiti assegnati per casa e ogni altro elemento possa favorire l'interazione con le attività di classe da parte di chi si trova temporaneamente impossibilitato a frequentare in presenza.

I team docenti e i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione implementeranno l'utilizzo degli strumenti della piattaforma Google Suite, avendo cura in particolare di mantenere attiva la classroom di classe.

E' rimessa al singolo docente la valutazione della possibilità di far partecipare in modalità sincrona alle attività della classe il sottogruppo temporaneamente impossibilitato a frequentare in presenza a causa di provvedimenti di isolamento-quarantena o malattia di lungo periodo, previa richiesta scritta da parte dei tutori dell'alunno assente e comunicazione delle modalità di svolgimento della nuova modalità ai restanti genitori degli alunni della classe. Il docente riporta scrupolosamente la comunicazione di avvio di tale attività nel registro di classe.

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

È importante tener presente che gli ambienti e-learning, pur essendo spazi virtuali, costituiscono una dimensione scolastica reale. Pertanto, gli studenti sono chiamati a vivere l'esperienza della DDI con il medesimo interesse – ed allo stesso tempo con attenzione, ordine e sollecitudine - con i quali vivono l'esperienza didattica in presenza.

Accedendo alla piattaforma G Suite, docenti, studenti e famiglie ne accettano il regolamento (Link al Regolamento).

Considerate le implicazioni etiche poste dall'uso delle nuove tecnologie e della rete, l'Istituto ha integrato con riferimenti specifici:

- il *Regolamento di disciplina* degli alunni con le nuove fattispecie di comportamenti inadeguati, e corrispondenti sanzioni, esibiti dagli alunni nell'ambito della didattica digitale integrata;
- il *Patto di corresponsabilità* educativa per Infanzia, Primaria e Secondaria con impegni specifici legati alla DDI.

La didattica, dopo l'esperienza della didattica a distanza, dovrà inevitabilmente mutare accogliendo i contenuti digitali e l'approccio multimediale a integrazione dei metodi tradizionali del fare scuola. La costruzione del sapere richiede una presenza attiva e una forte motivazione da parte, in primis, degli insegnanti che assolvono al compito di essere facilitatori di apprendimento degli alunni (tutti e ciascuno), permettendo loro di diventare protagonisti del proprio processo di apprendimento.

L'Istituto, quindi, si attiverà affinché, pur nel rispetto degli stili educativi e didattici dei singoli docenti e delle peculiarità dei gruppi classe/sezione, siano presentate agli/le alunni/e esperienze ispirate ad una didattica con un forte richiamo all'apprendimento in presenza, che risulta formativamente insostituibile per la profondità della traccia che lascia nello/a studente/ssa, e a quello a distanza come integrazione o espansione delle infinite possibilità che il sapere oggi offre.

La progettazione della didattica in modalità digitale deve evitare che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza: a tal scopo sono individuate le seguenti metodologie da utilizzare in DDI, fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni che consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze:

- episodi di apprendimento situato (EAS), per garantire la personalizzazione dell'insegnamento e l'attenzione ai bisogni educativi degli studenti;
- didattica breve,
- apprendimento cooperativo,
- flipped classroom, la metodologia consiste nel fornire materiali e tutorial che favoriscano l'avvicinamento dello studente ad un nuovo contenuto. I docenti possono fornire link a video o risorse digitali, presentazioni o tutorial, che gli studenti possono fruire in autonomia. E' possibile utilizzare canali youtube dedicati alle singole discipline. -consegna di report, compiti ed esercizi da inviare su Classroom di varie tipologie, anche a tempo e con scadenza, con griglia di valutazione;
- richiesta di approfondimenti da parte degli studenti in forma di compiti di realtà su argomenti di studio, elaborazione di contenuti di studio utilizzando presentazioni, video, testi di vario genere accompagnati da immagini;
- uso dei video nella didattica, è indispensabile sia per produrre che per fruire contenuti, utilizzando, ad esempio, Screencast-o-matic.
- giochi e quiz interattivi con LearningApps, Kahoot! e Wordwall;
- Digital Storytelling;
- bacheche e infografiche digitali;
- videolezioni registrate, video di esperienze e podcast;
- utilizzo e creazione di E-Book e Flip-book;
- utilizzo di piattaforme E-learning (Google Classroom) per pianificare e gestire l'attività didattica online, assegnare, correggere e valutare compiti;
- utilizzo software di geometria dinamica, disegno e progettazione 3D;
- creazione di web-RADIO, webTV, newsletter, blog, etc., per promuovere esperienze di giornalismo e informazione rivolte alla comunità scolastica e al territorio;

→ attività di coding e robotica educativa.

La presente indicazione di metodologie e strumenti individua proposte condivise, ma nell'applicazione pratica è data libertà ai docenti (singolarmente e/o in team) di poter operare scelte in autonomia.

I consigli di classe/interclasse e i singoli docenti individueranno gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate che non portino alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di repository a ciò dedicati dall'istituzione scolastica, ovvero Google Drive tramite un apposito Drive del Team a cui verrà dato accesso ai docenti.

VALUTAZIONE

Il Ministero si è così espresso sulla valutazione nella Nota n. 388 del 17 marzo 2020: *“Le forme, le metodologie e gli strumenti per procedere alla valutazione in itinere degli apprendimenti, propedeutica alla valutazione finale, rientrano nella competenza di ciascun insegnante e hanno a riferimento i criteri approvati dal Collegio dei Docenti”*.

Si ritiene importante sottolineare che la valutazione, in presenza e a maggior ragione a distanza, ha sempre e principalmente una finalità formativa. L'obiettivo fondamentale della valutazione delle attività svolte dagli studenti risiede quindi nella valorizzazione, promozione e sostegno del processo di apprendimento.

Pertanto la valutazione si pone come una valutazione per l'apprendimento, in grado di valorizzare tutte quelle attività intraprese dagli insegnanti e rielaborate dagli alunni che forniscono informazioni utili sul percorso intrapreso. La valutazione degli alunni con disabilità, con DSA o con altri bisogni educativi speciali tiene conto delle misure previste dai rispettivi Consigli di Classe/interclasse nei PEI e/o PDP.

Nel caso in cui la DDI divenga unico strumento di espletamento del servizio scolastico a seguito di nuovi eventuali situazioni di lockdown, i docenti, oltre alle modalità valutative più tradizionali e convenzionali, potranno decidere di valutare i materiali di rielaborazione prodotti dagli studenti dopo l'assegnazione di compiti/attività (anche a gruppi o a coppie) ed i processi che scaturiscono dalla capacità di “lettura del compito”, le strategie d'azione adottate, il livello di interpretazione/rielaborazione dei contenuti raggiunto.

Le prove di verifica sommativa dovranno essere progettate in maniera tale da far emergere la reale acquisizione dei contenuti proposti e il reale livello di sviluppo delle competenze. Sono pertanto da privilegiare, anche in rapporto all'avanzamento del percorso scolastico degli studenti:

- l'esposizione orale sincrona e dialogata dei contenuti, individuale o per piccoli gruppi, a seguito di studio autonomo, ricerca o approfondimento;
- la stesura di elaborati o lo svolgimento di questionari ed esercizi in modalità sincrona con strumenti che consentano al docente di monitorare in tempo reale l'attività degli studenti (ad es. Documenti di Google o Moduli);
- la produzione di elaborati digitali, individuali o di gruppo, compiti di realtà a seguito di consegne aventi carattere di novità e complessità (ovvero che richiedano attività di ricerca, rielaborazione e

approfondimento personale dei contenuti, la mobilitazione di competenze e una restituzione finale). In ogni caso le verifiche sommative svolte in modalità di didattica a distanza, una volta corrette, dovranno essere archiviate in formato pdf o immagine (f.to .JPG - .JPEG - .PNG).

Verrà utilizzato come repository Google Drive.

ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Tutti i docenti assumono l'impegno di proporre materiale adeguato, opportunamente personalizzato, nonché di sostenere con ogni mezzo a disposizione la didattica digitale erogata per ciascuno degli studenti con disabilità o BES, al fine di perseguire gli obiettivi didattici, formativi ed educativi previsti dal PEI o dal PDP.

Sarà compito precipuo dei docenti di sostegno definire, in stretta e continua intesa con le famiglie, nonché in sinergia con i colleghi curricolari, i tempi di lezione, i mezzi e gli strumenti integrativi necessari a rendere efficace e praticabile il percorso didattico per gli alunni con disabilità e/o in condizioni di particolare vulnerabilità.

Sarà importante prevedere l'adozione di tutti gli strumenti compensativi e dispensativi previsti dalle normative in vigore. Un'attenzione particolare va riferita agli alunni non italofoni, in particolare quelli di prima alfabetizzazione (NAI). Si fa presente che molti di essi, non più inseriti in un contesto classe e supportati da docenti e compagni, risulterebbero di fatto isolati in un ambito familiare e amicale in cui la lingua usata è spesso solo quella del Paese d'origine, con conseguenti ripercussioni sull'accesso ai contenuti e sulla comprensione lessicale di quanto proposto dai docenti. Per questi studenti sarà fondamentale valorizzare (anche in sede di valutazione) la partecipazione, evidenziare gli elementi di miglioramento e tenere presente la difficoltà di comunicazione linguistica, muovendosi secondo il principio della qualità e della flessibilità (avendo comunque preventivamente organizzato opportune riduzioni dei contenuti proposti). I coordinatori delle classi in stretta collaborazione con il docente di alfabetizzazione (referente d'istituto per l'alfabetizzazione), si attiveranno per favorire adeguati percorsi didattici.

Gli strumenti e i devices che lo/la studente/ssa può utilizzare, grazie ad un addestramento efficace e coordinato tra famiglia e scuola, diventano il mezzo per la comunicazione e l'apprendimento, utili per l'espressione di se stesso e per imparare in maniera attiva e produttiva, anche all'interno della classe stessa. Le ICT permettono, infatti, di attivare una didattica fortemente inclusiva, in cui tutti i canali di comunicazione (visivo, iconografico, uditivo) possono essere utilizzati per favorire una presenza in aula (anche a distanza) la più gratificante e collaborativa possibile.

