



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "P.SENTATI" DI CASTELLEONE
Viale Santuario,11 - 26012 Castelleone (CR) - tel. 0374 58147
C.F. 92006670191 - C.M. CRIC804002 - CODICE UNIVOCO: UFZPP9
Email CRIC804002@ISTRUZIONE.IT - PEC: CRIC804002@PEC.ISTRUZIONE.IT

ORGANIZZAZIONE E MISURE di contenimento dei rischi di contagio da COVID-19

PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TRIGOLO

INDICAZIONI GENERALI

Il tempo scuola e gli orari di ingresso e di uscita non subiscono variazioni, ma, per assicurare a tutte le classi spazi-aula in cui è rispettata la misura del distanziamento fisico, è variata la dislocazione di alcune classi secondo la numerosità degli alunni.

Considerato il ridotto numero degli alunni della Scuola Secondaria del plesso di Trigolo non si evidenziano rischi di assembramento in ingresso/uscita, anche perché gli alunni trasportati con scuolabus, accedono in orario anticipato dall'ingresso di via Roma. Gli altri alunni accedono al cortile ed entrano dalla porta posta sul retro dell'edificio scolastico come nei precedenti anni scolastici

- Il Protocollo sicurezza del 6 agosto 2020 ribadisce l'obbligo di rimanere a casa in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali. È sottolineato altresì il divieto di permanere nei locali scolastici nel caso in cui, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (ad esempio sintomi simil-influenzali, temperatura che sale oltre 37,5°) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
- Gli esterni (genitori, fornitori,...) che entrano nell'edificio scolastico sono tenuti ad adottare le disposizioni relative alla misurazione della temperatura e alla registrazione dei dati anagrafici, a cura del personale ATA, nonché alla sanificazione delle mani con gli appositi prodotti presenti all'ingresso.
- Inoltre, devono rispettare l'obbligo di mantenere la distanza interpersonale di un metro, di utilizzo di mascherina chirurgica e dei percorsi indicati dalla segnaletica orizzontale.
- Gli accessi devono essere limitati ai casi di effettiva necessità.
- Anche gli alunni ed il personale interno devono lavarsi con cura o sanificare spesso le mani.
- Alcune situazioni richiedono particolare attenzione:
 - al momento dell'entrata nella propria aula;
 - prima di consumare la merenda nell'intervallo
 - prima e dopo aver usato il bagno;
 - dopo aver starnutito o dopo essersi soffiati il naso;
 - quando si scambiano materiali didattici di classe o si utilizzano le apparecchiature/attrezzi di uso comune in aula ed in palestra
 - quando si utilizza il telefono della scuola
 - se si utilizza il distributore d'acqua/di bevande e la fotocopiatrice (solo per il personale interno)

- Le aule e gli spazi comuni sono dotati di gel a base alcolica per l'igiene delle mani. Il docente al cambio d'ora sanifica la propria postazione, utilizzando il materiale a disposizione nell'aula. Tale materiale deve essere usato con cura e senza sprechi.
- Non si devono toccare occhi, naso e bocca se non si sono lavate le mani.
- Bisogna coprire la bocca ed il naso quando si starnutisce o si tossisce, con il gomito flesso o con fazzoletti di carta, da gettate nei contenitori per la raccolta indifferenziata dei rifiuti.
- L'utilizzo della mascherina, preferibilmente quella di tipo chirurgico, di propria dotazione (come prescritto dal Piano Scuola MIUR del 26/06/2020), è necessario in classe per consentire l'avvicinamento di alunni e docenti, in situazioni di movimento ed, in generale, in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali si riduce il distanziamento di 1 metro. L'utilizzo della mascherina, infine, è necessario quando si percorrono spazi o si sosta in ambienti di uso comune.
- Quando gli alunni in classe sono posizionati nel rispetto del distanziamento fisico, cioè sono seduti al proprio banco, possono togliere la mascherina.
- La mascherina va tolta prendendola dall'elastico.
- Le mascherine usate vanno gettate nei contenitori per la raccolta indifferenziata dei rifiuti.
- Negli spostamenti interni ai locali scolastici, oltre all'uso della mascherina, occorre rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dalla cartellonistica affissa e dalla segnaletica a terra sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare, evitando o riducendo al minimo affollamento e incroci.
- Devono essere rispettati tempi e modalità di accesso ai locali di uso comune indicati all'ingresso dei suddetti locali ed il distanziamento fisico.
- L'accesso all'area del distributore di bevande e della fotocopiatrice è contingentato (1 persona alla volta) con la previsione di un tempo ridotto di sosta e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone.
- I genitori ed il personale devono trasmettere in Segreteria la certificazione medica in caso di situazioni di fragilità o di allergie ai prodotti di pulizia e igiene.

