



ISTITUTO COMPENSIVO DANIELE SPADA

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE E DEL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 A.S. 2020/2021

1. IL QUADRO NORMATIVO

Il presente regolamento contiene le previsioni e le misure organizzative per la ripartenza della nostra scuola a settembre, elaborate sulla base della normativa vigente (decreti legge, linee guida, ordinanze, circolari). I testi recepiscono le indicazioni finalizzate alla prevenzione del contagio contenute nel documento tecnico elaborato dal Comitato tecnico scientifico (CTS), recante le "ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico" (approvato il 28.05.2020 e successivamente aggiornato).

In particolare i documenti di riferimento sono:

- *Piano scuola 2020/2021. Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021* (Ministero dell'Istruzione, 26 giugno 2020);
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia* (Ministero dell'Istruzione, 3 agosto 2020);
- *Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 e Indicazioni operative per la pulizia e la sanificazione dei locali scolastici* (ATS Bergamo, 5 marzo 2020);
- *Ordinanza della Regione Lombardia recante Ulteriori misure per la prevenzione e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 per la ripresa delle attività dei servizi educativi* (6 agosto 2020);
- *Protocollo di Intesa del Ministero dell'Istruzione per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19* (6 agosto 2020).

Secondo la classificazione del "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione", adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'Inail (Inail 2020), il settore scolastico è classificato **con un livello di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto**. L'analisi dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

produttivi secondo la classificazione ATECO evidenzia **l'aggregazione quale elemento principale del rischio nelle scuole, con una elevata complessità di gestione.**

La ripresa delle attività deve essere effettuata in un **complesso equilibrio tra sicurezza**, in termini di **contenimento del rischio di contagio, benessere socio emotivo di studenti e lavoratori della scuola, qualità dei contesti e dei processi di apprendimento e rispetto dei diritti costituzionali alla salute e all'istruzione.** Ogni istituto scolastico dà attuazione delle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico e delle linee guida stabilite a livello nazionale, secondo le specificità e le singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio e dell'organizzazione delle attività, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno degli istituti e garantire la salubrità degli ambienti.

2. LO SFONDO PEDAGOGICO DELLA NOSTRA SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA

Sia il *Piano scuola 2020/2021* che il *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia* evidenziano le esigenze legate alla **corporeità, al contatto fisico, al bisogno di esplorare e di muoversi** che caratterizzano i bambini di età inferiore ai sei anni.

L'organizzazione dei diversi momenti della giornata educativa deve essere serena e rispettosa delle modalità tipiche dello sviluppo infantile: i bambini devono essere messi nelle condizioni di potersi esprimere con naturalezza e senza costrizioni mediante l'adozione di misure particolarmente attente al rispetto delle prescrizioni sanitarie, ma anche della **qualità pedagogica delle relazioni**, con particolare riferimento **all'accoglienza, alla relazione di cura, alla vicinanza fisica e al contatto, allo scambio e condivisione di esperienze.**

In particolare, le attività educative devono consentire la libera manifestazione del gioco del bambino, l'osservazione e l'esplorazione dell'ambiente naturale all'esterno, l'utilizzo di **giocattoli, materiali, costruzioni, oggetti (non portati da casa e frequentemente igienizzati)**, nelle diverse forme già in uso presso la scuola dell'infanzia.

Il nostro sfondo pedagogico è improntato sul **curricolo globale e su di un apprendimento significativo**, che mira allo sviluppo integrale della persona attraverso tutte le dimensioni proprie dell'individuo (cognitiva, corporea, relazionale, affettiva, emotiva). Per fare questo proseguirà un'attività didattica centrata sulla qualità e la ricchezza delle esperienze che ogni singolo allievo vive ogni giorno, per imparare assieme divertendosi e sperimentando: dalla manualità al primo approccio alle nuove tecnologie e alla robotica; dalla parola, ascolto e creazione di storie come strumento per l'immaginazione e ricchezza interiore alle prime esperienze con le lingue straniere; dalla conoscenza di sé alla dimensione di comunità e condivisione per stare bene con gli altri.

La riprogettazione degli spazi e degli ambienti educativi ha come fine la **valorizzazione e l'impiego di tutti gli spazi interni ed esterni**, privilegiando l'utilizzo di **spazi aperti** e seguendo alcuni principi cardine:

- la **stabilità dei gruppi** per il tempo previsto di presenza, con gli stessi educatori, insegnanti e collaboratori di riferimento;
- la disponibilità di uno **spazio interno ed esterno (separato e distinto**, con i suoi rispettivi **arredi e giochi**, opportunamente sanificati e con l'allestimento di **nuovi e spaziosi gazebo** per l'attività all'aperto) **per accogliere stabilmente gruppi di apprendimento, relazione e gioco;**

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

- il **pasto** e la merenda sono consumati direttamente in ciascuna sezione, in un momento importante di vita in comunità e *routine* educativa;
- l'attenzione ai protocolli di **igienizzazione degli ambienti, delle superfici, dei materiali**, con l'avvertenza di creare le condizioni per una più agevole sanificazione selezionando arredi e materiali ed eliminando temporaneamente quelli non igienizzabili.

LA SCUOLA PRIMARIA

Nelle scuole primaria continua e matura ulteriormente il modello di Scuola Senza Zaino, all'insegna dei valori cardine: **ospitalità, responsabilità e comunità**. La nuova dimensione che stiamo vivendo, dettata dall'emergenza e dalla necessità di prevenzione e contenimento della diffusione del Covid 19, determina certamente una serie di cambiamenti di *routine* e organizzazione con cui dobbiamo fare i conti. Ma non cambiano la qualità delle attività che si svolgono a scuola e la nostra impronta pedagogica: in un'ottica di **approccio globale al curricolo** si continua a lavorare assieme, nei tavoloni collaborativi o nelle isole di banchi, che garantiscono il distanziamento permettendo di continuare ad **imparare e crescere tutti insieme**.

Questa fase diventa allora l'occasione per **trasformare la scuola** rompendo la contrapposizione tra le aule (i luoghi "dove si impara") e gli spazi comuni (atri, corridoi e androni), che rappresentano normalmente propri "non luoghi" all'interno della scuola. **Ogni spazio si anima e si specializza**, connotandosi di una **valenza didattica** e di un **ruolo di aggregazione: le agorà diventano spazi comuni di condivisione** (vere e proprie "piazze" dove si svolge la vita della scuola); le diverse zone ospitano **postazioni di lavoro di gruppo**; **l'esterno ospita vere e proprie aule all'aperto** (con pergolati di legno ampi e accoglienti) perché la scuola possa tornare ad **appropriarsi dello spazio** che la circonda e **delle esperienze che offre**, invece che rinchiudersi tra le quattro mura. La scuola insomma si dota di soluzioni organizzative capaci di offrire nuovi spazi e una vasta gamma di possibilità per realizzare attività diversificate.

Tutte le attività didattiche saranno svolte avendo cura di predisporre tutti gli ambienti con le consuete accortezze in ordine alla **sicurezza** e di igienizzarli approfonditamente nell'alternarsi tra i gruppi classe. La logica del contenimento del contagio richiede di **privilegiare le relazioni all'interno della classe, limitando quanto possibile l'interazione fra i diversi gruppi**, anche con la separazione degli spazi (e dei tempi) per l'intervallo e dei percorsi di entrata, uscita e movimento.

Anche il momento della mensa e del consumo del pasto (dove previsto) continua ad essere un momento di comunità, svolgendosi nell'aula e coinvolgendo tutti gli alunni in una nuova *routine* educativa di grande rilevanza.

L'insegnamento assume sempre più carattere di **laboratorialità**, capace di prevedere **attività differenziate per valorizzare i diversi stili di apprendimento di ciascuno, coinvolgere e promuovere nuove conoscenze e competenze**. Le nuove tecnologie, e soprattutto la robotica, contribuiscono ad attivare la capacità di risolvere problemi, di progettare e sperimentare nuove soluzioni, di pianificare, negoziare e revisionare con i compagni i progetti da attuare, di apprendere più consapevole. Ma accanto a loro trovano ampio spazio la manualità e il contatto con la natura (con l'orto didattico ad esempio), la creatività, l'immaginazione, l'arte, la musica e la lingua come strumento di arricchimento, crescita e cittadinanza.

Prosegue anche la gestione collaborativa all'interno delle "isole" (anche se i materiali condivisi in questa fase devono lasciare necessariamente posto ad un piccolo astuccio personale), grazie alla qualità degli strumenti e delle schede didattiche per personalizzare il lavoro, alle ***routine educative*** e

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

al sistema degli “**incarichi**”. Lo strumento a nostro avviso più efficace per coinvolgere attivamente e responsabilizzare gli studenti è rappresentato dalle “**procedure**” - stabilite assieme agli alunni e scandite dalle istruzioni per l’uso (IPU) - per regolamentare l’uso di spazi, materiali, strumenti e tempi, in un’ottica reale formazione alla cultura della sicurezza in cui gli studenti sono chiamati ad essere protagonisti attivi della prevenzione e del rispetto dell’ambiente e degli altri.

LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

La nostra scuola secondaria mantiene il modello con gli **ambienti di apprendimento/aule laboratorio disciplinari**, con alcuni importanti accorgimenti: all’interno il **setting delle aule** rimane di tipo **collaborativo** (tavoloni e isole invece dei banchi singoli) nel rispetto della distanza di un metro tra gli alunni; i **percorsi** di entrata, uscita e di spostamento tra le classi vengono **separati** e differenziati; la necessaria igienizzazione degli ambienti tra una classe e l’altra è realizzata tramite il **coinvolgimento attivo degli studenti** chiamati, con un sistema di incarichi, alla cura degli ambienti e degli arredi in una logica di prevenzione (anche con la semplice pulizia delle superfici e delle mani e l’aerazione dei locali).

Prosegue anche lo **sviluppo delle metodologie didattiche**, incentrato sulla **costruzione degli apprendimenti significativi in una dimensione laboratoriale e cooperativa gruppo**, capace di mettere al centro la relazione e i bisogni degli studenti e di agire su motivazione, consapevolezza e responsabilità. L’utilizzo delle **nuove tecnologie**, inserito in una piattaforma di gestione didattica, costituisce uno strumento efficace per la condivisione dei materiali didattici prodotti dai ragazzi e dai docenti (che in gran parte hanno sostituito i libri di testo), per una didattica più rispettosa della diversità degli stili cognitivi di ciascuno e per lo sviluppo di una cittadinanza digitale consapevole. Da quest’anno inizia la sperimentazione di Ipad *one-to-one* sulle classi prime, che rappresenta un ulteriore tassello in questa direzione che, pensiamo, possa supportare al meglio l’evoluzione in essere.

Anche alla secondaria si è investito sugli arredi per migliorare gli ambienti interni (ad esempio con la realizzazione di **postazioni per il lavoro in piccolo gruppo** negli spazi comuni e il rinnovo di alcune aule) e all’esterno, con la realizzazione di una grande **aula all’aperto** per le lezioni all’esterno.