In caso di assenze prolungate e/o di chiusura della classe/sezione o della scuola, determinante sarà il rapporto costante con le famiglie, con cui condividere percorsi mirati, affinché l'alunno con BES continui a essere parte attiva del suo percorso di apprendimento, in comunicazione e relazione costante con il gruppo classe/sezione.

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

Le alunne, gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:

- prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle alunne e degli alunni in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
- sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo, e impegni riguardanti la DDI.

La professione docente richiede comportamenti e atteggiamenti dei quali è necessario essere ben consapevoli. Il rispetto per le regole, per i ruoli istituzionali, per le varie figure che operano nell'ambito scolastico, per gli impegni assunti nei confronti di colleghi, alunni, genitori, diventa indispensabile per promuovere un clima di reciproca stima e fiducia, lealtà e collaborazione.

Vanno, dunque, assunte le responsabilità e le implicazioni etiche e deontologiche proprie della professione docente e, più in generale, occorre assumere un atteggiamento di rispetto dell'*Altro* come persona, attraverso la considerazione e l'attenzione delle altrui esigenze, oltre che alla legittima richiesta di rispetto per le differenze culturali, la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, come sancito dalla nostra Costituzione e dalle normative europee.

È necessario superare i luoghi comuni e i *bias cognitivi* (c.d. pregiudizi) in riferimento a:

- appartenenze sociali ed etnico-culturali;
- identità di genere e orientamento sessuale;
- credo religioso-spirituale e politico;
- stato civile, giuridico, politico; disabilità o patologie.

Ciascuno ha diritto a una tutela o riservatezza che generalmente viene riconosciuta come privacy. Ciò è ancor più delicato per chi, come l'insegnante, entra in possesso di informazioni riservate e comunque non divulgabili se non per necessità professionali.

Il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ha introdotto nuove prassi per quel che concerne diritti e garanzie. Le scuole trattano quotidianamente numerose informazioni, spesso delicate (cosiddetti dati sensibili). La divulgazione non autorizzata di dati sensibili di un minore e l'acquisizione e diffusione di immagini (foto e/o filmati) senza che un genitore/tutore ne abbia dato esplicita autorizzazione comporta la violazione delle norme in materia di dati personali. Alla base del regolamento si trovano i principi di liceità, correttezza, trasparenza nell'utilizzo dei dati. Altro punto importante riguarda il diritto all'oblio ovvero la possibilità da parte dell'interessato di essere dimenticato e ottenere la cancellazione dei dati personali.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIE

Per quanto riguarda il rapporto con le famiglie, l'Istituto promuove la comunicazione scuola-famiglia attraverso attività formali di informazione e formazione e condivisione della proposta progettuale della *Didattica Digitale Integrata*. I principali strumenti per la comunicazione tra l'Ufficio di dirigenza, i docenti e le famiglie sono:

- il sito istituzionale <https://icvicenza9.edu.it/>;
- il registro elettronico "Nuvola" e gli applicativi per la Segreteria Digitale;
- le email di docenti e studenti @icvicenza9.edu.it;
- la pagina Facebook <https://www.facebook.com/icvicenza9>;

In caso di impossibilità a realizzare incontri in presenza, è possibile effettuare i colloqui individuali e/o le assemblee di sezione/classe/plesso in modalità sincrona, a mezzo Google Meet, previa opportuna comunicazione sul sito dell'Istituto ed eventuale prenotazione tramite il registro elettronico o l'indirizzo email istituzionale, comunque nel rispetto degli orari di ricevimento dei docenti.

FORMAZIONE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ASSISTENTE

La formazione dei docenti rappresenta una leva fondamentale per il miglioramento e per l'innovazione del sistema educativo italiano.

L'Istituto si pone l'obiettivo di far conseguire al proprio personale scolastico "saggezza digitale", intesa come capacità di utilizzare creativamente e consapevolmente gli strumenti e i servizi offerti dalla rete e dalle nuove tecnologie per creare conoscenza. I percorsi formativi a livello di singola istituzione scolastica, anche tramite occasioni formative di *peer education* o di *rete di ambito per la formazione* saranno incentrati sulle seguenti priorità:

- acquisizione di competenze informatiche per la gestione dei dispositivi mobili e della strumentazione in dotazione all'Istituto (LIM/Active Panel, videocamere, etc.);
- utilizzo del Registro Elettronico e della Piattaforma G Suite for Education;
- sperimentazione di metodologie innovative di insegnamento e valutazione delle ricadute sui processi di apprendimento (EAS, didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
- promozione di modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
- Informazione sulla normativa della tutela della privacy, identità digitale, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata.
- gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
- privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata;
- formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

Nell'anno scolastico 2020-21, l'Istituto programma 3 ore di formazione sulla all'innovazione didattica attraverso il digitale. Formatore sarà il docente "Animatore digitale".

Il presente *Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata* decorre dall'a.s. 2020/21 e costituisce parte integrante del PTOF 2019/22.

Il presente *Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata* è stato aggiornato in sede di Collegio dei Docenti del 22 giugno 2021.

13. ACCORDO CON CPIA

Ta i due Istituti, Istituto Comprensivo n.9 di Vicenza e CPIA di Vicenza, con sede staccata presso l'edificio di via Bellini n.106, è stata raggiunta la seguente intesa valida per l'anno scolastico 2020/2021:

- il CPIA di Vicenza non svolge lezioni né attività di segreteria in orario antimeridiano nella sede di Via Bellini, 106;
- gli utenti del CPIA accedono all'edificio dal passo carrabile (lato ovest) - porta lato ovest;
- la segreteria del CPIA è responsabile del controllo degli accessi dei propri utenti;
- le attività didattiche del CPIA hanno inizio alle 15.00 e terminano alle 21.00 e si svolgono nelle aule dell'Istituto Comprensivo n.9 collocate al primo e secondo piano, oltre che nell'aula ad uso esclusivo del piano terra e nell'aula di informatica;
- in orario antimeridiano, l'I.C. n.9 di Vicenza, oltre alle proprie aule, utilizza stabilmente due aule del primo piano, lato ovest, in precedenza individuate come ad uso del CPIA;
- al piano terra, nel blocco di bagni destinati ad utenti CPIA, è collocato un bagno per visitatori esterni dell'I.C. n.9 di Vicenza;
- i due Istituti si impegnano a comunicare reciprocamente all'inizio delle attività didattiche ed extradidattiche numero delle aule occupate, numero dei docenti, numero degli utenti, orari delle attività ed eventuali modifiche degli stessi;
- i due Istituti si impegnano a svolgere secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità le operazioni di pulizia e igienizzazione, in particolare:
 - l'I.C. n.9 di Vicenza al termine delle attività didattiche giornaliere provvede alla igienizzazione di aule, corridoi, scale, bagni utilizzati dai propri utenti o da eventuali visitatori esterni;
 - il CPIA al termine delle attività didattiche giornaliere provvede alla igienizzazione di aule, corridoi, scale, bagni utilizzati dai propri utenti o da eventuali visitatori esterni.

14. CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI ESTERNE

Legger-mente

Associazione Genitori Scuole del 9

15. PATTO DI CORRESPONSABILITA' AGGIORNATO

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del giorno 11/02/2019

Premessa

Fondamento di questo patto è la consapevolezza che i diritti e i doveri hanno come comune fine delle parti la realizzazione di una efficace formazione degli studenti.

I **Genitori** hanno il compito e la responsabilità naturale e giuridica di curare l'educazione dei figli e di vigilare sui loro comportamenti. Tale compito precede ed affianca l'opera della **Scuola** che, mediante l'educazione e l'istruzione, contribuisce allo sviluppo della personalità degli studenti e alla loro formazione morale, civica e culturale.

Lo **Studente** partecipa al processo di educazione/istruzione che si svolge nella Scuola per diventare sempre più consapevole e responsabile delle azioni e delle scelte che compie.

Il Patto è dunque uno strumento finalizzato a eliminare incomprensioni, a saldare intenzioni e a potenziare l'efficacia dell'attività educativa e formativa.

Per tali ragioni vengono puntualizzati gli impegni che ciascuna delle parti assume e i diritti che vengono riconosciuti e riaffermati.

La Scuola si impegna

- a realizzare i curricoli e le scelte progettuali, metodologiche e didattiche indicate nel Piano dell'Offerta Formativa per sostenere e tutelare il diritto dello studente alla formazione civica e culturale;
- a promuovere il successo scolastico di tutti gli studenti;
- a favorire l'accoglienza e l'integrazione;
- a rispettare la riservatezza dello studente e della famiglia;
- a procedere periodicamente alle attività di verifica e valutazione motivando e comunicando i risultati agli alunni;
- ad assegnare compiti adeguati all'età;
- ad attivare azioni di recupero e di rinforzo;
- a prestare attenzione agli alunni meritevoli;
- a far partecipare gli studenti alla vita scolastica;
- a comunicare alle famiglie le notizie relative alla crescita didattica e disciplinare;
- a recepire i suggerimenti degli studenti e delle famiglie per migliorare il servizio;
- a vigilare per prevenire situazioni di disagio;
- a fornire strumenti di comunicazione e multimediali

La Famiglia si impegna

- a prendere visione degli atti che regolano la vita della Scuola (Regolamenti d'istituto, Piano dell'Offerta Formativa, Regolamento di disciplina) e di farne oggetto di riflessione con il proprio figlio;

- a partecipare alle riunioni, alle assemblee, ai colloqui e alle attività;
- a condividere la responsabilità educativa con la Scuola;
- a promuovere il dialogo con il personale dell'istituzione nel rispetto reciproco;
- a garantire il rispetto dell'orario scolastico;
- a controllare periodicamente il libretto personale dello studente e a leggere e firmare le comunicazioni Scuola famiglia;
- a giustificare i ritardi e le assenze nei tempi e modi previsti dal Regolamento d'istituto;
- a collaborare con la Scuola affinché lo studente rispetti le regole e partecipi attivamente e responsabilmente alla vita scolastica;
- a collaborare con la Scuola, in caso di sanzioni disciplinari, per rafforzare il senso di responsabilità dello studente;
- a risarcire la Scuola per i danneggiamenti causati dallo studente durante la permanenza a Scuola o nel corso di attività curate dalla Scuola e svolte anche all'esterno;
- a curare l'educazione nell'uso degli strumenti di comunicazione e multimediali

Lo Studente si impegna

- a rendere accogliente l'ambiente scolastico e a presentarsi con un abbigliamento decoroso e adatto alle attività scolastiche;
- a mantenere comportamenti corretti, rispettosi delle persone e dell'ambiente;
- ad essere sempre provvisto del libretto personale e di consegnarlo alla famiglia riferendo le comunicazioni inviate dalla Scuola;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza anche nel caso di attività svolte all'esterno;
- ad utilizzare correttamente strutture, macchinari e sussidi didattici;
- a contribuire con il proprio comportamento a rispettare la sicurezza degli ambienti;
- a svolgere il lavoro richiesto, a Scuola e a casa, con cura ed impegno, rispettando le scadenze fissate dai docenti;
- a riflettere sulla propria crescita didattica e disciplinare dialogando con i genitori e i docenti;
- a riconoscere che chi procura ad altri ed anche alla Scuola un ingiusto danno è tenuto a risarcirlo;
- ad usare in modo corretto e sicuro gli strumenti multimediali

Le parti, con la sottoscrizione di questo documento, garantiscono il rispetto degli impegni assunti per una collaborazione attiva e leale. Il patto avrà validità per tutta la durata dell'iscrizione e frequenza a Scuola dello studente, salvo nuova sottoscrizione in ipotesi di modifica e/o integrazione del testo, operate secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.