UTILIZZO DEGLI SPAZI

- Ciascuna classe è collocata sempre nella stessa aula.
- Il docente all'inizio della lezione è tenuto a compilare il registro elettronico.
- Le aule devono essere arieggiate sempre all'inizio di ogni ora e ripetutamente durante le lezioni e durante la ricreazione (a cura dei docenti e responsabilizzando gli alunni).
- Durante le lezioni e al termine delle lezioni, prima dell'uscita, i banchi devono essere lasciati posizionati secondo lo schema indicato dalla segnaletica orizzontale per il rispetto del distanziamento.
- Nel laboratorio di informatica (in allestimento) saranno identificate e indicate nel rispetto del distanziamento, alcune postazioni per micro gruppi di alunni (potenziamento, sostegno, attività alternativa all'IRC)

EDUCAZIONE MOTORIA E MUSICA

- E' assicurata l'attività motoria per promuovere movimento e relazione, favorendo lo svolgimento all'aperto. Nel percorso dalla propria aula all'esterno o alla palestra va indossata la mascherina, mentre durante l'attività motoria va tolta.

- Sono garantiti adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale:
 - di almeno 1 metro per le persone mentre non svolgono attività fisica
 - di almeno 2 metri durante l'attività fisica (con particolare attenzione a quella intensa).
- E' previsto l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e all'uscita della palestra. Anche negli spogliatoi va mantenuto il distanziamento fisico, quindi il cambio prima e dopo l'attività motoria è realizzato in più turni.
- Si consiglia un abbigliamento degli alunni a strati.
- Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro una borsa/sacca personale; è vietato l'uso promiscuo di borracce e bottiglie o altro.
- Si devono promuovere, a scopo educativo, il coinvolgimento e la responsabilizzazione degli alunni nella pulizia dei piccoli attrezzi, prima di riporli o di passarli ad altri, tramite prodotti presenti in palestra. Si suggerisce di utilizzare a questo scopo, al termine della lezione, i tempi di attesa tra un turno di cambio negli spogliatoi ed il successivo.
- Si possono realizzare le attività di educazione musicale nelle aule, ma non è possibile l'utilizzo di strumenti a fiato. Va rispettato il distanziamento fisico tra gli alunni ed è consigliato praticare il canto corale con l'uso di mascherina.

INTERVALLI

- Dopo il consumo della merenda al banco, si accede al bagno con mascherina. Prima e dopo si procede alla sanificazione delle mani.

BAGNI

- Sono utilizzati i bagni dedicati separatamente ai maschi e alle femmine.
- L'accesso ai servizi igienici è contingentato ed è controllato dal personale docente in vigilanza (1 docente per ogni classe con l'eventuale supporto del collaboratore scolastico).

MATERIALE SCOLASTICO

Per limitare nella massima misura possibile l'uso promiscuo di materiale, i libri di testo di IRC, musica, arte e tecnologia non saranno conservati nell'armadio di ogni classe, ma lasciati a casa o portati a scuola secondo l'indicazione dell'insegnante. Si darà la priorità all'uso dei libri in formato digitale tramite l'uso della LIM. A scuola potranno essere tenute le cartelle in plastica contenenti materiali indicati dall'insegnante di tecnologia.