Pur nel rispetto della prevenzione continuerà anche il modello di **scuola aperta**, con le **attività di arricchimento pomeridiane** (arte, teatro, musica, *coding* e robotica, *videomaking*, conversazione in lingua straniera) e con la possibilità per i nostri studenti di fermarsi a scuola utilizzando spazi e strumenti. Ed anche la consueta **progettualità**, pensata in una logica di esperienze significative di arricchimento per una crescita globale della persona: la Biblioteca della Legalità e gli incontri con gli autori, la scuola bottega, l’orto didattico, il progetto di affettività, etc.

Tutte le attività didattiche saranno svolte con le consuete accortezze in ordine alla **sicurezza**, a cui si aggiunge l’attenzione alla prevenzione, anche tramite l’approfondita igienizzazione di ogni ambiente prima di essere utilizzato da ciascun gruppo classe. Anche per i ragazzi più grandi, infine, la logica del contenimento del contagio richiede di **privilegiare le relazioni all’interno della classe, limitando quanto possibile l’interazione tra i diversi gruppi**, anche con la separazione degli spazi (e dei tempi) per l’intervallo e dei percorsi di entrata, uscita e movimento.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

3. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Sulla base delle previsioni contenute nella normativa di riferimento, si adottano le seguenti prescrizioni:

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI SPAZI

- 1) La scuola procede ad una **mappatura degli spazi destinati a tutte le attività didattiche** in rapporto al numero di alunni e di personale al fine di assicurare quanto più possibile la didattica in presenza seppur con possibili rimodulazioni/riduzioni orarie. Nel lavoro di mappatura sono valutate tutte le possibili situazioni di assembramento con un'analisi di dettaglio dei punti comuni (es. gestione dei percorsi di entrata, uscita, spostamenti interni alla scuola, orari, ricreazione, refezione, attività motorie, etc.) al fine di definire misure organizzative di prevenzione e protezione.
- 2) Per ciascun plesso sono adottati tutti i possibili accorgimenti organizzativi al fine di **differenziare e separare l'ingresso e l'uscita degli studenti** sia attraverso uno scaglionamento orario che **rendendo disponibili tutte le vie di accesso**, compatibilmente con le caratteristiche strutturali e di sicurezza dell'edificio scolastico. A tal fine sono individuati, anche mediante specifica segnaletica, percorsi **che garantiscano il distanziamento** tra le persone, limitando gli assembramenti.
- 3) L'organizzazione degli spazi interni alle aule destinate alla didattica è rivisto con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici, al fine di garantire il **distanziamento interpersonale di almeno 1 metro tra le rime buccali** (distanziamento statico). Anche l'area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna) all'interno dell'aula dovrà avere una superficie adeguata tale da garantire comunque e in ogni caso adeguato distanziamento.
- 4) **L'utilizzo dei locali della scuola è limitato esclusivamente alla realizzazione di attività didattiche.** Resta ferma la competenza degli Enti locali nella **concessione delle palestre** e di altri locali afferenti alle istituzioni scolastiche, al termine dell'orario scolastico, operate le opportune rilevazioni orarie e nel rispetto delle indicazioni recate dal Documento tecnico del CTS, purché, all'interno degli accordi con le associazioni concessionarie **siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia approfondita e igienizzazione**, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, **non in carico al personale della scuola.**
- 5) Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso, deve essere garantita adeguata aerazione e un **distanziamento interpersonale di almeno 2 metri**. Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le **attività fisiche sportive individuali** che permettano il distanziamento fisico.
- 6) L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

ACCESSO DI GENITORI E VISITATORI

- 1) **L'accesso ai visitatori e la presenza di genitori o loro delegati** nei locali della scuola viene ridotta al minimo attraverso l'ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza e la limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione. L'accesso avviene comunque tramite **regolare registrazione dei**

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

visitatori ammessi e la sottoscrizione della dichiarazione di assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti; di non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare nei precedenti 14 giorni; di non essere stato a contatto con persona positive, per quanto di propria conoscenza, nei precedenti 14 giorni.

- 2) L'accesso alla scuola dell'infanzia per l'accompagnamento e il ritiro dei bambini è consentito **ad un solo genitore/esercente la potestà genitoriale/delegato maggiorenne, unicamente per le operazioni di uscita e ingresso dei bambini**. L'accompagnatore dovrà indossare la **mascherina** per tutto il tempo della permanenza nella struttura (salvo nuove indicazioni).

MENSA/REFEZIONE SCOLASTICA

- 1) L'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico. La somministrazione del pasto deve prevedere la distribuzione in **vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso** e possibilmente compostabile.
- 2) Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, ne è consentito al personale scolastico accedendo uno per volta, nel rispetto del distanziamento, ed evitando qualsiasi rischio di assembramento. I distributori automatici devono essere oggetto di pulizia approfondita almeno 2 volte al giorno.

IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- 1) È obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di **mascherina**. Per il personale docente della **scuola dell'infanzia** è prevista invece una **visiera a protezione di occhi e viso**. Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto dei DPI previsti dalle norme.
- 2) **Il CTS si esprimerà nell'ultima settimana di agosto in ordine all'obbligo di utilizzo di mascherina da parte degli studenti.**
- 3) I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.
- 4) Lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili avviene secondo le modalità previste dalla normativa vigente, utilizzando sacchi e contenitori riservati e conservati in luoghi protetti e non accessibili agli studenti.
- 5) La scuola fornisce giornalmente la mascherina chirurgica, che (salvo successive previsioni) dovrà essere indossata da tutto il personale (collaboratori scolastici, personale ATA, docenti delle scuole primaria e secondaria di primo grado) per la durata della permanenza nei locali scolastici.
- 6) Operazioni a stretto contatto fisico o che necessitino di particolari attenzioni (assistenza alla disabilità, cambio di pannolini, rifacimento letti alla scuola dell'infanzia, etc.) si svolgono con l'adozione dei DPI previsti (mascherina, visiera protettiva, guanti in vinile).
- 7) Per gli interventi di primo soccorso, anche in presenza di sintomatologia sospetta, si richiama quanto previsto nei protocolli di riferimento e nel DVR della scuola, con l'impiego di mascherina FFP2, guanti in vinile e con la vestizione del camice monouso con le previste procedure di vestizione e svestizione.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

PROTOCOLLO DI SICUREZZA

Per l'organizzazione della sicurezza di tutti gli alunni e del personale si rimanda a quanto previsto dai protocolli vigenti, al DVR della scuola e dalla normativa per il contenimento della diffusione di COVID 19. Si richiamano qui alcuni aspetti rilevanti:

- 1) L'eventuale **ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19** 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.
- 2) La scuola rende disponibili **prodotti igienizzanti** (dispenser di soluzione idroalcolica) per l'igiene delle mani per gli studenti e il personale della scuola, **in più punti degli edifici e, in particolare, in ciascuna aula** per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in classe, favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro. Tutte le sedi scolastiche sono inoltre dotate di un termometro a distanza; i DPI previsti; l'**apposita segnaletica** che ricorda le principali regole di comportamento, le procedure per un accurato lavaggio delle mani, nonché i percorsi di ingresso, uscita e spostamento all'interno degli ambienti scolastici.
- 3) La scuola cura **apposite campagne informative e di sensibilizzazione** rivolte al personale, agli studenti e alle famiglie, relativamente gli aspetti di **promozione della cultura della salute e sicurezza** e realizza attività di **informazione e formazione** in materia di salute e sicurezza sul lavoro per il personale.
- 4) Il Dirigente scolastico integra il **Documento di valutazione dei rischi** e dei rischi da interferenza, nonché la ulteriore documentazione in materia di sicurezza sul lavoro di propria competenza, in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e tenuto conto delle misure specifiche per i lavoratori riportate nel citato Documento Tecnico o nelle sue integrazioni a venire.

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

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico.

In caso di comparsa a scuola, in un operatore o in uno studente, di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2:

- 1) la persona adulta interessata dovrà essere isolata nei locali individuati in ciascun plesso dal presente regolamento e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.
- 2) Come già normalmente avviene, gli alunni che presentano sintomi influenzali saranno accompagnati negli ambienti di primo soccorso/infermeria per aspettare i propri genitori (avvertiti telefonicamente dalla scuola) in compagnia del personale scolastico.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

- 3) Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.
- 4) La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.
- 5) Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza.

DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

- 1) 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.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

- 1) La pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti avviene secondo il **cronoprogramma** e il piano di lavoro definito ad inizio anno, che viene documentato attraverso un registro regolarmente aggiornato.
- 2) Il piano di pulizia include: 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, il materiale didattico e ludico, le superfici comuni ad alta frequenza di contatto.
- 3) L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature viene effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.
- 4) Viene disposta la **pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici**, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio prima dell'avvio delle attività scolastiche.

L'istituzione scolastica provvede a:

- 1) assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020 per i **locali non frequentati da soggetti sintomatici** è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie pulendo con particolare attenzione tutte le superfici toccate frequentemente.
- 2) Utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20.
- 3) 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

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

Sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

- 4) Per la **pulizia degli ambienti non sanitari (come le scuole) dove abbiano soggiornato casi confermati di Covid 19** si procede con una frequente pulizia approfondita con acqua e detersivi comuni. Per la decontaminazione si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio va utilizzato etanolo al 70% dopo la pulizia con detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici va assicurata la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere svolte con l'utilizzo dei DPI previsti dalla normativa (mascherina FFP2 o 3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso i DPI vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- 5) Biancheria da letto, tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a cicli di lavaggio a 90 gradi e detersivo (qualora non sia possibile aggiungere candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

PERSONALE SCOLASTICO

In riferimento all'adozione di misure specifiche per la tutela dei lavoratori fragili si rimanda a quanto previsto nel *Protocollo di Intesa del Ministero dell'Istruzione per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19* (6 agosto 2020), nonché nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08 e s. m.); nella circolare del Ministero della Salute "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività" (29.04.2020); e nell'art. 83 della L. 77 del 17.07.2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19).

CORRESPONSABILITÀ E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Nella ripartenza delle attività il rapporto tra la scuola e la famiglia gioca un rapporto fondamentale, fondata sulla corresponsabilità, per la realizzazione di un'alleanza educativa finalizzata anche al contenimento del rischio.

In questo patto:

- la **scuola** si impegna a garantire le condizioni e le procedure descritte nel presente regolamento, a coinvolgere attivamente e sensibilizzare i bambini in un clima di serenità, e ad organizzare una o più assemblee con le famiglie, in concomitanza con l'avvio dell'anno scolastico, per illustrare le misure previste;
- la **famiglia** si impegna a leggere attentamente il presente documento, a rispettare tutte le norme e le procedure in esso contenute, ad **assicurarsi di non mandare i bambini a scuola in presenza di sintomatologia sospetta (febbre, raffreddore, tosse, etc.)** e ad educare i bambini al rispetto delle misure di prevenzione e di attenzione igienico-sanitaria.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

La famiglia si impegna inoltre a tenersi tempestivamente informata sulle comunicazioni e le circolari della scuola, consultando il **sito web della scuola** (con frequenza almeno settimanale) e il **registro elettronico** (anche scaricando l'app gratuita per **Android e IOS** e attivando le notifiche).