INTEGRAZIONE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ CIRCA LE MISURE ORGANIZZATIVE, IGIENICO-SANITARIE E I COMPORTAMENTI INDIVIDUALI VOLTI AL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 - a.s. 2020/21

Integrato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28 agosto 2020

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate per il contrasto al COVID 19 contano sul senso di responsabilità e collaborazione attiva di tutti: istituzioni, Scuola, famiglie e studenti. E' necessario avere consapevolezza che nel momento di una ripresa di attività di interazione,

seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività.

Per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto scolastico.

La Scuola si impegna

- a recepire e rispettare i protocolli e le normative emanate dalle varie autorità preposte, tra cui il distanziamento, e ad elaborare protocollo specifico d'istituto e darne diffusione alle famiglie tramite sito e/o circolari su registro on-line e/o posta elettronica istituzionale dell'alunno
 - a comunicare tempestivamente eventuali modifiche relativamente agli aspetti organizzativi e igienico sanitario adottate per contenere la diffusione del contagio da Covid-19
 - a garantire che il Personale osserva scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria riferibile al contenimento dell'epidemia da Covid-19 come prescritto dai protocolli a cui sarà soggetta la Scuola ed ai protocolli specifici dell'Istituto.
 - ad attenersi rigorosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un alunno o di un adulto frequentante l'Istituto scolastico ad ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.
 - a limitare all'essenziale il materiale scolastico da far portare a Scuola agli alunni
 - ad informare a far assimilare agli studenti di ogni le regole di contenimento Covid-19
 - ad adoperare scelte didattiche flessibili anche attraverso l'utilizzo dell' didattica a distanza (ovvero DDI-didattica digitale integrata) in base alle disposizioni ministeriali
 - a dotare gli studenti degli strumenti necessari per la fruizione di modalità didattiche flessibili
 - a favorire in presenza e/o a distanza l'inclusione scolastica e ad adottare misure che contrastino la dispersione;
 - ad informare sistematicamente le famiglie tramite registro on-line, mail istituzionale dell'alunno, piattaforma G-Suite, sito dell'Istituto.
- La Scuola ricorda agli studenti ed ai genitori che anche nell'ambito delle attività di didattica a distanza (ovvero DDI-didattica digitale integrata) sono tenuti a rispettare le norme previste in tema di privacy.

La Famiglia dichiara

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna
- che il figlio o un convivente dello stesso, all'interno del nucleo familiare, non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19
- di auto monitorare le proprie condizioni di salute, quelle del proprio figlio/a, dei familiari e conviventi avvalendosi anche del supporto del Medico di Medicina Generale e del Pediatra di Libera Scelta
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio ogni qualvolta il genitore stesso o il proprio/a figlio/a o uno qualunque dei familiari e conviventi presenti sintomi sospetti per Covid-19 (febbre uguale o superiore a 37,5°, difficoltà respiratoria, perdita del gusto o dell'olfatto, mal di gola, tosse, cefalea, nausea/vomito, diarrea mialgia, congestione nasale) e di informare tempestivamente il pediatra e la Scuola della comparsa dei sintomi o febbre

- di accettare che al proprio figlio possa essere rilevata a campione il controllo della temperatura corporea, attraverso dispositivi attualmente disponibili sul mercato, da parte di personale addetto individuato dalla Dirigente
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio, in caso di febbre uguale o superiore a 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopracitate, non potrà essere ammesso a Scuola e rimarrà sotto la sua responsabilità
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), la Scuola provveda all'isolamento immediato dell'alunno e ad informare immediatamente i familiari che dovranno in ogni momento essere reperibili telefonicamente e provvederanno al ritiro del minore entro 30 minuti dalla chiamata. Pertanto la famiglia si impegna a comunicare tempestivamente alla Segreteria della Scuola gli eventuali cambiamenti dei numeri di telefono
- di impegnarsi ad informare il medico curante/pediatra di libera scelta che valuterà il caso e provvederà eventualmente a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP)
- di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno della Scuola indossando la mascherina chirurgica a norma che porterà da casa;
- di essere stata adeguatamente informata di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare:
 - delle disposizioni per gli accessi, per gli spostamenti negli spazi interni e per l'uscita dalla Scuola
 - di non poter accedere all'interno dei locali scolastici durante lo svolgimento delle attività ed in presenza degli studenti se non per situazioni di comprovata emergenza previa comunicazione alla scuola
 - di impegnarsi che il proprio figlio adotti, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che non trascorre a Scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio.

Famiglia inoltre si impegna

- ad assicurare la regolarità della frequenza in presenza o a distanza visionando regolarmente i compiti assegnati accertandosi della loro restituzione, ricordando che anche le attività DDI rientrano nell'obbligo di frequenza
- a controllare sistematicamente registro on-line, mail istituzionale dell'alunno, G-Suite e sito della Scuola
- a partecipare anche a distanza agli incontri con i docenti e alle riunioni programmate

(Fatte salve queste disposizioni si ricorda che in ogni caso l'accompagnamento e l'accesso eventuale alla Scuola è previsto per un solo genitore e/o adulto delegato).

Lo studente si impegna

- a conoscere e rispettare le regole per la protezione personale e degli altri
- a collaborare in modo attivo al mantenimento dei comportamenti utili alla protezione individuale e collettiva
- a svolgere il lavoro richiesto, a Scuola e a casa, in presenza e/o a distanza, con cura ed impegno, rispettando le scadenze fissate dai docenti
- ad usare in modo corretto e sicuro gli strumenti multimediali in presenza e/o a distanza

Lo studente e la famiglia infine si impegnano

- a conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale di accesso alla piattaforma di didattica a distanza, e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente all'Istituto attraverso e-mail l'impossibilità ad accedere al proprio account, il sospetto che altri possano accedervi, ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma di didattica a distanza;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare le presenti norme di comportamento, pena la sospensione temporanea dalla piattaforma ed eventuali provvedimenti disciplinari come da regolamento d'Istituto;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della Scuola;
- a non diffondere in rete le attività realizzate dal docente, con il docente e i compagni;
- a non diffondere in rete screenshot o fotografie relative alle attività di didattica a distanza. Il docente, lo studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma di didattica a distanza

Accettando il presente documento, le parti accettano anche le norme sulla privacy, la sicurezza e le modalità di trattamento dei dati e della piattaforma sopra citate.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede. Dal punto di vista giuridico, non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative relative al contenimento dell'epidemia Covid-19.

“Il/la sottoscritto/a, conformemente alle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver sottoscritto il presente Patto in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i Genitori”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL GENITORE/AFFIDATARIO

LO STUDENTE

EDUCATIONAL COVENANT OF CO-RESPONSIBILITY

Adopted by the School Board in the 11/02/2019 session

PREMISE

The basis of this Covenant is the awareness that rights and duties have as the common goal of the parties the realisation of an effective education of the students.

Parents have the natural and legal duty and responsibility to take care of the education of their children and monitor their behaviour. This precedes and supports the work of the School which, through education and instruction, contributes to the development of students' personalities and their moral, civic and cultural development.

The student participates in the education/instruction process that takes place in the School and becomes more and more responsible and aware of the actions and choices they make.

The Covenant is therefore a tool designed to eliminate misunderstandings, weld intentions and enhance the effectiveness of educational and school activities.

Therefore, the commitments and rights of each party are defined as follows.

THE SCHOOL UNDERTAKES

- to implement the curricula and the design, methodological and didactic choices indicated in the Educational Syllabus (POF) to support and protect the student's right to civic and cultural education;
- to promote the academic success of all students;
- to favour integration;
- to respect the privacy of students and their family;
- to periodically proceed with the assessment and evaluation activities, motivating and communicating the results to the students;
- to assign age-appropriate tasks;
- to activate remedial and strengthening activities;
- to boost gifted as well as committed students;
- to involve students in the school life;
- to communicate to families the news relating to their children's educational and academic growth;
- to welcome the students' and families' recommendations for improving the school service;
- to be vigilant to prevent situations of discomfort;
- to provide communication and multimedia tools.

THE FAMILY UNDERTAKES

- to view the School Regulations, Educational Syllabus, and Disciplinary Regulations and share and discuss them with their children;

- to participate in meetings, assemblies, interviews and other activities promoted by the School;
- to share the educational responsibility with the School;
- to promote dialogue with the School Staff in mutual respect;
- to comply with school timetable;
- to periodically check the student's personal booklet and read and sign the family-school communication;
- to justify delays and absences within the time and in the manner required by the School Regulations;
- to cooperate with the School so that the student respects the rules and participates in the school life actively and responsibly;
- to collaborate with the School, in the event of disciplinary sanctions, to strengthen the student's sense of responsibility;
- to refund the School for any damage caused by the student during their stay at school or during any school activities whether indoors or outdoors;
- to provide the necessary education in the use of communication and multimedia tools.