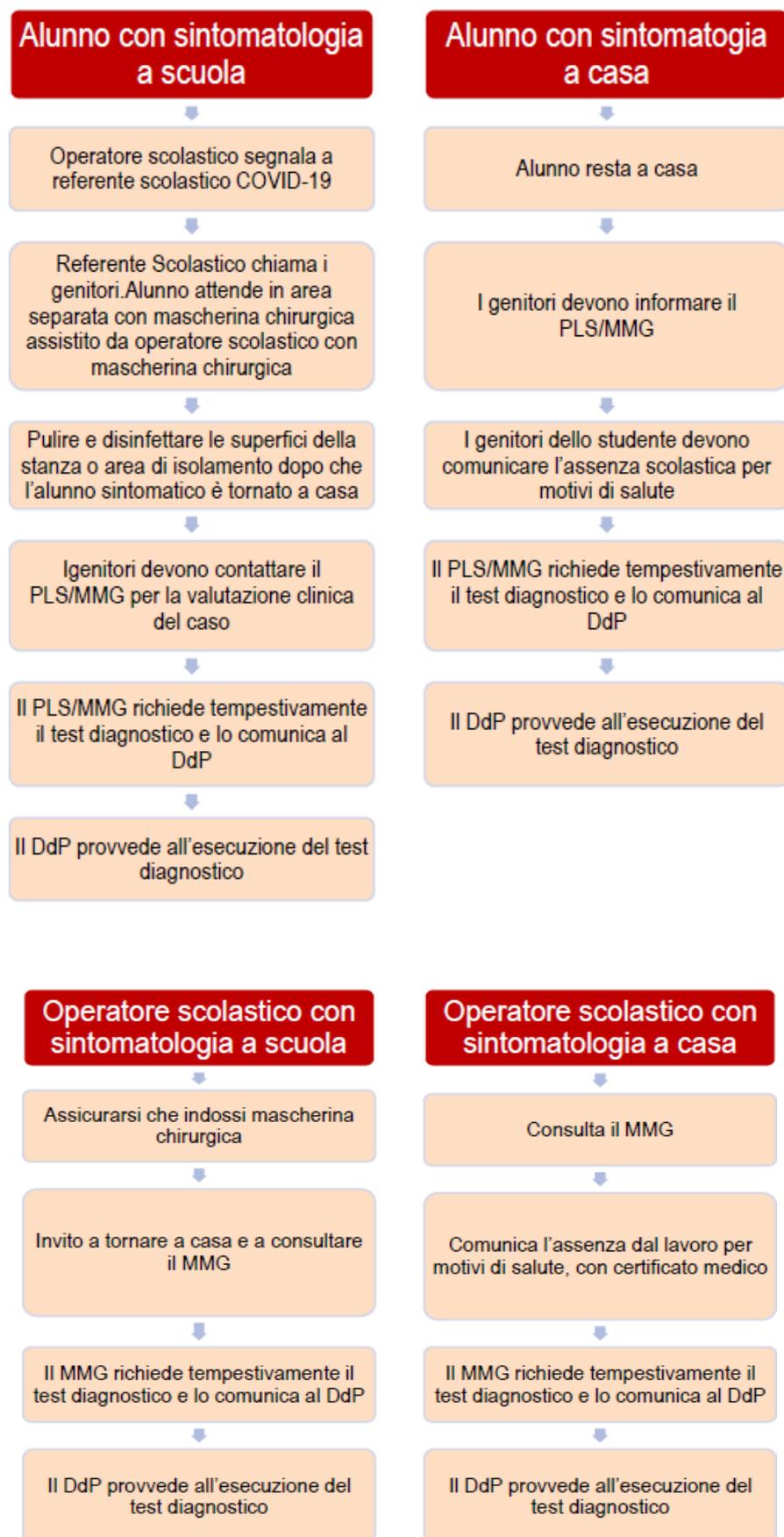
REFERENTE PER COVID-19

E' identificato per ogni plesso un referente per COVID-19, adeguatamente formato sulle procedure da seguire e un suo sostituto.

Per il plesso di Castelleone il referente è il collaboratore scolastico Lorella Baroni e il suo sostituto in caso di assenza il prof. Claudio Maglio

E' stato individuato nel plesso un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento delle persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19. I minori non devono restare da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale.

PROCEDURA IN CASO DI



- Serve una certificazione per il rientro a scuola.
- I docenti informano il referente scolastico per il COVID-19 di un eventuale numero elevato di assenze nella classe. Il referente Covid deve comunicarlo al DS, il quale provvederà a informare il DdP (Dipartimento di Prevenzione).
- E' necessario da parte del personale scolastico comunicare tempestivamente al referente per COVID-19 eventuali suoi segni/sintomi compatibili con COVID-19.
- Tutto il personale è tenuto a sollecitare l'osservanza delle disposizioni relative al distanziamento fisico, all'uso della mascherina e dei percorsi indicati dalla segnaletica nell'edificio scolastico, in caso di necessità.
- La scuola si atterrà a tutte le indicazioni e disposizioni che il DdP deciderà di mettere in atto.

IGIENE DEGLI AMBIENTI E DEI MATERIALI DIDATTICI

- I collaboratori scolastici assicurano la pulizia degli ambienti e dei materiali didattici con prodotti idonei e secondo il cronoprogramma definito dal DSGA ed il documento di indirizzo "Pulizia e sanificazione nelle strutture scolastiche" allegato al cronoprogramma e aggiornato all'emergenza da COVID-19.
- Gli interventi di pulizia e sanificazione devono essere registrati in un apposito registro predisposto presso il plesso.

Allegati

- **Patto corresponsabilità tra scuola e famiglia da sottoscrivere nei primi giorni di scuola.**
La versione cartacea firmata resta alla scuola
- **Orario di funzionamento e organizzazione plesso scuola secondaria Trigolo**
- **Orario uffici di Segreteria**

Allegato 1 Ordinanza 594 Regione Lombardia

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Il periodo di chiusura dei servizi per la prima infanzia, determinato dall'emergenza Covid-19, ha rappresentato un tempo di grande fatica per i genitori, ma soprattutto per i bambini e le bambine. In un periodo evolutivo così particolare, la dimensione della socialità e del consolidamento di relazioni significative all'interno e all'esterno della famiglia evidenzia la necessità di garantire una tempestiva ripresa delle attività dei servizi, nel contesto di un rapporto sociale ed educativo qualificato e nel rispetto delle norme volte a contenere e prevenire i rischi del contagio ma anche delle caratteristiche e peculiarità di questa fascia di età con particolare riguardo allo sviluppo e alla crescita armonica.