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

4. REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI SOVERE

ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

lo svolgimento in sicurezza delle attività scolastiche in presenza assicura **i consueti tempi di erogazione (mantenimento degli orari già in essere) e l'accesso del numero dei bambini secondo le normali capienze.**

La scuola dell'infanzia mantiene il consueto orario dal lunedì al venerdì dalle 7,45 alle 16,30. Viene previsto il servizio di anticipo gratuito, dalle 7,30, su motivata richiesta per esigenze lavorative. Compatibilmente con il raggiungimento dei numeri minimi, il rispetto delle misure di prevenzione e con la fattibilità organizzativa, sarà mantenuto anche il servizio di **post scuola a pagamento** (fino alle 18,00). Per quanto riguarda **le misure organizzative si rimanda alla cooperativa che ha in gestione il servizio.**

Come previsto dall'Ordinanza della Regione Lombardia (13 agosto 2020) l'inizio delle attività è fissato al 7 settembre (per gli orari dei primi giorni, vedi più avanti o consulta il sito istituzionale della scuola).

INGRESSO E USCITA

Il momento di ingresso e uscita alla scuola dell'Infanzia è particolarmente delicato, perché comporta l'ingresso all'interno della scuola dei genitori/familiari per consegna diretta dei bambini, con evidenti rischi per l'assembramento.

I momenti di ingresso di uscita sono così regolamentati:

- 1) l'accesso alla struttura per l'accompagnamento e il ritiro dei bambini è consentito **ad un solo genitore/esercente la potestà genitoriale/delegato maggiorenne, UNICAMENTE per le operazioni di uscita e ingresso dei bambini.**
- 2) L'accompagnatore dovrà indossare la **mascherina** per tutto il tempo della permanenza nella struttura (salvo diverse indicazioni successive).
- 3) Al momento di ingresso l'accompagnatore deve **firmare l'apposito registro** sottoscrivendo la **dichiarazione** di assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti; di non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli precedenti 14 giorni; di non essere stato a contatto con persona positive, per quanto di propria conoscenza, nei precedenti 14 giorni.
- 4) All'ingresso **non è prevista la rilevazione della temperatura corporea.**
- 5) Per ridurre i rischi vengono individuati **due percorsi separati di ingresso e di uscita (vedi planimetria 1)**, adeguatamente segnalati. L'**ingresso avviene sempre dall'entrata principale; l'uscita attraverso il portico, il giardino e il cancello secondario** posto in corrispondenza del campo di calcio. All'esterno della struttura viene apposta una specifica segnaletica a terra per il distanziamento dei genitori in attesa mentre, all'interno, l'androne viene suddiviso in due aree distinte in cui sono segnati i punti le postazioni di attesa per consegna e riconsegna dei bambini.
- 6) Accompagnatori e personale scolastico devono seguire la **procedura indicata di seguito.**

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

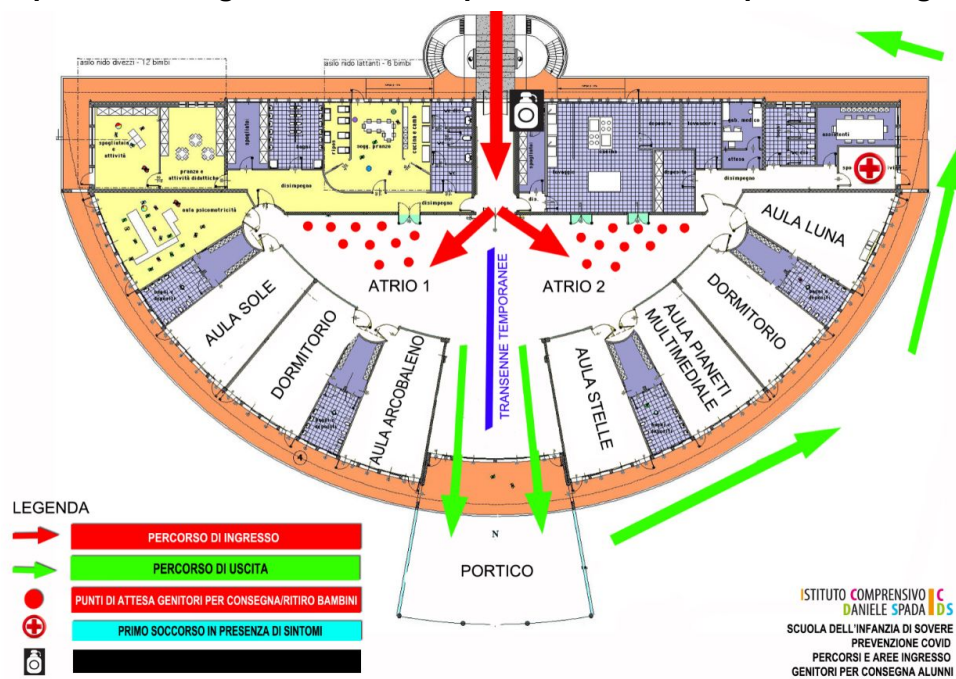
Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

ORARI E PROCEDURE DI INGRESSO		
7,30/ 7,45	Ingresso anticipato (servizio gratuito su richiesta motivata delle famiglie)	<p>Gli accompagnatori dei bambini che usufruiscono del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indossano la mascherina; - firmano l'apposito registro sottoscrivendo la dichiarazione di assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti; di non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli precedenti 14 giorni; di non essere stato a contatto con persona positive, per quanto di propria conoscenza, nei precedenti 14 giorni. - si igienizzano le mani con l'apposito dispenser; - utilizzano l'ingresso principale della scuola; - attendono nelle postazioni individuate con appositi contrassegni a terra (atrio 1) per mantenere il distanziamento; - nel caso in cui le postazioni di attesa siano tutte occupate, attendono in fila presso il corridoio di ingresso e le aree esterne mantenendo il distanziamento interpersonale di 1 m ed entrando a turno quando si libera una postazione; - dopo la presa in consegna da parte del personale scolastico, i bambini sostano nell'androne nelle aree riservate, gli accompagnatori genitori escono utilizzando il percorso di uscita attraverso il portico e il giardino (vedi planimetria 1).
7,45/ 9,15	Ingresso bambini e accoglienza	<p>Gli accompagnatori dei bambini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indossano la mascherina; - firmano l'apposito registro sottoscrivendo la dichiarazione di assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti; di non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli precedenti 14 giorni; di non essere stato a contatto con persona positive, per quanto di propria conoscenza, nei precedenti 14 giorni. - si igienizzano le mani con l'apposito dispenser; - utilizzano l'ingresso principale della scuola; - attendono nelle postazioni individuate con appositi contrassegni a terra per mantenere il distanziamento (sezioni sole e arcobaleno nell'atrio 1, sezioni luna e stelle nell'atrio 2); - nel caso in cui le postazioni di attesa siano tutte occupate, attendono in fila presso il corridoio di ingresso e le aree esterne mantenendo il distanziamento interpersonale di 1 m ed entrando a turno quando si libera una postazione; - dopo la presa in consegna da parte del personale scolastico, i bambini entrano direttamente in sezione, gli accompagnatori genitori escono utilizzando il percorso di uscita attraverso il portico e il giardino (vedi planimetria 1).

ORARI E PROCEDURE DI USCITA		
15,55/ 16,00	Uscita dei bambini con il servizio di trasporto scolastico	I bambini che usufruiscono del servizio escono utilizzando l'ingresso principale della scuola, accompagnati dal personale incaricato.
16,10/ 16,30	Uscita bambini	<p>Gli accompagnatori dei bambini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indossano la mascherina; - si igienizzano le mani con l'apposito dispenser; - utilizzano l'ingresso principale della scuola; - attendono nelle postazioni individuate con appositi contrassegni a terra per mantenere il distanziamento (sezioni sole e arcobaleno nell'atrio 1, sezioni luna e stelle nell'atrio 2); - nel caso in cui le postazioni di attesa siano tutte occupate, attendono in fila presso il corridoio di ingresso e le aree esterne mantenendo il distanziamento interpersonale di 1 m ed entrando a turno quando si libera una postazione; - dopo la presa in consegna da parte del personale scolastico, i bambini escono con l'accompagnatore utilizzando il percorso di uscita attraverso il portico e il giardino (vedi planimetria 1).
16,30/ 18,00	Post scuola (servizio aggiuntivo a pagamento)	I bambini che usufruiscono del servizio svolgono attività ludiche e ricreative (sotto la sorveglianza del personale incaricato) nell'area individuata all'interno o nel giardino della scuola, condizioni meteo permettendo.

Planimetria 1: percorsi di ingresso e uscita e postazioni di attesa per la consegna dei bambini



WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTIVITÀ

Si conferma l'organizzazione di gruppi stabili nelle quattro sezioni con bambini di età eterogenea, secondo l'assetto organizzativo già definito dal nostro istituto: per evitare l'uso promiscuo degli stessi spazi da parte dei bambini delle diverse sezioni, si procede ad una riorganizzazione degli spazi come indicato di seguito e nelle **planimetrie 2 e 3**:

- le aule (luna, stelle, sole e arcobaleno) vengono redistribuite per garantire il distanziamento l'una dall'altra, in modo che ciascuna sia dotata di un bagno riservato che non viene condiviso;
- all'interno dell'aula vengono eliminati tutti gli arredi superflui per aumentare la superficie a disposizione;
- il materiale ludico-didattico viene assegnato in maniera esclusiva a ciascuna sezione e selezionato per facilitarne la pulizia giornaliera;
- è opportuno evitare di portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa, qualora sia inevitabile devono comunque essere puliti accuratamente all'ingresso;
- ogni aula è dotata di dispenser per la sanificazione delle mani, accompagnato dalle istruzioni per l'uso (IPU) e alla procedura da adottare;
- durante la giornata lo **spazio interno dell'androne** viene suddiviso con transenne temporanee di plastica, ricavando 4 spazi separati e riservati ai bambini di ciascuna sezione (**planimetria 2**);
- il giardino viene suddiviso in **quattro aree separate** ad uso esclusivo di ciascuna sezione. In ogni area esterna è posizionato un **gazebo (4x4 m)** per permettere un **ampliamento della superficie utilizzabile da ciascuna sezione** e migliorare l'utilizzo delle aree esterne (**planimetria 3**);
- **l'utilizzo di spazi comuni (orto, aula multimediale, aree giochi interne ed esterne) o comunque diversi da quelli assegnati** è consentito **a rotazione**, solo dopo le **necessarie operazioni di sanificazione** da parte del personale scolastico e sulla base di **una tabella di programmazione** delle attività che segnali, in ogni momento della giornata, l'attribuzione degli spazi disponibili ai diversi gruppi/sezioni;
- il **luogo di primo soccorso in presenza di sintomi**, specificamente previsto per garantire l'isolamento, viene individuato nell'ambiente indicato nella planimetria 2, dotato di un'uscita autonoma attraverso il giardino.