THE STUDENT UNDERTAKES

- to make the school environment welcoming and show up with appropriate clothing suitable for school activities;
- to maintain correct behaviour, respectful of people and environment;
- always to have the personal booklet and deliver it to the family whenever a new report is sent by the School;
- to observe the organisational and safety provisions even in the case of activities carried out outdoors;
- to correctly use premises, machinery and teaching aids;
- to respect the safety provisions in the school environment;
- to carry out the required work, at school and at home, with care and commitment, respecting the deadlines set by the teachers;
- to reflect on their own academic and disciplinary growth sharing ideas with parents and teachers;
- to acknowledge that whoever causes unjust damage to others and also to the School is required to refund it;
- to use multimedia tools correctly and safely.

The parties, by signing this document, guarantee compliance with the commitments undertaken for an active and loyal collaboration. The Covenant will be valid for the entire duration of the

student's enrolment and attendance at school, unless new signing in the event of modification and/or integration of this text, operated according to the procedures provided by the School Regulations.

It is important to underline that the prevention and protection measures against COVID-19 involve the sense of responsibility and active collaboration of all: institutions, schools, families and students.

It is necessary to be aware that when resuming interaction activities, despite being under control, it is not possible to totally eliminate the risk of COVID-19 infection. However, it must be minimised through the scrupulous and rigorous observance of the precautionary and safety measures provided by the specific sets of rules defined for the implementation of the activities.

For this reason it is important to observe the utmost caution even outside the school context.

THE SCHOOL UNDERTAKES

- to recognise and comply with the protocols and regulations issued by the relevant competent authorities, including social distancing, and to elaborate specific institutional protocols and disseminate them to families via the school website and/or notices posted on the online register and/or the student's institutional e-mail;
- to promptly communicate any changes relating to the organisational and sanitary aspects adopted to contain the spread of the infection from Covid-19;
- to ensure that the Personnel scrupulously observes all health and hygiene requirements related to the containment of the Covid-19 epidemic as provided by the national school protocols as well as to the specific protocols of the Institute;
- to strictly adhere to any provision of the Local Health Authority in the case of definite Covid-19 infection by a student or an adult attending the school;
- to limit to the essential the school material to be taken to school;
- to inform and make sure that the students of all school levels fully understand the Covid-19 containment rules;
- to use flexible teaching plans also through the use of distance learning (or IDD-integrated digital teaching) according to the indications provided by the Italian Ministry of Education;
- to equip students with the tools necessary for the use of flexible teaching methods;
- to favour school inclusion during both face-to-face and distance education and adopt all the possible measures to counteract dropout;
- to systematically inform families via the online school register, the student's institutional email, the G-Suite platform, the School website.

The School reminds students and parents that even in the context of distance learning activities (ie IDD-integrated digital teaching) they are required to comply with the rules on privacy.

THE FAMILY DECLARES

- to be aware of the infection containment measures in force as of today;
- that the child or any person living in the same house is not in quarantine or that they are positive to COVID-19;
- to self-monitor their own health conditions, those of their child, family members and people living in the same house also with the support of the General Practitioner and/or Paediatrician;
- to accept that their child's body temperature may be detected on a sample basis by means of devices currently available on the market, by personnel identified by the Headteacher;
- to undertake to keep their child at home whenever the parents themselves or their child or any of the family members or people living in the same house present possible symptoms of Covid-19 (fever equal to or higher than 37.5 °, difficulty breathing, loss of taste or smell, sore throat, cough, headache, nausea/vomiting, diarrhoea, myalgia, nasal congestion) and promptly inform the paediatrician and the school of the onset of symptoms or fever;

- to be aware and accept that the child, in the event of a fever equal to or higher than 37.5 ° or in the presence of the other symptoms mentioned above, will not be admitted to the School and will remain under their responsibility;
- to be aware and accept that, in the event of onset of fever (equal to or higher than 37.5 °) or other symptoms (among those listed above), the School will immediately isolate the student and inform the family who must be reachable by phone at any time and will collect the minor as soon as possible. Therefore the family undertakes to promptly notify the School Secretariat of any changes in telephone numbers;
- to undertake to inform the attending physician/paediatrician who will evaluate the case and will eventually contact the Department of Public Health (DSP);
- to be aware that their child will have to comply with the health and hygiene guidelines within the School, by wearing the surgical face masks as provided by law;
- to have been adequately informed of all the organisational and sanitary provisions for safety and for the containment of the risk of spreading the infection from Covid-19 and in particular:
 - the provisions for accessing, moving around the interior and leaving the school;
 - not being allowed to enter the school premises during the activities and in the presence of students except for situations of proven emergency upon notice to the school;
- to undertake that their child adopts, even in the times and places of the day that they do not spend at school, behaviour of maximum precaution regarding the risk of infection.

THE FAMILY ALSO UNDERTAKES

- to ensure the regularity of attendance both on site and remotely by regularly viewing the assigned tasks, ensuring that they are turned in, remembering that IDD activities are compulsory;
- to systematically check the online school register, the student's institutional email, G-Suite platform and School website;
- to participate, even remotely, in interviews with teachers and scheduled meetings.

(Without prejudice to these provisions, please note that in any case the accompaniment and possible access to the School is provided for only one parent or adult delegate).

THE STUDENT UNDERTAKES

- to know and respect the rules for the protection of themselves and others;
- to actively collaborate in keeping behaviour useful for individual and collective protection;
- to carry out the required work, at school and at home, both on site and remotely, with care and commitment, respecting the deadlines set by the teachers;
- to use multimedia tools correctly and safely both on site and remotely.

FINALLY THE STUDENTS AND THE FAMILIES UNDERTAKE

- to securely store and keep secret the personal password for accessing the distance learning platform, and not to allow other people to use it;
- to immediately notify the School via email the inability to access their account, the suspicion that others may access it, and episodes such as the loss or theft of the password;

- not to allow others, for any reason, to use the distance learning platform (G-Suite);
- not to disclose any confidential information of which they become aware, relating to the activity of other people who use the service;
- to observe these rules of conduct, under penalty of temporary suspension from the digital platform and any disciplinary measures according to School Regulations;
- to use the services offered only for the School educational activities;
- not to disseminate on the Internet the activities carried out by the teacher, with the teacher and classmates;
- not to disseminate screenshots or photographs relating to distance learning activities.

The teachers, the students and their families assume full responsibility for all data forwarded by them, created and managed through the distance learning platform.

By accepting this document, the parties also accept the privacy, security and data processing and digital platform rules mentioned above.

The signing of this Covenant commits the parties to respect it in good faith. From a legal point of view, this Covenant does not free the parties from any liability in the event of non-compliance with the regulations relating to the containment of the Covid-19 epidemic.

"The undersigned, in accordance with the provisions on self-certification and aware of the administrative and criminal consequences for those who issue untrue declarations, creation or use of false documents, pursuant to Presidential Decree 245/2000, declares to have signed this Covenant in compliance with the provisions on parental responsibility pursuant to articles 316, 337 ter and 337 quater of the Civil Code, which require the consent of both parents "

The School Headteacher

The Parent / Foster-Parent

The Student

16.SUPPORTO PSICOLOGICO, PEDAGOGICO - EDUCATIVO⁵

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico-educativo per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e 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:

- 8) il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- 9) 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.

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.

⁵ Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021/2022) – Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nelle scuole e nel sistema di istruzione, prot. n.21 del 14 agosto 2021

**Documento di
Valutazione dei Rischi
(D.V.R.)
INTEGRAZIONE
1 Settembre 2020**

**«Misure per il contrasto e il contenimento
della diffusione del virus Covid-19,
protocollo avvio
anno scolastico 2020 /2021»**

-1°Aggiornamento – 20 maggio 2020

-2°Aggiornamento – 01 settembre 2020

Decreto Legislativo 09 Aprile 2008, n.81, art.29 comma 3

INDICE

ARGOMENTO	PAG,
PREMESSA	3
1.FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO	3
2.OBBLIGO MDEI DIPENDENTI	4
3. NORME GENERALI	4
3.1) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	4
3.2) ACCESSO AGLI EDIFICI DEL PERSONALE E DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA	4
3.3) MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	5
3.4) MODALITA' DI ACCESSO DEGLI UTENTI AGLI UFFICI DI SEGRETERIA	5
3.5) PRESCRIZIONI ANTI ASSEMBRAMENTI SPONTANEI	5
3.6) PULIZIA E SANIFICAZIONE (Vedi Allegato)	6
3.7) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	6
3.8) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	6
3.9) GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)	7
4) PREVENZIONE E GESTIONE SANTARIA	7
4.1) CORONA VIRUS : ALCUNE INFORMAZIONI GENERALI	7
4.2) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA SUL LUOGO DI LAVORO	8
4.2.BIS) GESTIONE DI UN ALUNNO MINORENNE SINTOMATICO	8
4.3) SORVEGLIANZA SANITARIA (DOVE E 'ATTIVATA)/MEDICO COMPETENTE/RLS	10
4.4) LAVORATORI FRAGILI (Allegato)	10
5.) INTEGRAZIONE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	10
6) ADEGUAMENTO DELLE AULE, MOBILITA' ESTERNA ED INTERNA NEI PLESSI, COMPORTAMENTI DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA E DEL PERSONALE NELLE SCUOLE	11
6.1) ANALISI SPAZI E INDICAZIONI SUL DISTANZIAMENTO FISICO DEGLI ALUNNI NELLE AULE	11
6.2) LE PROCEDURE DI ENTRATA, USCITA E MOBILITÀ INTERNA, SPOSTAMENTO NEGLI EDIFICI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO, FRUIZIONE DELLA REFEZIONE	12
7.) MOBILITA' ESTERNA ED INTERNA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, COMPORTAMENTI DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA E DEL PERSONALE NELLE SCUOLE	14
8.) CONCLUSIONE	17

PREMESSA

L'aggiornamento del presente protocollo è fornire le indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Nell'aggiornamento di è tenuto conto di tutti gli obblighi previsti dalle recenti disposizioni (D.M. 39/2020, "Piano Scuola 2020-2021 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione", "Documento Tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico" del Comitato Tecnico Scientifico, il manuale operativo del USR del 6/07/2020, le Linee Guida Infanzia 0-6 del 3/08/2020, le linee di indirizzo servizi 0-6 della Regione Veneto del 13/08/2020, Protocolli di intesa fra le parti sociali) emanate per il contenimento del COVID-19 per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021.