Il compito che attende tutti è far sì che la garanzia di condizioni di sicurezza e di salute per la popolazione non incidano, senza giustificato motivo, sull'altrettanto necessaria ricerca e attuazione di condizioni di ordinario benessere dei bambini che si legano strettamente a diritti fondamentali come quelli all'incontro sociale fra pari, al gioco ed all'educazione.

Il contesto attuale risulta complessivamente modificato rispetto all'inizio dell'emergenza pandemica e le conseguenti riflessioni ci portano a collocare la logica degli interventi in una prospettiva di ripresa complessiva verso la normalità. In questa ottica emerge con evidenza l'ulteriore funzione del nido e delle scuole dell'infanzia come fattore di crescita generale e strumento di sostegno alla famiglia nella gestione della propria genitorialità, oltreché misura di conciliazione familiare e di facilitazione di ingresso e permanenza della donna nel mondo del lavoro.

Questa situazione dinamica richiede da parte di tutti i soggetti protagonisti del processo educativo un'attenzione costante alla realtà nel suo dipanarsi concreto e quotidiano individuando nel modificato contesto epidemiologico modalità organizzative che rendano sostenibile il sistema nel suo complesso. La condivisione delle decisioni tra i soggetti che intervengono nella determinazione degli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi è un valore di estrema rilevanza per garantire efficacia agli interventi.

Per poter assicurare una adeguata riapertura dei servizi, è fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di corresponsabilità finalizzato al contenimento del rischio; ciò anche con l'obiettivo di individuare orientamenti e proposte per una crescita complessiva dei servizi tenendo in considerazione il diritto alla socialità, al gioco ed in generale all'educazione dei bambini e delle bambine e la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute, nonché di quella delle famiglie e del personale educativo ed ausiliario impegnato nello svolgimento delle diverse iniziative.

Il sottoscritto, legale rappresentante dell' I.C. "P. Sentati" di Castelleone sito in Castelleone, Viale Santuario 11 e il/la signor/a ..., in qualità di genitore o titolare della responsabilità genitoriale di, nato/a a il.....residente in,via.....,n.....

sottoscrivono il seguente patto di corresponsabilità per la frequenza alla Scuola

Infanzia di.....sez.....
Primaria di.....cl.....
Secondaria di..... cl.....

In particolare, il **Dirigente Scolastico** dichiara

- 1) di fornire, al genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) tramite incontri informativi di classe/sezione, pubblicazione di informative sul sito dell' Istituto Comprensivo, comunicazione dei docenti alle famiglie tramite registro elettronico, puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da COVID-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al servizio, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- 2) di avvalersi, per la realizzazione del servizio, di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19;
- 3) di impegnarsi a realizzare le procedure previste per l'ingresso/uscita e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente;
- 4) di attenersi rigorosamente, nel caso di acclarata infezione da COVID-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente.

➤ In particolare, il **genitore/titolare della responsabilità genitoriale** dichiara:

- 1) di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- 2) di impegnarsi a trattenere il proprio figlio/a al domicilio in presenza di febbre superiore a 37,5° e/o sintomi simil influenzali e di informare tempestivamente il pediatra e le insegnanti di sezione/classe
- 3) di essere stato informato delle disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19 ed in particolare delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dall'edificio scolastico;
- 4) in caso di assenza del proprio figlio/a di informare le insegnanti di sezione/classe sulle ragioni dell'assenza, in particolare dichiarando se ha avuto sintomi quali febbre, difficoltà respiratorie o congiuntivite.

Luogo e data,

Letto e sottoscritto:

Il genitore
(o titolare della responsabilità genitoriale)

Il Dirigente Scolastico
Vilma Stradiotti

(Firma autografa omessa ai sensi

Allegato 2

Orario di funzionamento e organizzazione del plesso scuola secondaria di I grado Trigolo

orario di funzionamento	dal lunedì al venerdì ore 7,55 - 13,40 più 3 sabati annuali come da calendario già pubblicato sul sito
ingresso	<i>Orari</i> dalle 7,50 alle 7,55 gli insegnanti attendono gli alunni in classe (fatta eccezione per il primo giorno di lezione) <i>accessi e percorsi differenziati come già definito</i>
uscita	<i>Orari</i> ore 13,40 <i>percorsi</i> quelli dell'ingresso

Allegato 3

Orario di ricevimento al pubblico Uffici amministrativi

Martedì dalle 11,30 alle 14,00

Giovedì dalle 08,00 alle 10,30

Venerdì dalle 11,30 alle 14,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Vilma Stradiotti
(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)