Le attività della giornata scolastica sono organizzate in modo da assicurare la qualità dell'esperienza educativa e da garantire una serena vita di relazione nel gruppo sezione e nell'interazione con gli adulti di riferimento. Si svolgerà la consueta programmazione stabilita dai team docenti (con i progetti approvato collegialmente), con l'avvertenza di evitare quanto più possibile le attività di intersezione tra gruppi, allo scopo di semplificare l'adozione delle misure di contenimento conseguenti a eventuali casi di contagio e di limitarne l'impatto sull'intera comunità scolastica.

L'attenzione all'**igiene personale**, che già caratterizza il percorso educativo dei bambini alla scuola dell'Infanzia, viene integrata nei momenti che scandiscono normalmente la giornata dei bambini, per l'acquisizione di stili di comportamento corretti e rispettosi, compatibilmente con l'età e il grado di autonomia e consapevolezza. **Il rito frequente dell'igiene delle mani, la protezione delle vie respiratorie, la distanza di cortesia, diventeranno nuove "routine" da vivere con serenità e gioia.**

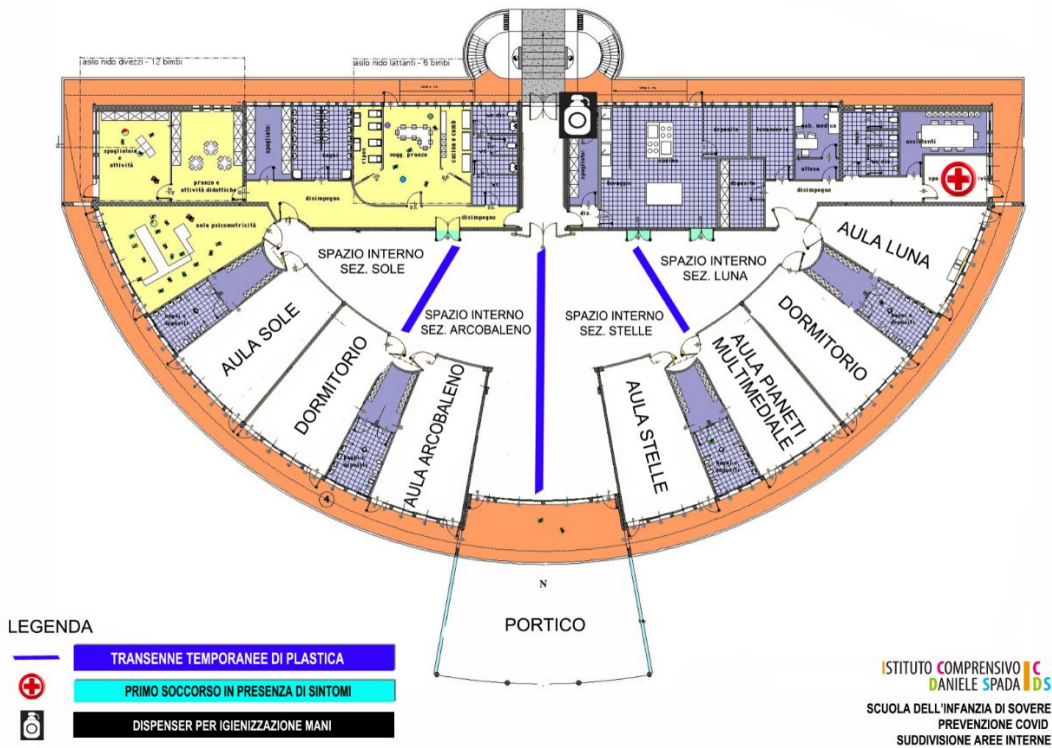
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

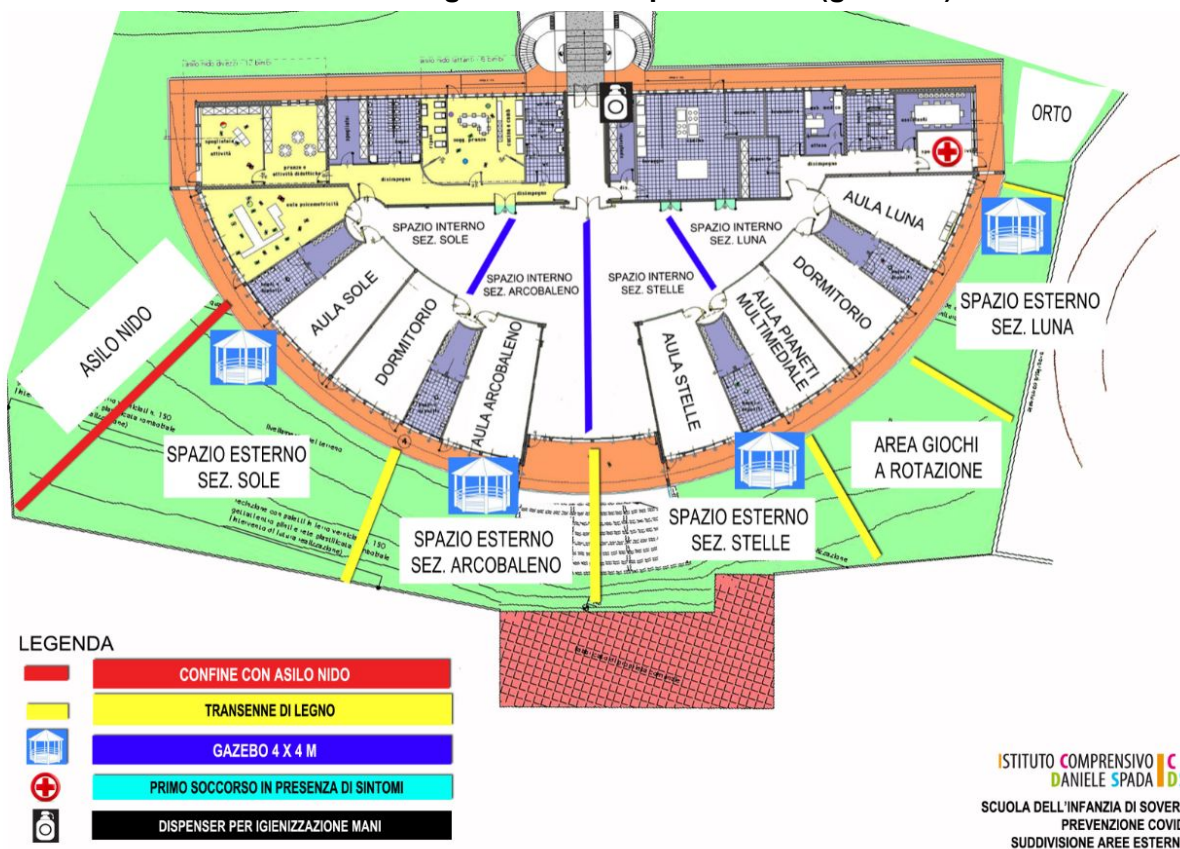
Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 2: organizzazione spazi interni



Planimetria 3: organizzazione spazi esterni (giardino)



WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

DORMITORIO

Sono individuati due diversi ambienti adibiti a dormitorio (vedi **planimetria 2**), che ospitano rispettivamente i bambini delle due sezioni adiacenti. I bambini utilizzano per tutto il corso dell'anno lo stesso lettino. Per garantire una pulizia approfondita della biancheria e degli ambienti, **le famiglie forniscono la biancheria pulita all'inizio della settimana e la ritirano al termine della stessa settimana**, provvedendo autonomamente al lavaggio.

Il personale scolastico provvede a **garantire una corretta e costante aerazione dei locali prima e dopo l'utilizzo. Le operazioni di "rifacimento dei letti"** devono essere svolte indossando i corretti dispositivi di protezione (DPI) come da protocollo, in particolare la mascherina, la visiera per la protezione di viso e occhi e i guanti in nitrile.

MENSA/REFEZIONE

L'attuale organizzazione che prevede il consumo del pasto in aula appare adeguata a garantire le migliori condizioni per la prevenzione.

Come da contratto, oltre alla preparazione e cottura delle vivande spettano alla **ditta concessionaria**:

- **la predisposizione dei tavoli per i pasti con l'utilizzo di tovaglie, stoviglie e posate;**
- **lo scodellamento e la distribuzione dei pasti nelle rispettive aule;**
- **il lavaggio stoviglie, riordino e pulizia dei refettori e della cucina, con relative pertinenze ed attrezzature, dopo i pasti;**
- **sanificazione di tutti i locali adibiti a refettorio.**

Rimane a carico del personale scolastico la pulizia dei pavimenti dopo il pasto.

La ditta concessionaria garantisce le gli standard di qualità e le necessarie certificazioni (personale e prodotti utilizzati) sulla base dei protocolli igienico-sanitari e delle normative anti-Covid.

CORRESPONSABILITÀ E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Per facilitare il rapporto scuola-famiglia vengono installate **un'apposita segnaletica illustrativa** dei percorsi e delle procedure e una **bacheca esterna** per tutte le necessarie comunicazioni

La famiglia si impegna in particolare a:

- 1) **fornire periodicamente e tempestivamente bavaglia/tovagliolo, salviette e bicchiere in confezioni monouso, nonché il cambio della biancheria per il dormitorio (e il ritiro a fine settimana)**
- 2) rispettare tutte le norme e le procedure contenute nel regolamento
- 3) **assicurarsi di non mandare i bambini a scuola in presenza di sintomatologia sospetta (febbre, raffreddore, tosse, etc.)** e ad educare i bambini al rispetto delle misure di prevenzione e di attenzione igienico-sanitaria.
- 4) tenersi tempestivamente informata sulle comunicazioni e le circolari della scuola, consultando **il sito web della scuola** (con frequenza almeno settimanale).

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

L'uso di mascherine non è previsto per i minori di sei anni e i dispositivi di protezione per gli adulti (per i quali sono previsti l'utilizzo di **visiere "leggere"** e, quando opportuno, dei guanti di nitrile) non devono far venir meno la possibilità di essere riconosciuti e di mantenere un contatto ravvicinato con i bambini piccoli e tra i bambini stessi.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

PERSONALE SCOLASTICO

La scuola adotta un'organizzazione che favorisce più possibile l'individuazione stabile dei collaboratori scolastici e l'individuazione del personale docente ed educativo destinato a ciascun gruppo, compatibilmente con l'organico a disposizione e l'organizzazione scolastica. Per ogni sezione sono individuati i due docenti assegnati in via esclusiva, mentre altre figure professionali dovranno necessariamente rapportarsi con più gruppi. Si tratta di:

- docenti di sostegno ed educatori professionali con più bambini in sezioni diverse
- docenti per le attività di IRC o alternativa

Per queste figure si cercherà organizzare le attività per ridurre quanto possibile la frequenza di interazione con gruppi diversi, adottando tutte le precauzioni previste nei protocolli di prevenzione.

Il personale scolastico è dotato dei DPI previsti dalla normativa e forniti dalla scuola.

ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E AMBIENTAMENTO NELLE PRIME SETTIMANE

Altrettanta attenzione va data ai **bambini che per la prima volta risultano iscritti**, prevedendo per essi (e per i loro genitori) **momenti riservati di ascolto e di primo ambientamento**. Questa avvertenza è importante per tutti i bambini frequentanti, per i quali vanno riannodate esperienze bruscamente interrotte coinvolgendoli gradualmente – considerata la loro tenera età – nella assunzione delle nuove regole di sicurezza e di rispetto.