Tutte le misure sono specificata all'interno del contenuto nel *Piano anti-Covid a.s. 2020-21*, approvato dal Consiglio di istituto dell'IC Vicenza 9 in data 28 agosto 2020.

1. FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro , oltre alla valutazione di tutti i rischi con la conseguente adozione dei documenti previsti dall' *articolo 28 del D.Lgs. 81/08* e alla designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, provvede a:

1. Garantire, prima della riapertura, la pulizia e disinfezione di tutti i locali e di tutti gli oggetti.
2. Garantire la fornitura di tutti i DPI previsti ai propri dipendenti.
3. Garantire la disponibilità di soluzioni idroalcoliche in tutta la struttura con particolare attenzione ai punti di ingresso. È garantita la disponibilità di soluzioni/gel a base alcolica in più posizioni per consentire facile accesso a operatori, bambini/ragazzi, fornitori e genitori/accompagnatori, prestando attenzione a conservare i dispenser fuori dalla portata dei bambini per evitare ingestioni accidentali.
4. Predisporre per il personale dipendente, sia professionale che volontario, momenti di formazione specifica sui temi della prevenzione di COVID-19, del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, delle misure di igiene, e sulle nuove modalità didattiche necessarie alla nuova organizzazione.
5. Informare i dipendenti che, qualora siano venuti a contatto con un caso confermato o sospetto di COVID- 19 nei 14 giorni precedenti, devono astenersi dal lavoro e contattare immediatamente il proprio Medico Curante o il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica territorialmente competente.
6. Predisporre idoneo materiale informativo da appendere e consegnare a dipendenti e genitori rispetto alle indicazioni igienico comportamentali da tenere per contrastare la diffusione di SARS-CoV-2.
7. Raccogliere autocertificazione di operatori e genitori/tutori che loro stessi e i minori iscritti e i loro conviventi non siano sottoposti a quarantena o isolamento domiciliare fiduciario.
8. Per le segreterie favorire la gestione della documentazione per via telematica; se in presenza, gli addetti dovranno essere in possesso di idonei DPI e di postazioni dotati di barriere che evitino il contatto diretto con i genitori/utenti.
9. Predisporre idonea segnaletica con pittogrammi affini ai bambini.
10. Favorire il costante e frequente ricambio d'aria negli ambienti interni. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.

2. OBBLIGHI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

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.

I lavoratori dovranno in particolare:

- Se presenta sintomi tipici dell'infezione da COVID-19, quali febbre (anche poche linee $>37.5^{\circ}\text{C}$), tosse secca, raffreddore, mal di gola, nausea, difficoltà respiratorie, non deve presentarsi al lavoro e deve comunicarlo al datore di lavoro, avvertendo il proprio medico curante;
- Qualora i sintomi sopraggiungano durante l'attività lavorativa DEVE lasciare immediatamente il lavoro per recarsi a domicilio avvertendo il Datore di Lavoro e il proprio Medico Curante;
- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o gel a base alcolica;
- Mantenere la distanza sociale di almeno 1 metro da chiunque, soprattutto se presenta sintomi di infezioni respiratorie acute (raffreddore, tosse, ecc.);
- Usare le mascherine o altri DPI (visiere) messi a disposizione dal Datore di lavoro;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Coprire bocca e naso con fazzoletti monouso quando si starnutisce o tossisce. Se non si ha un fazzoletto usare la piega del gomito;
- Pulire frequentemente le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool;
- Il vestiario e quanto utilizzato all'interno del servizio sarà cambiato nell'apposito spogliatoio e non dovrà essere utilizzato in altri contesti sociali.

3) NORME GENERALI

3.1) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Rispetto alla situazione che si prospetta alla ripresa del lavoro si procederà a limitare le presenze contemporanee al minimo indispensabile ricorrendo, quando possibile, a:

- Turnazione o rotazione del personale
- Lavoro agile quando previsto
- Riunioni in videoconferenza
- Servizi all'utenza in modalità telematica

3.2) ACCESSO AGLI EDIFICI DEL PERSONALE E DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

Per quanto possibile, gli accessi agli edifici saranno differenziati

È obbligatorio indossare la mascherina per:

- il personale in servizio (la mascherina sarà fornita eventualmente dalla Scuola);
- gli utenti esterni che accedono all'Istituto (genitori, fornitori, manutentori ecc.).

È precluso l'ingresso alle persone che:

- Manifestino sintomi d'influenza o altri sintomi d'infezione respiratoria;
- Provengano da zone a rischio o siano state in contatto con persone risultate positive al virus negli ultimi 14 giorni;
- Presentino una temperatura corporea pari o superiore a 37.5°C .

Nei locali della scuola, in ingresso si procederà all'eventuale controllo a campione della temperatura corporea.

A tal fine è necessario:

- Individuare con specifico atto scritto il personale incaricato del controllo
- Dotare il personale incaricato di termometro ottico, mascherina, guanti monouso e/o schermo facciale.

Questa misura organizzativa di prevenzione, non esime dall'obbligo del personale, degli alunni e degli accompagnatori di misurare la temperatura corporea prima di apprestarsi a raggiungere la scuola.

3.3) MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- I fornitori/manutentori esterni dovranno telefonare o inviare e-mail per comunicare preventivamente data e ora di arrivo. Gli uffici amministrativi informeranno il collaboratore scolastico in servizio dell'arrivo del fornitore.
- Il collaboratore scolastico indosserà mascherina e guanti e inviterà il fornitore/manutentore ad indossare la mascherina in sua dotazione prima di entrare e a sanificare le mani con il disinfettante messo a disposizione. Sulla porta di ingresso e nell'atrio stesso saranno appesi dei cartelli che segnaleranno la obbligatorietà di indossare la mascherina e la preghiera di sanificare le mani con il liquido detergente/disinfettante a disposizione.
- Si individuerà un servizio igienico dedicato per il personale esterno, vietando l'utilizzo di quelli del personale dipendente; il collaboratore scolastico in servizio garantirà una adeguata pulizia giornaliera.

3.4) MODALITA' DI ACCESSO DEGLI UTENTI AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

- a. Tenuto conto di tutte le disposizioni dei DPCM e delle Ordinanze della Regione e del Comune, chi avrà necessità urgenti di accedere agli uffici di Segreteria dovrà prendere appuntamento telefonico prima di presentarsi di persona.
- b. L'utente si fermerà in entrata e dovrà firmare una dichiarazione contenente le norme obbligatorie per poter accedere ai locali dell'Istituto e l'apposito registro (non manifestino sintomi d'influenza o altri sintomi d'infezione respiratoria, provengano da zone a rischio o siano state in contatto con persone risultate positive al virus negli ultimi 14 giorni, presentino una temperatura corporea superiore a 37.5 C° ecc.).
- c. Sulla porta di ingresso e nell'atrio stesso saranno appesi dei cartelli che segnaleranno la obbligatorietà di indossare la mascherina e l'obbligo di sanificare le mani con il liquido detergente/disinfettante a disposizione.
- d. L'addetto di segreteria o il collaboratore scolastico che accoglierà il cliente indosserà la mascherina e manterrà sempre la distanza minima di un metro dallo stesso.

3.5) PRESCRIZIONI ANTI ASSEMBRAMENTI SPONTANEI

Visto quanto sopra e vista la tipologia di attività lavorative in oggetto, si prescrivono le seguenti modalità comportamentali al fine di evitare situazioni di assembramento

- * Presso le, *uffici, sale riunioni*, eventuali spazi ristoro (~~se attivi~~) ecc., dovranno essere posizionati i posti a sedere, ovvero la dislocazione delle postazioni di lavoro, in maniera tale da garantire la distanza di almeno un metro tra i fruitori di tali locali. *La disposizione dei posti a sedere non potrà essere modificata.*
- * Presso i locali adibiti a *spogliatoio e servizi igienici* sarà consentito accedere a tali locali solo in numero massimo stabilito da Regolamento tale da garantire il rispetto tra i fruitori di almeno un metro. Se del caso organizzare l'accesso ai locali adibiti a *spogliatoio e servizi igienici* su turni qualora non fosse possibile rispettare le distanze minime di almeno un metro.

- * Presso tutti i locali ove è prevista permanenza di personale (*uffici, sale riunioni, servizi igienici, ecc.*) si dovranno incentivare interventi di igienizzazione tali da garantire il costante mantenimento delle condizioni igieniche.
- * Per lo svolgimento di attività, che possano generare assembramento di persone (esempio riunioni) si dovranno in alternativa, qualora non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, prediligere modalità di svolgimento da remoto o modalità mista presenza/a distanza. Le modalità operative da remoto dovranno essere anche predilette per tutte le attività per le quali non è necessaria la presenza fisica dei partecipanti presso il luogo di lavoro.

3.6) PULIZIA E SANIFICAZIONE

- e. All'inizio del turno di lavoro o alla fine il collaboratore scolastico pulirà con detergenti disinfettanti i locali della segreteria utilizzati dai lavoratori che in quella giornata sono di turno in presenza: in particolare maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e pavimento.
 - f. Il collaboratore scolastico si assicurerà giornalmente che gli impiegati degli uffici abbiano sempre a disposizione prodotti igienizzanti e carta a perdere affinché lo stesso possa eseguire prima di iniziare il proprio turno di lavoro la disinfezione del proprio schermo, telefono, tastiera e piano di lavoro o altri punti di appoggio presenti in ufficio.
 - g. Quindi si passerà a pulire l'atrio prima dell'ingresso al corridoio della segreteria: disinfezione maniglie, pavimento e piano del tavolo.
 - h. Successivamente procederà a sanificare i servizi del personale di segreteria.
 - i. Quindi andrà alla sua postazione di lavoro e igienizzerà la propria postazione di lavoro.
 - j. Per compiere tutte queste operazioni di igienizzazione il collaboratore scolastico indosserà mascherina e guanti usa e getta.
 - k. Deve essere garantita la pulizia del servizio igienico riservato agli esterni (ogni volta che viene usato).
 - l. Deve essere garantita la pulizia giornaliera dello spogliatoio dei collaboratori scolastici.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della varie circolari del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

3.7) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- E' obbligatorio che le persone che sono di turno in presenza adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

3.8) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Tutto il personale interno dovrà indossare, durante l'attività didattica, una mascherina chirurgica o a norma fornita dalla scuola o di propria dotazione.
- Le prime misure di protezione individuali sono:
 - il distanziamento sociale (distanza minima di 1 metro);
 - il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone e/o con liquido detergente/disinfettante.
- Bisogna evitare il più possibile di condividere un locale. I locali vanno arieggiati frequentemente.
- Quando si fa attività di reception (accoglienza avventori; ritiro di documenti o altro materiale portato da corriere ecc.) è necessario l'uso di mascherine. E' comunque sempre buona norma mantenere la distanza minima di 1 metro. L'istituto mette a disposizione dei dipendenti mascherine, visiere per personale della scuola dell'infanzia, personale di sostegno che segue i disabili, guanti per situazioni di questo tipo. **(N.B.: I guanti monouso non sostituiscono il lavaggio delle mani o la disinfezione con soluzione a base alcolica)**
- La necessità di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro con mascherina e visiera è segnalata per pochi casi di alunni con gravi deficit motori.