Al fine di garantire al meglio le attività di accoglienza e di ambientamento dei bambini nel ritorno a scuola con il giusto supporto affettivo-emotivo, di favorire l'adattamento al nuovo contesto e di permettere loro di familiarizzare con le nuove routine e le procedure organizzative, nelle prime settimane l'organizzazione avverrà secondo queste modalità:

1. per i **bambini nuovi iscritti**, dal 7 all'11 settembre l'orario scolastico sarà dalle ore 8,30 alle ore 11,45 (il pranzo verrà effettuato a casa); dal 14 al 18 settembre dalle ore 8,30 alle ore 13,00 (pranzo a scuola); da lunedì 21 settembre i bambini potranno fermarsi per l'intera giornata.
2. Per i **bambini già frequentanti** la scuola inizierà nei giorni 10 e 11 settembre con orario ridotto (dalle ore 7,45 per chi avesse fatto richiesta o dalle ore 8,30 alle ore 13,10/13,30); dal 14 settembre orario regolare (per i bambini di 3 anni il riposo pomeridiano è previsto da lunedì 21 settembre, salvo diverse indicazioni ministeriali o regionali).

Le attività previste nelle prime settimane sono: alla scoperta della Scuola dell'Infanzia (spazi interni ed esterni); giochi mimati, cantati, girotondi; giochi finalizzati alla conoscenza dei nomi dei compagni e delle insegnanti; alla scoperta degli angoli della sezione; giochi per la conoscenza degli spazi personali; giochi per il riconoscimento del proprio contrassegno; utilizzo del materiale ludico a disposizione (comportamenti e regole); approccio ai materiali grafico-pittorici (tempera, pastelli a cera, acquerelli, etc.); narrazione di fiabe e drammatizzazioni; il nostro calendario (tempo, giorni della settimana, etc.); costruiamo il cartellone dei compleanni; conosciamo le situazioni di pericolo e giochiamo a metterci in fila per lasciare i locali; percorsi motori per la conoscenza delle uscite di emergenza; approccio alla segnaletica di sicurezza e prevenzione; esercitazioni di evacuazione; decoriamo la nostra aula.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

5. REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA DI SOVERE

ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

La scuola primaria di Sovere adotta il modello Scuola Senza Zaino, con un tempo scuola su sei giorni settimanali: ingresso alle 8,15, uscita alle 13,15 (sabato 12,15). Lo svolgimento in sicurezza delle attività scolastiche in presenza assicura **i consueti tempi di erogazione (mantenimento degli orari già in essere) e l'accesso del numero dei bambini secondo le normali capienze e con la normale organizzazione in classi.**

È attivo un servizio di ingresso anticipato – dalle 7,45 – su richiesta motivata per esigenze di lavoro, con la sorveglianza del personale interno (CS). Il trasporto scolastico è organizzato su più turni successivi, determinando un ingresso scaglionato degli alunni.

L'inizio delle lezioni è fissato per il 14 settembre, secondo il calendario regionale.

INGRESSO E USCITA

Per evitare i rischi di assembramento sono previsti **due ingressi differenziati**, entrambi dal cortile principale della scuola: le **classi prime, seconde e terze entrano dall'ingresso principale al piano rialzato (scala esterna); quarte e quinte dall'ingresso al seminterrato attraverso la scala interna** fino al piano primo.

L'ingresso degli alunni avviene in maniera scaglionata:

ORARI E PROCEDURE DI INGRESSO		
Dalle ore 7,45	Ingresso anticipato (servizio gratuito su richiesta motivata delle famiglie)	Gli alunni che usufruiscono del servizio entrano servendosi dell'ingresso principale: <ul style="list-style-type: none"> - si igienizzano le mani con gli appositi dispenser agli ingressi; - trovano ad attenderli i collaboratori scolastici per la sorveglianza; - si siedono nella zona agorà 1 al piano rialzato; mantenendo il distanziamento (se troppo numerosi rispetto ai posti disponibili gli alunni delle classi quarte e quinte si recano al piano superiore, in corrispondenza dell'agorà 3).
7,50/ 8,05	Ingresso alunni che utilizzano il trasporto scolastico: primo turno (7,50), secondo turno (7,55/8,00) e terzo turno (8,05 /8,10)	Gli alunni entrano servendosi dei due ingressi differenziati (prima, seconde e terze dall'ingresso principale al piano rialzato; quarte e quinte dall'ingresso al seminterrato attraverso la scala interna fino al piano primo): <ul style="list-style-type: none"> - trovano ad attenderli i collaboratori scolastici per la sorveglianza; - attendono nelle aree di attesa segnalate per ciascuna classe con contrassegni a terra nei corridoi dei piani rialzati e primo, mantenendo il distanziamento.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

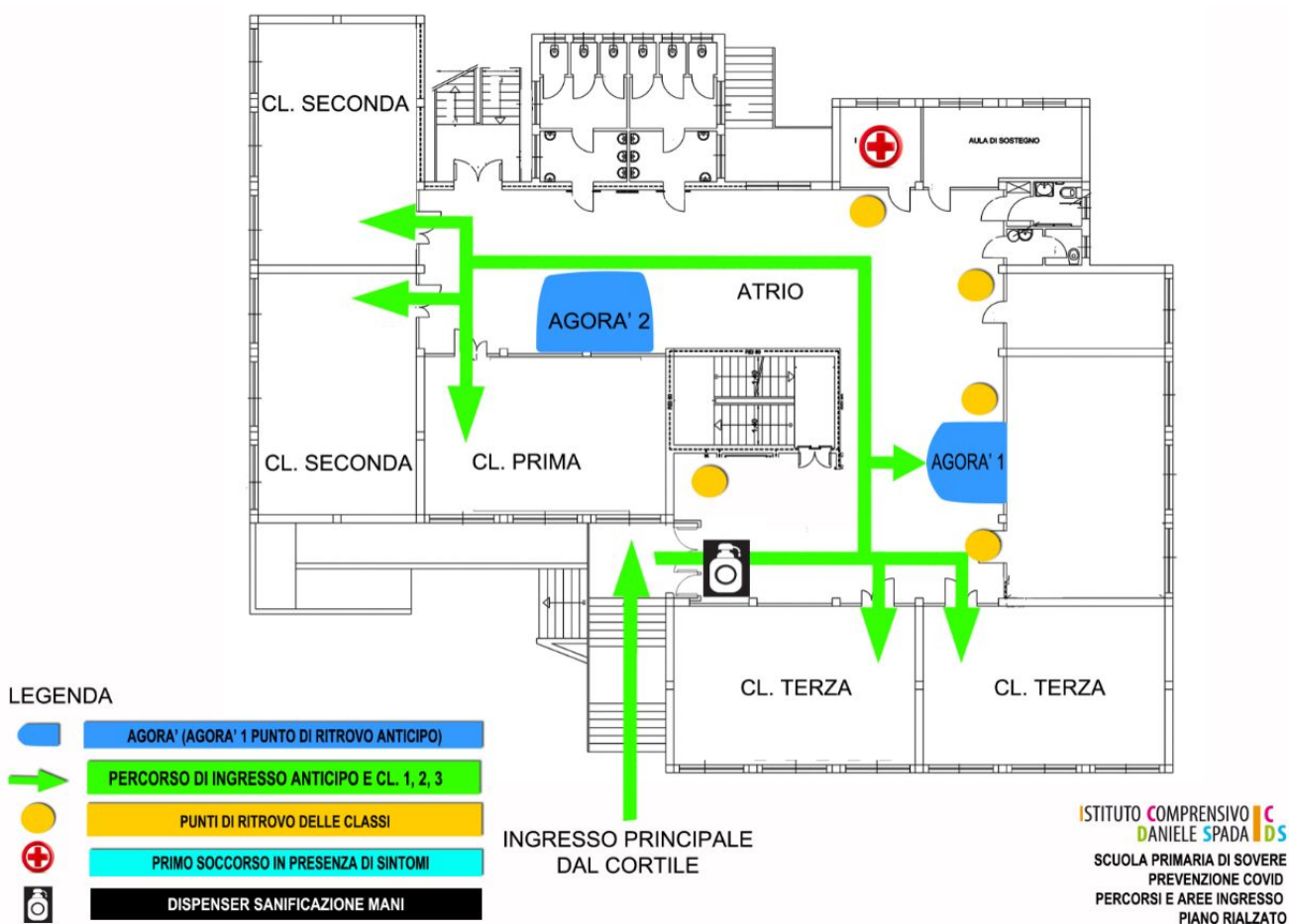
Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

8,10	Ingresso dei docenti (prima campanella)	I docenti si recano in corrispondenza dei punti di attesa di ciascuna classe e accompagnano gli alunni nelle aule , assicurandosi che i percorsi siano liberi. Gli alunni: - si igienizzano le mani con gli appositi dispenser; - si siedono al posto assegnato attendendo l'inizio della lezione.
8,15	Ingresso alunni che si recano a scuola con mezzi propri	Gli alunni entrano servendosi dei due ingressi differenziati (prima, seconde e terze dall'ingresso principale al piano rialzato; quarte e quinte dall'ingresso al seminterrato attraverso la scala interna fino al piano primo): - si recano direttamente all'interno della propria aula; - si igienizzano le mani prima di recarsi al banco; - si siedono al posto assegnato.