3.9) GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- l'accesso agli spazi comuni è consentito a due persone alla volta e con un tempo di sosta ridotto. Tali spazi vanno frequentemente ventilati.
- Tali spazi vanno sanificati periodicamente e puliti giornalmente (si usi il detergente disinfettante per le tastiere dei distributori di bevande e snack).

4) PREVENZIONE E GESTIONE SANTARIA

4.1) CORONA VIRUS: ALCUNE INFORMAZIONI GENERALI

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS). Con COVID-19 si intende la malattia infettiva causata dal coronavirus scoperto più di recente. Questo nuovo virus e malattia erano sconosciuti prima dell'inizio dell'epidemia a Wuhan, in Cina, nel dicembre 2019.

COME SI DIFFONDE IL COVID-19

La malattia può diffondersi da persona a persona attraverso piccole secrezioni dal naso o dalla bocca che si diffondono quando una persona affetta da COVID-19 tossisce o espira. Queste secrezioni si depositano su oggetti e superfici intorno alla persona. Altre persone vengono in contatto col COVID-19 toccando questi oggetti o superfici, e quindi toccando successivamente i loro occhi, naso o bocca. Le persone possono anche contrarre il COVID-19 se si trovano a distanza ravvicinata da altre persone affette da COVID-19 che stanno tossendo o espirando. Ecco perché è importante stare a più di 1 metro di distanza da una persona malata e comunque da tutte le persone che non siano propri familiari che vivono nella stessa casa.

QUALI SONO I SINTOMI

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

In particolare i coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate (come il comune raffreddore). Tali malattie durano per un breve periodo di tempo.

I sintomi possono includere:

1. naso che cola
2. mal di testa
3. tosse
4. gola infiammata
5. febbre
6. una sensazione generale di malessere.

COMPORTEMENTI DI PREVENZIONE

Al fine di informare i datori di lavoro ed i propri dipendenti su quelli che sono i comportamenti da tenere per il contenimento della diffusione del COVID-19, si riportano di seguito i punti fondamentali riportati nei DPCM emessi in data 8/ 11 Marzo – 10 Aprile 2020, s.m.i.:

- **lavarsi** frequentemente le mani con acqua e sapone;
- **evitare il contatto ravvicinato** con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare inoltre abbracci e stratte di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale **almeno un metro**.
- Praticare l'igiene respiratoria, (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- evitare l'**uso promiscuo** di bottiglie e bicchieri;
- **non toccarsi** occhi, naso e bocca con le mani;
- **coprirsi** bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- per garantire l'igiene respiratoria **coprire naso e bocca** se si starnutisce (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- **non prendere farmaci antivirali e antibiotici** a meno che siano prescritti dal medico;

- **pulire le superfici**, le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- **usare le mascherine** per come indicato anche nel presente documento.

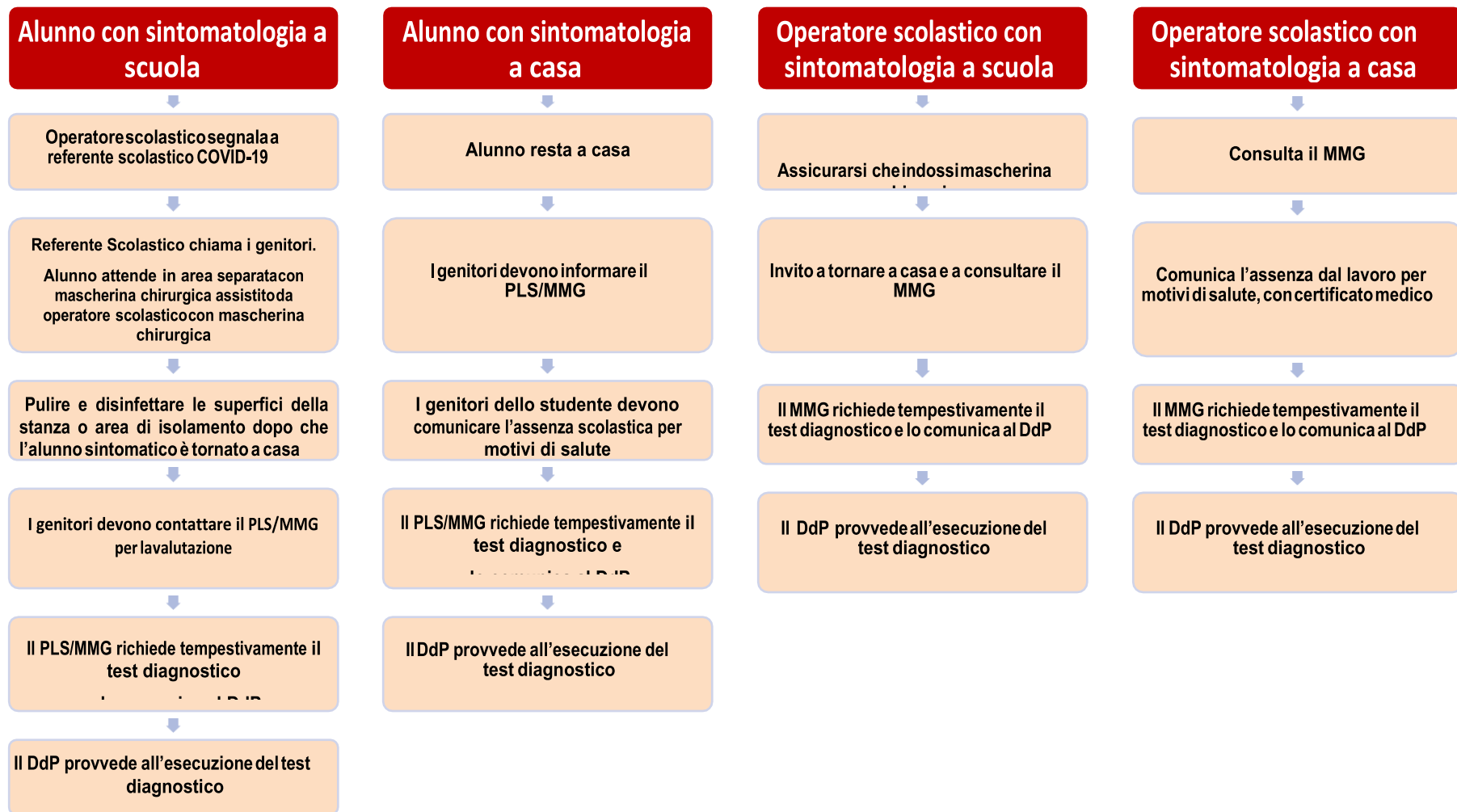
4.2) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA SUL LUOGO DI LAVORO (Vedi Allegato “Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 -Versione 21/08/2020)

- **nel caso in cui una persona presente al lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale e/o al Datore di Lavoro, si dovrà procedere al suo isolamento e ad avvertire le autorità sanitarie competenti.**
- l’Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, l’Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali della scuola, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

4.2.BIS) GESTIONE DI UN ALUNNO MINORENNE SINTOMATICO (Vedi Allegato “Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 - Versione 21/08/2020)

In presenza di minore con temperatura pari a 37.5 o più sarà vietato l’accesso. Ove lo stato di alterazione della temperatura si presenterà durante le ore del mattino, l’insegnante seguirà le suddette procedure:

- Accompagnamento dell’alunno in aula “ACCOGLIENZA” (ogni istituto ne avrà una).
- Comunicazione al genitore e al responsabile di plesso (in rappresentanza del Dirigente) dello stato di alterazione e si procederà ad avvisare un genitore il quale dovrà recarsi, quanto prima, presso la scuola per accompagnare a casa l’alunno.
- I Genitori dovranno far visitare il bambino dal proprio pediatra, il quale deciderà quale protocollo sanitario applicare. Dopo la guarigione gli alunni potranno rientrare a scuola solo con il certificato medico.
- A seguito degli esami sanitari diagnostici (test sierologico o tampone) con la conferma del contagio, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, il quale attiverà tutte le procedure previste . Inoltre la presenza di un caso confermato necessita l’attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di Prevenzione al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l’insorgenza di un focolaio epidemico . In tale situazione l’autorità Sanitaria valuterà tutte le misure ritenute idonee.



4.3) SORVEGLIANZA SANITARIA (DOVE E 'ATTIVATA)/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) e come da circ. 129 del 20 maggio 2020.
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

4.4) LAVORATORI FRAGILI

Relativamente ai lavoratori fragili, bisogna premettere che, a seguito dell'emergenza COVID-19, tutto il personale della scuola è soggetto a sorveglianza sanitaria eccezionale e va quindi, su richiesta, indirizzato al medico di base, il quale, rileva eventuali condizioni di fragilità.

Successivamente interviene il medico competente quale rispetto alle patologie del lavoratore di cui sia a conoscenza, valuterà eventuali limitazioni, il quale valuterà eventuali esigenze di adattamento delle mansioni svolte.

Per "**persona fragile**" si intende il portatore di patologie attuali o pregresse che la rendono suscettibile di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio, anche detti ipersuscettibili; per "**lavoratore fragile**" l'ambito di applicazione è quello delle patologie gravi, come circoscritto dal DL 17/03/2020, poi ripreso dalla Legge n. 27 del 24/04/2020 in conversione del DL appena citato e, successivamente, dal DL n. 34 del 19/05/2020 che prolunga il periodo di fruizione della tutela fino al 31 luglio 2020.

Si tratta in particolare dei:

- beneficiari dei diritti di cui alla Legge 104/1992 in condizione di gravità (art 3. comma 3)
- beneficiari dei diritti di cui alla di Legge 104/1992 senza condizione di gravità (art. 3 comma 1) purché oncologici, immunodepressi o con necessità di relative cure.

Sono invece i medici di famiglia autorizzati dall'INPS ad emanare certificati di malattia per tutti i soggetti affetti da patologie croniche e/o in condizione di immunodepressione, con l'obbligo di specificare sul certificato di malattia gli estremi del verbale di riconoscimento dei benefici di cui alla legge 104/92, documento che dà origine alla possibilità di assentarsi precauzionalmente dal lavoro.

Non si tratta quindi di un "esonero dal servizio" ma di una astensione dal lavoro per motivi di salute, certificata dal medico di famiglia.

5) INTEGRAZIONE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Nelle Linee guida per l'apertura delle scuole a cura del Ministero dell'Istruzione, vengono individuati nei soggetti istituzionali (Regioni, Provincie, Comuni) le componenti, che assieme al DS, interagiranno e collaboreranno all'avvio dell'anno scolastico per garantire la sicurezza a tutte le componenti del sistema scolastico quali: popolazione scolastica, insegnanti, Ata, ecc..

L'alleanza scuola-famiglia, ha un ruolo determinate nella gestione delle procedure di sicurezza.

Come sottolineato dal "Comitato Tecnico Scientifico" della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella riunione del 22 Giugno 2020, sottolineava le misure organizzative che ciascuna scuola deve mettere in atto, ribadendo validi i tre principi cardine che hanno caratterizzato tutte le scelte e gli indirizzi tecnici forniti dal CTS:

- ✓ Il distanziamento fisico (minimo di 1 metro);
- ✓ La rigorosa igiene delle mani, personale, degli ambienti e l'uso della mascherina a norma;
- ✓ La capacità di controllo e risposta dei servizi sanitari della sanità pubblica territoriale e ospedaliera.

Le precondizioni per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo sono rappresentate da:

- ✓ Assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea pari o superiore a 37,5°C anche nei tre giorni precedenti;
- ✓ Non essere in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- ✓ Non essere stati a contatto con persone positive al SARS-COV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

L'osservanza di questi ultimi tre punti riguardano lo stato di salute del personale scolastico, della salute del genitore -accompagnatore e dei minori affidati.

A fronte di ciò si propone la sottoscrizione del documento che **“Integra il Patto educativo di corresponsabilità”** contenuto nel *Protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di Covid-19*, approvato dal Consiglio di istituto in data 28 agosto 2020.

6) ADEGUAMENTO DELLE AULE, MOBILITA' ESTERNA ED INTERNA NEI PLESSI, COMPORTAMENTI DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA E DEL PERSONALE NELLE SCUOLE

6.1) ANALISI SPAZI E INDICAZIONI SUL DISTANZIAMENTO FISICO DEGLI ALUNNI NELLE AULE

Al fine di organizzare le scuole nella organizzazione degli spazi didattici a disposizione, secondo le regole generali imposte dall'attuale situazione pandemica, e per individuare le necessità al fine di assicurare la ripartenza delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/2021, si precisa quanto segue.

Il CTS nell'incontro del 22 giugno 2020 ha ritenuto idoneo un **distanziamento fisico di 1 metro fra le rime buccali degli alunni**, che rimane la misura di prevenzione di fondamentale importanza.

Al fine di garantire il rispetto del principio del distanziamento fisico, si deve individuare in ogni plesso il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere.

Secondo il CTS, con il parere espresso dal documento del 8 luglio 2020, *“il previsto distanziamento di un metro è da intendersi, relativamente alle configurazione del layout delle aule, nel senso della necessità di prevedere un'area statica dedicata alla zona banchi. Nella zona banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti dovrà essere calcolato dalla posizione della seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità. Con riferimento alla zona cattedra, nella definizione del layout resta imprescindibile la distanza di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella zona interattiva della cattedra, identificata tra la cattedra stessa e il banco più prossimo a essa. L'utilizzo della mascherina è necessario in situazioni in movimento e in generale in tutte le situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto. In coerenza con il documento tecnico approvato nella seduta n. 82 del 18 maggio 2020 e con le integrazioni approvate nella seduta n. 90 del 22 giugno 2020, il CTS ribadisce che la eventuale rivalutazione circa la possibilità di rendere non obbligatorio l'uso delle mascherine potrà essere valutata soltanto all'esito dell'analisi degli indici epidemiologici relativi alla diffusione del virus SARS-CoV-2 osservati nell'ultima settimana del mese di agosto p.v.”*

A fronte di queste norme, gli **spazi per la didattica** in tutti i plessi che compongono l'Istituto, si è proceduto con il contributo dei referenti di plesso per la sicurezza, a verificare la capienza delle aule nel rispetto delle norme del distanziamento a scuola e a reperire all'interno degli edifici gli spazi sufficienti per sistemare le eventuali classi più numerose *Piano anti-Covid a.s. 2020-21*.

Per garantire gli spazi e le distanza si sono realizzati **“i layout delle classi”** utilizzando il modello indicato dal Manuale Operativo del Usr Veneto del 6/07/2020.

Infine, è stata predisposta la segnaletica COVID che individuerà la posizione dei banchi in sicurezza, i percorsi, le principali norme da rispettare secondo i layout preventivati e la collocazione dei dispenser con i prodotti igienizzanti delle mani.

6.2) LE PROCEDURE DI ENTRATA, USCITA E MOBILITÀ INTERNA, SPOSTAMENTO NEGLI EDIFICI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO, FRUIZIONE DELLA REFEZIONE

In ogni plesso verranno stabilite specifici percorsi di entrata ed uscita per evitare gli assembramenti ed una adeguata segnaletica orizzontale nelle aule e nei corridoi per disciplinare gli spostamenti.

Tutti gli studenti devono avere la mascherina (fornita dalla scuola famiglia) a norma, che dovranno utilizzare quando entrano, escono o si spostano all'interno della scuola. I genitori e gli accompagnatori dovranno essere dotati di mascherine a norma ed è vietato accedere ai locali e agli spazi della scuola.

Ogni plesso elaborerà un piano di dettaglio che sarà distribuito a tutte le famiglie e che deve essere scrupolosamente rispettato. In tale piano saranno dettagliati anche gli orari di ingresso e uscita. Si precisa in alcuni plessi sono previsti ingressi differenziati e scaglionamenti (circ. alle Famiglie del 31 agosto 2020).

Si ribadisce che l'accesso alla segreteria da parte di tutta l'utenza (esterna ed interna) avverrà, almeno fino alla fine del 2020, esclusivamente su appuntamento.

Qui si evidenziano nel dettaglio le procedure di entrata, uscita e mobilità interna, spostamento negli edifici scuole primarie e secondarie e la fruizione della mensa.

INGRESSO A SCUOLA

Per limitare al massimo gli assembramenti, si utilizzeranno il maggior numero possibile di ingressi all'edificio.

Al fine di ridurre gli spostamenti interni, gli allievi verranno indirizzati ad entrare attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule o aree di attività.

Analogamente, è possibile stabilire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico. In alternativa ai "sensi unici" lungo i corridoi, si consentirà il doppio senso di marcia, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli (anche predisponendo, eventualmente, apposite linee divisorie).

CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA

Nel rispetto della disciplina privacy vigente, al personale scolastico, prima dell'ingresso, potrà essere effettuato il controllo della temperatura corporea attraverso dispositivi attualmente disponibili sul mercato, idonei alla misurazione, avendo cura di scegliere quelli che non espongono le persone al contagio.

Il personale addetto alla misurazione dovrà essere munito di adeguati DPI. Se la temperatura misurata al personale risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso a scuola.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà 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.

REGISTRAZIONE DEGLI ACCESSI

Per favorire l'attuazione delle misure organizzative idonee alla limitazione del contagio ed al tracciamento di eventuali contatti si dovrà tenere, accanto al registro di presenze giornaliero dei bambini e del personale scolastico ed educativo, un registro delle presenze di tutti gli altri soggetti esterni che accedono alla struttura (es. fornitori, tecnici, operatori trasversali, genitori che accedono alla struttura per il periodo di ambientamento, ecc.) con riportati i dati anagrafici (nome, cognome data di nascita, luogo di residenza) e numero di telefono di contatto, data di accesso e tempo di permanenza da mantenere per un periodo di

almeno 14 giorni o superiore se possibile.

USCITA DA SCUOLA

Valgono le indicazioni già fornite per gli ingressi sull'utilizzo del maggior numero possibile di uscite, sulla riduzione al minimo della lunghezza dei tragitti interni verso l'uscita e sulla definizione di un'unica direzione di marcia lungo i corridoi ovvero sull'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli.

AULE E DISTANZIAMENTO

Si ribadisce che Il Comitato Tecnico Scientifico ha osservato:

- il previsto distanziamento di un metro è da intendersi, relativamente alla configurazione del layout delle aule, nel senso della necessità di prevedere un'area statica dedicata alla "zona banchi". Nella zona banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti dovrà essere calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità. Con riferimento alla "zona cattedra", nella definizione del layout resta imprescindibile la distanza di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra medesima ed il banco più prossimo ad essa;
- nella definizione del layout resta imprescindibile la distanza di 1 metro lineare tra gli alunni e di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella zona interattiva della cattedra. Per tale motivo non viene indicato un valore in metri quadri dello spazio di occupazione dello studente in quanto tale parametro adottato singolarmente, potrebbe non garantire il distanziamento minimo lineare essenziale sopra ricordato.

In proposito, la configurazione del layout delle aule dell'Istituto scolastico è stata predisposta tenendo conto del Parere tecnico CTS del 7 luglio 2020.

POSTAZIONE

Gli studenti individueranno la propria collocazione in aula che non potrà essere cambiata (ci sarà apposita segnaletica): ognuno ha la propria postazione che rimane la stessa sempre, e anche la collocazione del banco/sedia non potrà essere modificata, neppure per lo svolgimento delle verifiche; i docenti non potranno passare fra i banchi o le postazioni degli studenti se non mantenendo la distanza di sicurezza o facendo indossare la mascherina agli studenti seduti.