Planimetria 4: percorsi di ingresso piano rialzato



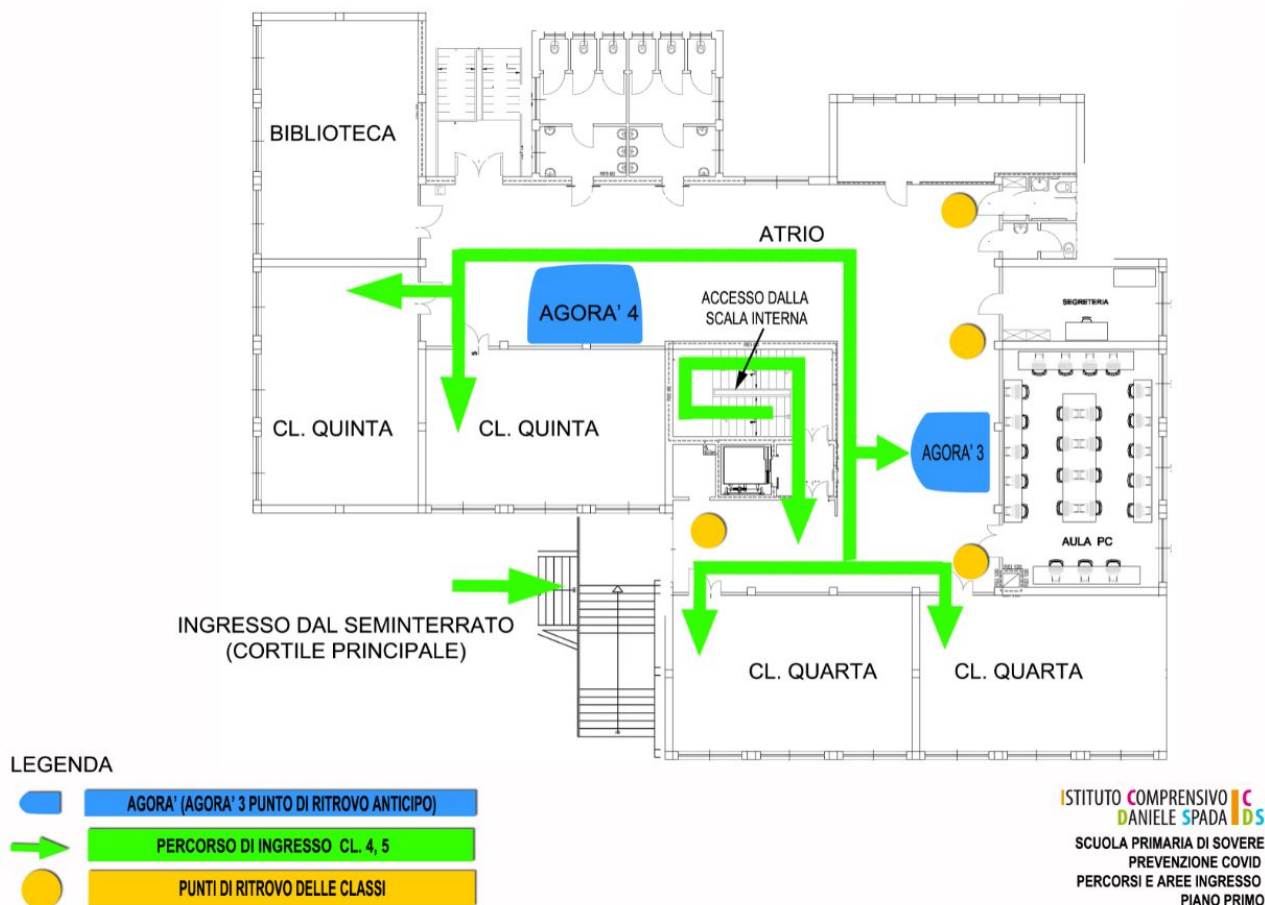
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 5: percorsi di ingresso piano primo



ORARI E PROCEDURE DI USCITA		
13,10 (sabato 12,10)	Prima campanella	Le classi si preparano all'uscita.
13,15 (sabato 12,15)	Uscita degli alunni (seconda campanella)	<p>Le classi escono accompagnate dai propri docenti, utilizzando tre percorsi separati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al piano rialzato le classi sul lato sud (cl. terze) e la classe prima escono attraverso l'ingresso principale (per prima esce la classe prima; poi le terze, distanziate di qualche minuto); - le classi seconde (lato nord) dalla scala antincendio al piano rialzato in direzione della palestra (scaglionate di qualche minuto); - le classi quarte e quinte dal piano superiore scendono al piano seminterrato utilizzando la scala interna e l'uscita sul cortile (prima le classi quarte, poi le quinte); <p>Le classi raggiungono il punto di ritrovo segnalato con apposita cartellonistica nel cortile per la riconsegna ai genitori o il ritorno a casa con mezzi propri.</p>

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

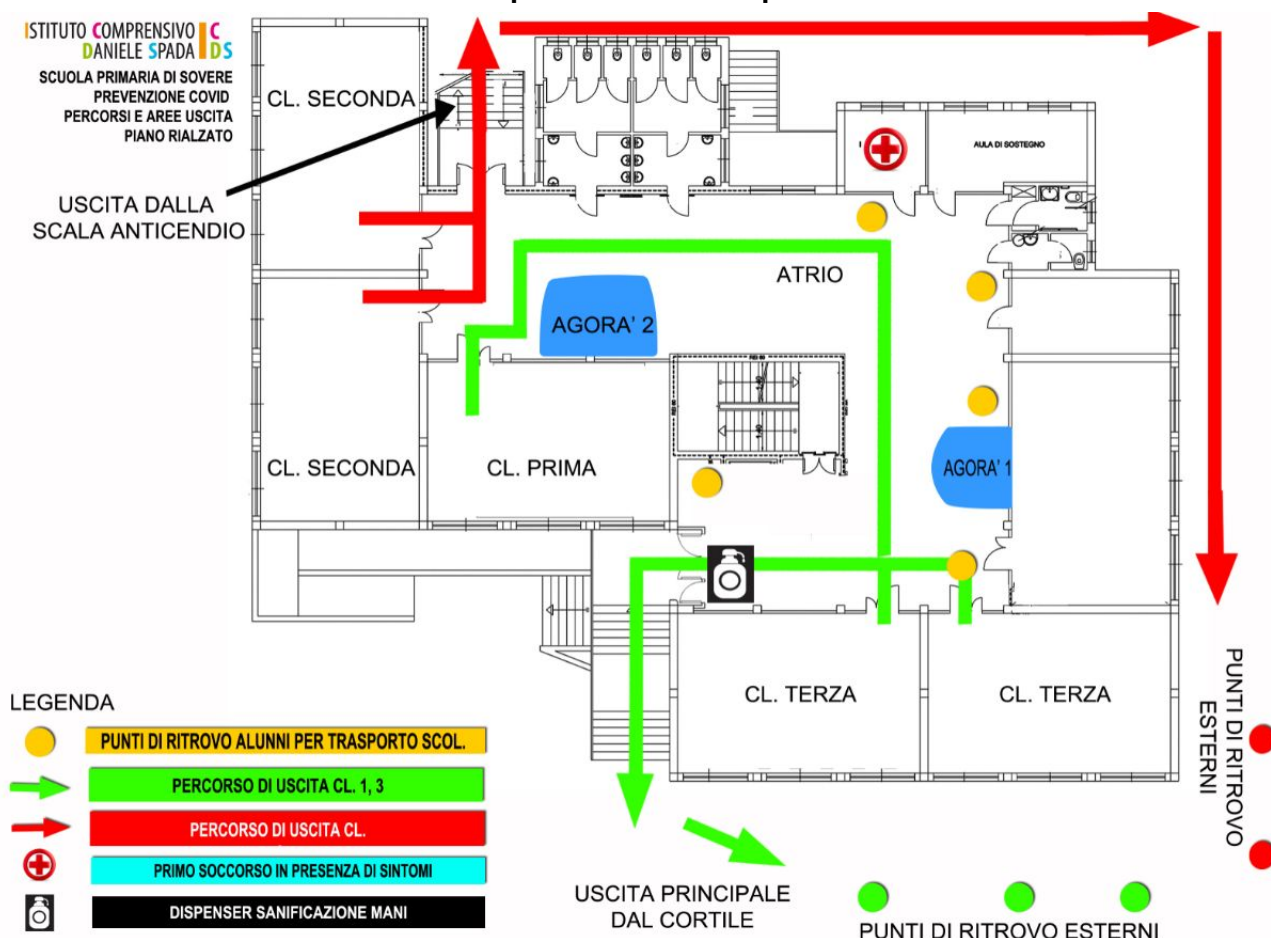
Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

		I genitori attendono gli alunni nei punti di raccolta esterni mantenendo il distanziamento (un solo genitore per alunno). Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico salgono direttamente sugli scuolabus
13,30 (sabato 12,30)	Uscita degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico (secondo turno)	Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico si fermano nei punti di raccolta individuati al proprio piano, per essere accompagnati dai collaboratori scolastici agli scuolabus attraverso due percorsi differenziati: <ul style="list-style-type: none"> - gli alunni delle classi al piano rialzato (cl. prima, seconde e terze) escono attraverso l'ingresso principale; - gli alunni delle classi al piano seminterrato utilizzando la scala interna e l'uscita sul cortile.
13,40 (sabato 12,40)	Uscita degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico (terzo turno)	Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico si fermano nei punti di raccolta individuati al proprio piano, per essere accompagnati dai collaboratori scolastici agli scuolabus attraverso l'ingresso principale

Planimetria 6: percorsi di uscita piano rialzato



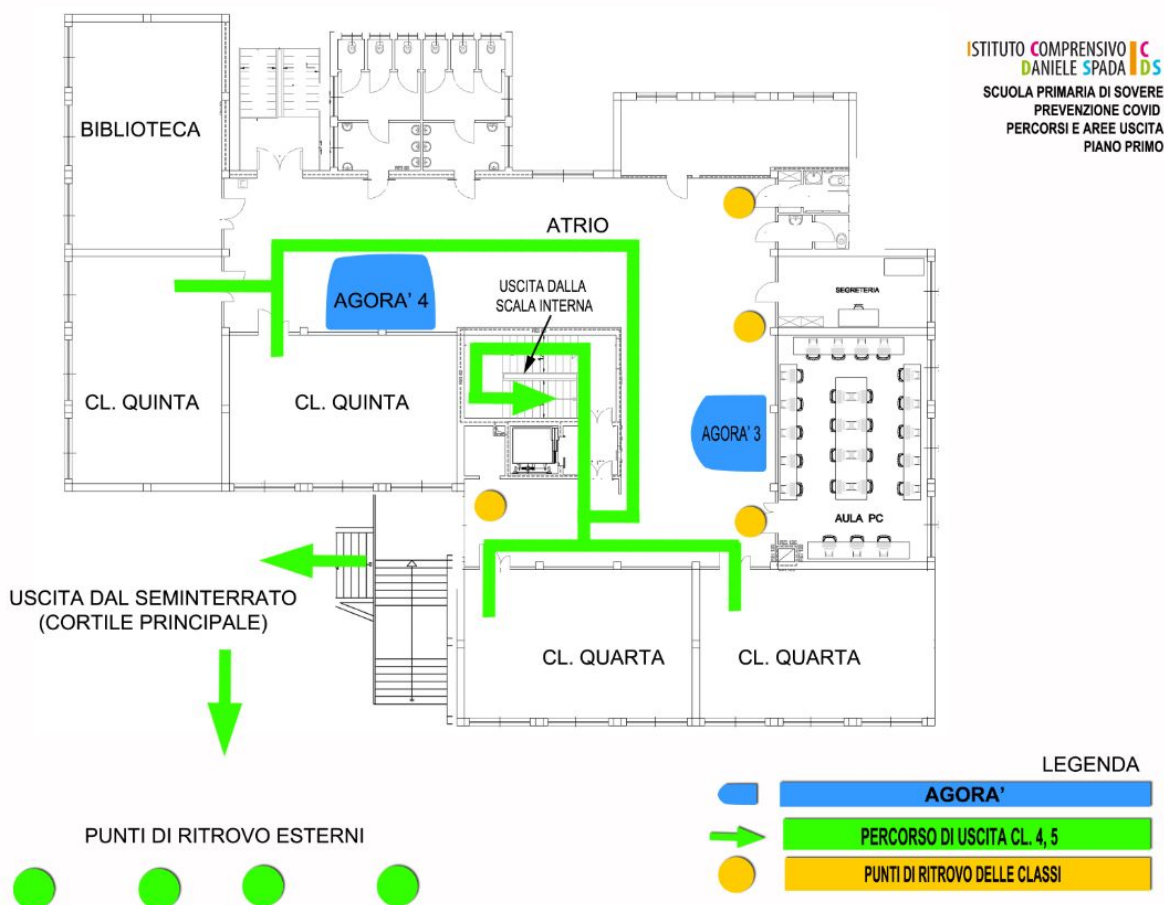
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 7: percorsi di uscita piano primo



ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTIVITÀ

Il *setting* delle aule è organizzato con tavoloni 130x130 cm, utilizzati da 4 alunni, e integrati al bisogno con isole di banchi 65x65 cm e 70x50 cm, che garantiscono il necessario distanziamento di 1 m tra gli alunni. Le cattedre non sono presenti e sono sostituite da postazioni docenti più snelle e meno ingombranti, poste a 2 m dai banchi/tavoli delle prime file. Le volumetrie delle aule (superiori ai 50 mq), in rapporto alla consistenza numerica delle classi, garantiscono un adeguato distanziamento accogliendo tutti gli alunni.