INTERVALLI

L'intervallo si svolgerà o all'aperto in appositi spazi dedicati o in aula a seconda della situazioni.

Nelle giornate di bel tempo, ed ogniqualvolta sarà possibile, si svolgerà in cortile anche per favorire il ricambio d'aria.

Nella scuola secondaria di primo grado il secondo intervallo si svolge sempre in classe con aerazione e distanziamento.

PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Il D.L. assicurerà, prima della riapertura della scuola, una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo.

Al termine dell'attività didattica prevista verranno assicurate le misure di pulizia e di igienizzazione in ogni locale utilizzato. Le pulizie sono effettuate anche ad ogni cambio di classe/gruppo negli spazi promiscui.

Per contrastare la diffusione dell'epidemia, la qualità dell'aria negli ambienti chiusi (indoor), rappresenta uno dei principali determinanti fondamentali nella tutela della salute di tutti gli occupanti.

Va assicurato un adeguato e costante ricambio d'aria mediante la ventilazione naturale o forzata di tutti gli ambienti.

GESTIONE AERAZIONE – RICAMBI D'ARIA

Viene garantito un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti privilegiando l'apporto di aria naturale attraverso le aperture dall'esterno per favorire il ricambio e la diluizione dell'aria negli ambienti.

Negli ambienti dove non è possibile l'apporto di aria esterna è necessario utilizzare impianti di ventilazione meccanica che movimentano e consentono il ricambio dell'aria con l'esterno, gli impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24h o almeno due ore prima e due ore dopo l'orario di lavoro. Gli impianti di riscaldamento ad aria e i condizionatori devono essere mantenuti da parte dell'ente proprietario della struttura.

DISINFEZIONE PERIODICA DELLE MANI

Un principio da rispettare, in combinazione con altri che saranno applicati e sempre come misura di prevenzione del rischio di contagio dal COVID-19, è quello della disinfezione periodica delle mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol); i corridoi, le aule, i servizi igienici saranno dotati di dispenser di soluzione igienizzante, ad uso sia degli allievi che dei docenti.

Si consiglia, inoltre, il lavaggio frequente delle mani.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE PER GLI STUDENTI

Come previsto dalle varie normative, l'uso delle mascherine è obbligatorio per tutta la popolazione scolastica per gli studenti di età superiore a 6 anni. *Protocollo scolastico sicurezza covid, nota USRV n. 14389 del 27 agosto 2020, p. 9.*

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE PER IL PERSONALE INTERNO

Tutto il personale interno dovrà indossare, durante l'attività didattica, una mascherina chirurgica o a norma fornita dalla scuola o di propria dotazione.

SERVIZIO MENSA E REFEZIONE

In tutti i plessi scuola dell'Infanzia e scuole primarie si è proceduto alla verifica delle possibilità di utilizzare il servizio mensa.

Rispetto agli spazi a disposizione e al distanziamento (minimo un metro) da rispettare, nelle scuole primarie sarà possibile garantire la mensa effettuando due turni, mentre per la scuola dell'Infanzia è previsto turno unico con spazi esclusivi per ciascun gruppo come previsto dalla legge.

Per tutti i plessi di scuola primaria e Infanzia si prevede il consumo del pasto in monoporzione per garantire al massimo le condizioni igieniche.

POPOLAZIONE SCOLASTICA E DEL PERSONALE NELLE SCUOLE

Come già evidenziato, ai bambini fino ai 6 anni non è previsto l'obbligo dell'uso della mascherina.

I riferimenti per l'avvio dell'anno scolastico per l'infanzia sono:

- ✓ le Linee Guida Infanzia 0-6 del 3/08/2020;
- ✓ Le linee di indirizzo servizi 0-6 della Regione Veneto del 13/08/2020.

STABILITÀ DEI GRUPPI

In linea con quanto previsto nei documenti nazionali, il mantenimento della distanza interpersonale è un obiettivo che può essere perseguito solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza dei minori.

Ciò premesso, con l'obiettivo di poter garantire la qualità dell'esperienza educativa riducendo allo stesso tempo il più possibile il rischio di contagio e limitando l'impatto di eventuali disposizioni di sanità pubblica in presenza di casi di COVID-19, dovranno essere adottate specifiche misure organizzative finalizzate ad individuare **ogni gruppo di bambini come unità epidemiologica indipendente**.

Per tale ragione l'attività dovrà essere organizzata in gruppi la cui composizione deve essere il più possibile stabile per tutto il tempo di svolgimento delle attività. Tale stabilità deve essere ricercata, nel rispetto della migliore organizzazione possibile, anche mantenendo lo stesso personale a contatto con lo stesso gruppo di minori. Devono essere evitati i contatti tra gruppi diversi di bambini, organizzando l'attività senza prevedere momenti di intersezione che non consentirebbero più di considerare un singolo gruppo come unità epidemiologica separata. In ogni caso è necessario provvedere alla registrazione di tutte le eventuali attività di contatto tra gruppi diversi di bambini o personale educativo, al fine di favorire le necessarie azioni di sanità pubblica nell'evenienza di un caso confermato di COVID-19.

La strategia descritta consente, in presenza di un caso confermato di COVID-19, di restringere la diffusione del contagio a tutela della salute dei bambini, del personale e della comunità in genere, e allo stesso tempo di contenere il numero di soggetti considerabili "contatti stretti", in modo da **limitare l'impatto delle disposizioni contumaciali (quarantena) su bambini, operatori e genitori garantendo, al contempo, la continuità del servizio educativo**.

DISINFEZIONE PERIODICA DELLE MANI

Un principio da rispettare, in combinazione con altri che saranno applicati e sempre come misura di prevenzione del rischio di contagio dal COVID-19, è quello della disinfezione periodica delle mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol); i corridoi, le aule, i servizi igienici saranno dotati di dispenser di soluzione igienizzante, ad uso sia degli allievi che dei docenti.

Si consiglia, inoltre, il lavaggio frequente delle mani.

ACCOGLIENZA

Nello stabile della scuola verranno stabilite specifici percorsi di entrata ed uscita per evitare gli assembramenti ed una adeguata segnaletica orizzontale nelle aule e nei corridoi per disciplinare gli spostamenti.

Relativamente all'accoglienza dei bambini è necessario porre particolare attenzione ai seguenti

Aspetti organizzativi:

- la zona di accoglienza viene collocata all'esterno del plesso e segnalata con appositi riferimenti le distanze da rispettare (minimo 1 metro con indossata la mascherina chirurgica o a norma);
- sono stati differenziati i punti di ingresso dai punti di uscita, con individuazione di percorsi obbligati, ricorrendo a ingressi e uscite dilazionati nel tempo;
- l'accesso alla struttura deve avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo adulto. Al genitori (o accompagnatore delegato) non è consentito l'accesso alla struttura;

- il genitore deve sempre essere munito di apposita mascherina correttamente posizionata, nel rispetto delle raccomandazioni nazionali e regionali, con particolare attenzione agli spazi chiusi;
- prevedere la presenza di idonei dispenser di soluzione idroalcolica opportunamente segnalati per l'igienizzazione delle mani prima di entrare e uscire dalla struttura.;
- effettuare il lavaggio delle mani del minore non appena sarà lasciato dal genitore.

MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA

- Il "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" del 3/08/2020 afferma che analogamente agli altri istituti scolastici di ogni ordine e grado ed alle aule e strutture universitarie, all'ingresso non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

Si ricorda che in caso di temperatura all'ingresso superiore o pari a 37.5°:

- il bambino non potrà accedere alla struttura e il genitore dovrà essere invitato a rivolgersi al Pediatra di Libera Scelta per le valutazioni del caso;
- il personale non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale.

REGISTRAZIONE DEGLI ACCESSI

Per favorire l'attuazione delle misure organizzative idonee alla limitazione del contagio ed al tracciamento di eventuali contatti si dovrà tenere, accanto al registro di presenze giornaliero dei bambini e del personale scolastico ed educativo, un registro delle presenze di tutti gli altri soggetti esterni che accedono alla struttura (es. fornitori, tecnici, operatori trasversali, genitori che accedono alla struttura per il periodo di ambientamento, ecc.) con riportati i dati anagrafici (nome, cognome data di nascita, luogo di residenza) e numero di telefono di contatto, data di accesso e tempo di permanenza, da mantenere per un periodo di almeno 14 giorni o superiore se possibile.

INTERVALLI

L'intervallo si svolgerà o all'aperto in appositi spazi dedicati o in aula a seconda della situazioni.

Nelle giornate di bel tempo, ed ogniqualvolta sarà possibile, si svolgerà in cortile in spazi dedicati a ciascuna sezione anche per favorire il ricambio d'aria.

REFEZIONE

Per quanto possibile ci troveranno le soluzioni per permettere agli alunni alla refezione deve essere organizzato in modo da evitare, ove possibile, la contemporanea presenza di gruppi diversi di bambini e l'affollamento dei locali ad essa destinati, a meno che le dimensioni dell'ambiente non consentano di mantenere i gruppi opportunamente separati.

RIPOSO POMERIDIANO

Lo spazio riposo, laddove presente, deve essere organizzato nel rispetto delle indicazioni sanitarie

Ogni spazio adibito al riposo pomeridiano deve essere dedicato ad un solo gruppo di bambini per volta; qualora ciò non fosse possibile e lo stesso spazio essere utilizzato contemporaneamente da più gruppi diversi di bambini, tale spazio deve essere di dimensioni idonee a garantire il mantenimento della separazione fisica e della non intersezione tra gli stessi.

USCITA DA SCUOLA

Valgono le indicazioni già fornite per gli ingressi sull'utilizzo del maggior numero possibile di uscite, sulla riduzione al minimo della lunghezza dei tragitti interni verso l'uscita e sulla definizione di un'unica direzione di marcia lungo i corridoi ovvero sull'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli.

8) CONCLUSIONE

Come già evidenziato, per quanto non compreso in questo aggiornamento si rimanda alle norme richiamate in premessa.

La valutazione dei rischi è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con la collaborazione del Medico Competente, per quanto di sua competenza.

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)	Bertarelli Simonetta	
Resp.Serv.Prev.Protezione (RSPP)	Ambrosi Francesco	
Rappr. dei Lav. per la Sicurezza (RLS)	Di Giovanni Patrizia	
Medico Competente (M.C.)	Guggiana Clarissa	