Consistenza numerica delle classi A.S. 2020/2021

CLASSI	ALUNNI
1A	22
2A	18
2B	18
3A	16

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

3B	16
4A	20
4B	21
5A	22
5B	22
CLASSI 9	175

Ogni aula è dotata di dispenser per la sanificazione delle mani, accompagnato da apposita cartellonistica esplicativa; all'interno vengono eliminati tutti gli arredi superflui per aumentare la superficie a disposizione: le **agorà** sono collocate negli atri (due agorà per ciascun piano usate a rotazione dalle classi). Gli spazi connettivi (atri, corridoi, etc.) ospitano inoltre **piccole postazioni per lavoro a gruppi**, con tavoloni 100x100 cm, per svolgere parte delle attività d'aula oppure per dividere in due gruppi la classe.

Per quanto riguarda la **gestione dei materiali didattici nelle "isole"**, fino a quando permane la situazione attuale di emergenza sanitaria, è eliminato il materiale di cancelleria condiviso da tutti gli alunni, sostituito da un astuccio personale. Gli strumenti didattici in dotazione per ogni classe, saranno eventualmente utilizzati da più alunni solo dopo un'adeguata pulizia e sanificazione.

Il coinvolgimento attivo e la responsabilizzazione degli alunni nella prevenzione e nel rispetto degli spazi e dei materiali è realizzato tramite la condivisione di **procedure regolate da istruzioni per l'uso** (inserite nel manuale di classe), e da un'organizzazione basata sull'individuazione degli **incarichi personali** che ciascuno deve svolgere nel corso della giornata scolastica.

Nel giardino viene allestito un **pergolato coperto di legno** (6x4 m) per permettere un ampliamento della superficie utilizzabile e costituire un'aula per attività all'aperto ed esperimenti scientifici.

L'utilizzo di **spazi comuni** (pergolato) e **laboratori** (aula informatica, atelier creativo-digitale, laboratori di arte e musica) è consentito a rotazione, sulla base di una programmazione settimanale o mensile e dopo adeguata sanificazione. di superfici, arredi, strumenti e oggetti.

Il **luogo di primo soccorso in presenza di sintomi**, specificamente previsto per garantire l'isolamento, viene individuato nell'ambiente "infermeria" al piano rialzato (vedi **planimetrie 3 e 5**).

Nella scuola è infine collocata un'apposita **segnaletica (con percorsi a terra e cartellonistica** per la gestione di aree di lavoro e spazi interni ed esterni) per guidare i movimenti (entrata, uscita, intervalli, utilizzo dei servizi igienici) evitando gli assembramenti e separando gli spazi da utilizzare.

SPOSTAMENTI INTERNI NEL CORSO DELLA GIORNATA SCOLASTICA

Gli spostamenti interni tra i diversi piani nel corso della giornata avvengono attraverso la scala interna, sia per scendere che per salire. La classe si muove solo accompagnata dal docente, che si accerta che la scala sia completamente libera prima di avviarsi. Un'apposita segnaletica richiama comunque la necessità di mantenere le distanze interpersonali e di procedere tenendo la destra.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici viene regolato per garantire il distanziamento e il rispetto delle norme igieniche. Le procedure adottate, stabilite assieme agli alunni, sono supportate da un'apposita

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

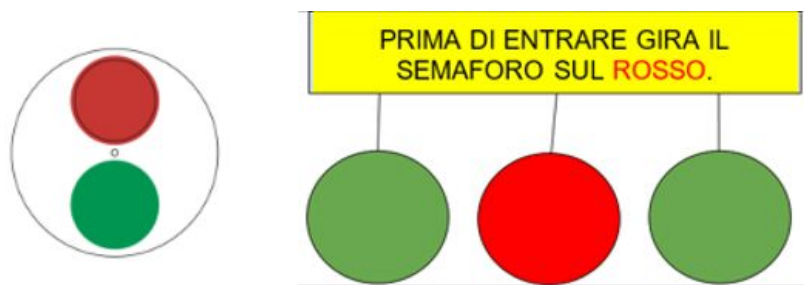
Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

cartellonistica che riporta le istruzioni per l'uso-IPU (collocata in classe, all'entrata e all'interno del bagno), che illustra le azioni relative alla disinfezione delle mani prima di uscire dall'aula, al rispetto della distanza negli spazi comuni, all'ingresso individuale al bagno utilizzando e rispettando il "semaforo" appeso sulla porta, al corretto lavaggio delle mani e disinfezione al rientro in classe.

Il "semaforo", appeso all'ingresso di ogni bagno ne regola l'accesso: l'alunno entra solo se il segnale è verde, girandolo sul rosso per riportarlo sul verde all'uscita. In caso di semaforo rosso l'alunno attende in corrispondenza dei contrassegni a terra, opportunamente distanziati. **Durante l'intervallo è in ogni caso proibito l'utilizzo dei servizi igienici, se non per urgenze autorizzate dai docenti.** Viene prevista la **frequente sanificazione da parte dei collaboratori scolastici** nel corso della mattinata (almeno due volte al giorno).

Esempi di segnaletica a "semaforo"



INTERVALLO

L'intervallo si svolge con **orari differenziati**: dalle ore 10,35 alle ore 10,55 per le classi prime, seconde e terze; dalle ore 11,05 alle 11,20 per le classi quarte e quinte. L'uscita delle classi segue i percorsi e le procedure già individuati per l'uscita da scuola (**planimetrie 6 e 7**).

In caso di bel tempo le classi trascorrono l'intervallo nel cortile esterno, in aree separate ed evitando interazioni tra gli alunni; nel caso di maltempo gli alunni si sanificano le mani in classe e mangiano in aula e poi svolgono l'intervallo in spazi separati: le terze nei due corridoi del seminterrato; la prima e le seconde nei corridoi e nell'atrio al piano rialzato; le quarte e le quinte in quello del piano primo (**planimetrie 8,9 e 10**).

L'utilizzo dei servizi igienici è vietato e consentito solo per le emergenze e con specifica autorizzazione dei docenti.

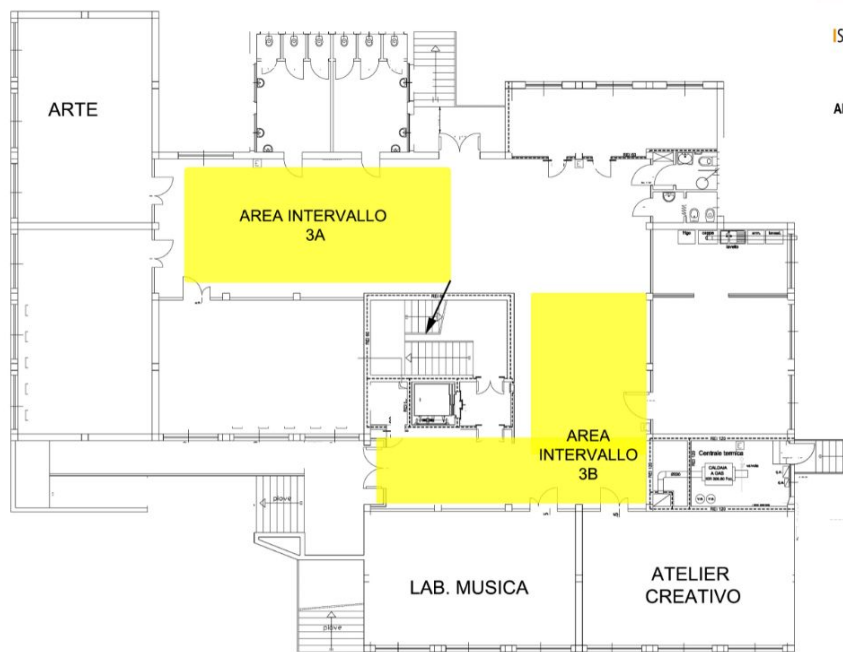
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 8: aree intervallo all'interno piano seminterrato

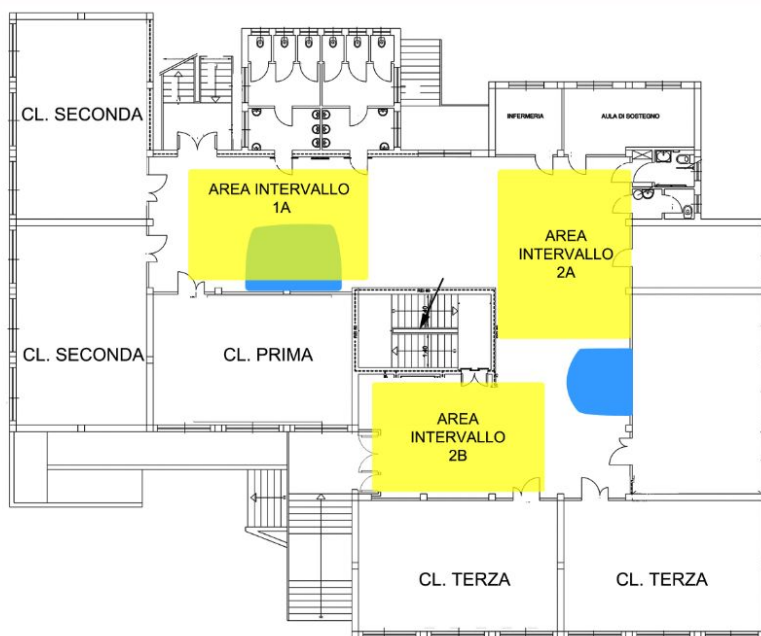


ISTITUTO COMPRESIVO **IC**
DANIELE SPADA **DS**
 SCUOLA PRIMARIA DI SOVERE
 PREVENZIONE COVID
 AREE INTERVALLO ALL'INTERNO
 PIANO SEMINTERRATO

LEGENDA



Planimetria 9: aree intervallo all'interno piano rialzato



ISTITUTO COMPRESIVO **IC**
DANIELE SPADA **DS**
 SCUOLA PRIMARIA DI SOVERE
 PREVENZIONE COVID
 AREE INTERVALLO ALL'INTERNO
 PIANO RIALZATO

LEGENDA



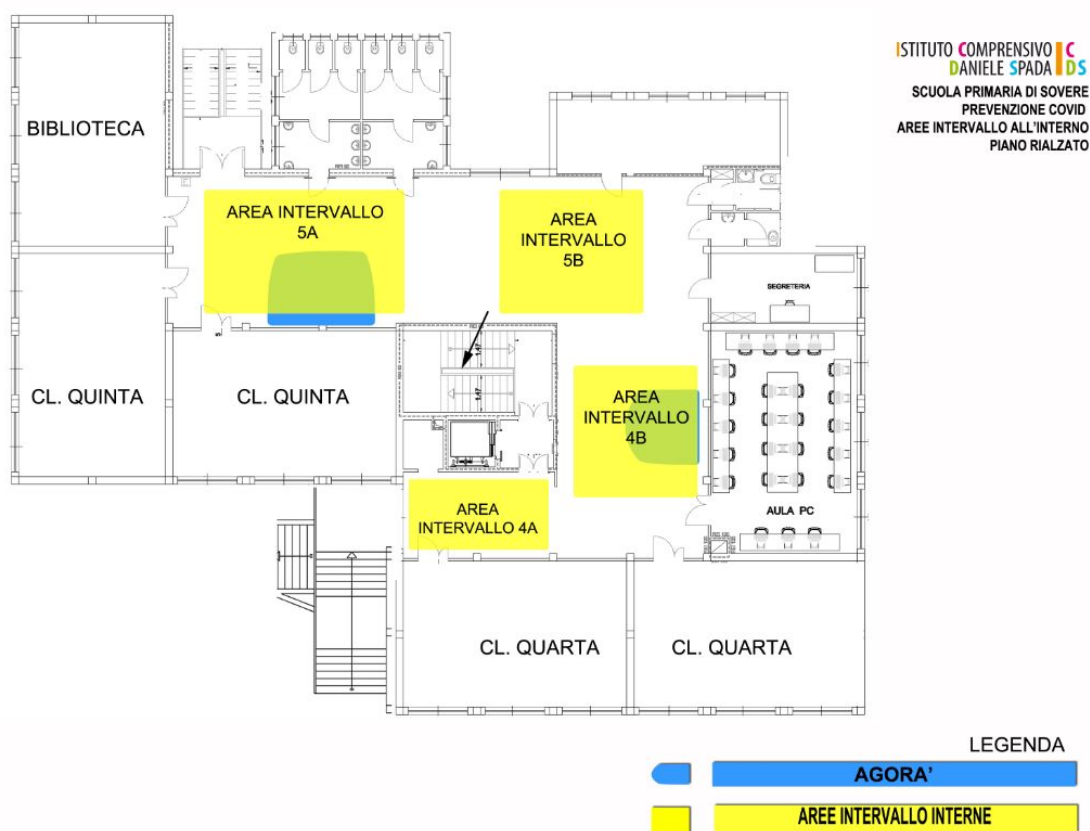
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 10: aree intervallo all'interno piano primo



MENSA/REFEZIONE

Non è previsto il servizio di mensa/refezione scolastica.

PALESTRA E SPOGLIATOI

Le attività motorie di **educazione fisica** si svolgono all'aperto quando possibile per le condizioni meteo. Qualora si svolgano invece in palestra, deve essere garantita adeguata aerazione e un **distanziamento interpersonale di almeno 2 metri** privilegiando le attività fisiche sportive individuali ed evitando i giochi di squadra.

L'utilizzo degli spogliatoi è interdetto fino al termine dell'emergenza sanitaria.

CORRESPONSABILITÀ E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Per facilitare il rapporto scuola-famiglia vengono installate **un'apposita segnaletica illustrativa** dei percorsi e delle procedure e una **bacheca esterna** per tutte le necessarie comunicazioni

La famiglia si impegna in particolare a:

1. rispettare tutte le norme e le procedure contenute nel regolamento
2. **assicurarsi di non mandare i bambini a scuola in presenza di sintomatologia sospetta (febbre, raffreddore, tosse, etc.)** e ad educare i bambini al rispetto delle misure di prevenzione e di attenzione igienico-sanitaria.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

3. tenersi tempestivamente informata sulle comunicazioni e le circolari della scuola, consultando il **sito web della scuola** (con frequenza almeno settimanale) e il **registro elettronico (anche scaricando l'app gratuita per Android e IOS e attivando le notifiche)**.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

L'uso di mascherine non è previsto per gli alunni della scuola primaria (salvo diverse indicazioni ministeriali successive), mentre per il personale docente e ATA è previsto l'impiego della mascherina chirurgica, fornita dalla scuola.

PERSONALE SCOLASTICO

La scuola adotta un'organizzazione che favorisce più possibile l'individuazione stabile dei collaboratori scolastici e l'individuazione del personale docente ed educativo destinato a ciascun gruppo, compatibilmente con l'organico a disposizione e l'organizzazione scolastica.

ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E AMBIENTAMENTO NELLE PRIME SETTIMANE

La prima settimana di scuola dal 14 al 19 settembre l'orario scolastico sarà dalle ore 8,15 alle ore 12,15, questo per favorire un rientro graduale.

Lunedì 14 settembre gli alunni della classe prima e delle classi seconde entreranno alle ore 8,15. Sarà organizzato un momento di accoglienza con le famiglie dei nuovi alunni che avverrà all'esterno dell'edificio nel cortile della scuola, mentre le prime ore con gli alunni saranno dedicate alla visita dei locali scolastici e ad una prima spiegazione dei protocolli principali (entrata, uscita, utilizzo dei bagni, intervallo), anche con simulazioni ripetute nell'arco della settimana.

Alle ore 10,30 entreranno gli alunni delle classi terze, quarte e quinte, anche per loro si prevedono momenti di spiegazione e simulazione dei vari protocolli attivati.

Dalla settimana successiva l'orario sarà quello curricolare 8,15-13,15 e il sabato 8,15-12,15.

Gli alunni troveranno gli ambienti scolastici rinnovati e molto accoglienti, con zone predisposte per le varie attività in classe ma anche negli altri spazi interni ed esterni e, con l'aiuto degli insegnanti, dovranno collaborare per rispettare le varie indicazioni ministeriali relative all'emergenza COVID.

All'interno di ogni singola classe saranno predisposte attività di accoglienza che possano favorire un riavvio sereno dell'anno scolastico rendendo gli alunni più consapevoli e partecipi alle varie procedure predisposte.

Si prevedono assemblee e momenti di informazione con i rappresentanti e con i genitori, anche tramite web se necessario, per presentare a tutti i principali aspetti organizzativi del regolamento e per l'avvio dell'anno scolastico.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

6. REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI PIANICO

ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

La scuola primaria di Pianico adotta il modello Scuola Senza Zaino, con un tempo scuola su cinque giorni settimanali: ingresso alle 8,00, uscita alle 16,00. Lo svolgimento in sicurezza delle attività scolastiche in presenza assicura **i consueti tempi di erogazione (mantenimento degli orari già in essere) e l'accesso del numero dei bambini secondo le normali capienze e con la normale organizzazione in classi.**

È presente il servizio mensa (facente parte del tempo scuola obbligatorio), che si svolge tra le 12,00 e le 14,00. Sono inoltre attivi un servizio di ingresso anticipato – dalle 7,30/7,40 – su richiesta motivata per esigenze di lavoro, con la sorveglianza del personale interno (CS); e un servizio a pagamento di post-scuola dalle 16,00 alle 17,30, gestito dalla Cooperativa Sebina (per **le misure organizzative si rimanda alla cooperativa che ha in gestione il servizio**).

L'inizio delle lezioni è fissato per il 14 settembre, secondo il calendario regionale.

INGRESSO E USCITA

Per evitare i rischi di assembramento sono previsti due percorsi di ingresso e uscita differenziati e separati: le classi 1A, 3A e 4A entrano ed escono dal cancello principale, attraverso la scala esterna e l'ingresso al primo piano; le classi 2A e 5A dall'uscita di emergenza posta al piano terra, direttamente dal marciapiede esterno (vedi **planimetrie 11 e 12**).

Dato che la strada di accesso alla scuola viene chiusa al traffico nei momenti di entrata e uscita degli alunni, i punti di raccolta prima dell'ingresso (con l'eccezione della classe prima, nel cortile interno) sono posizionati all'esterno della recinzione scolastica, adeguatamente contrassegnati e distanziati: le cl. 2A e 5A sul marciapiede posto alle spalle della pensilina dell'autobus; le cl. 3A e 4A sul marciapiede che costeggia la recinzione del giardino.

Gli alunni che usufruiscono dell'anticipo entrano dall'ingresso secondario al piano terra e attendono nell'area dell'agorà 2, con la sorveglianza dei collaboratori scolastici (vedi **planimetria 11**). Sulla base dell'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici (e di eventuale organico aggiuntivo), questo il luogo di raccolta per l'anticipo potrà essere spostato all'agorà 1, al primo piano, mantenendo il medesimo percorso di entrata. Tutti gli altri alunni attendono invece nei punti di raccolta all'esterno (con l'eccezione della 1A che si ritrova nel cortile interno), fino alla prima campanella delle 7,55: saranno i docenti a recarsi da loro per accompagnarli all'interno assicurandosi che i percorsi siano liberi e che gli alunni mantengano le distanze evitando assembramenti. Nel caso di disponibilità di organico aggiuntivo (un CS ad inizio mattinata), nei giorni di maltempo gli ingressi potranno essere aperti in anticipo per fare accedere gli alunni al coperto, attendendo la campanella nei luoghi di raccolta individuati da apposito contrassegno (vedi **planimetrie 11 e 12**).

ORARI E PROCEDURE DI INGRESSO

Dalle ore	Ingresso anticipato (servizio gratuito su	Gli alunni che usufruiscono del servizio entrano servendosi dell'ingresso secondario al piano terra:
------------------	--	---

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

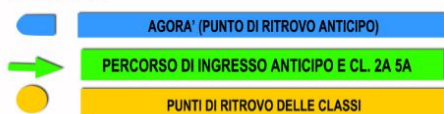
Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

7,30/ 7,40	richiesta motivata delle famiglie)	<ul style="list-style-type: none"> - si igienizzano le mani con gli appositi dispenser; - trovano ad attenderli i collaboratori scolastici per la sorveglianza; - si siedono nella zona agorà 2 al piano terra, mantenendo il distanziamento (in alternativa agorà 1 al primo piano).
7,55	Ingresso dei docenti e alunni (prima campanella)	<p>I docenti si recano presso i punti di raccolta esterni di ciascuna classe e, dopo essersi accertati che le i percorsi siano liberi e gli alunni adeguatamente distanziati, accompagnano gli alunni nelle aule seguendo due percorsi differenziati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le classi 1A, 3A e 4A entrano dal cancello principale, attraverso la scala esterna e l'ingresso al primo piano; - le classi 2A e 5A dall'uscita di emergenza posta al piano terra, direttamente dal marciapiede esterno. <p>Gli alunni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si igienizzano le mani con gli appositi dispenser; - sistemano giubbini e zaini negli ambienti individuati; - si siedono al posto assegnato attendendo l'inizio della lezione.
8,00	Seconda campanella	Inizio delle lezioni.

Planimetria 11: percorsi di ingresso piano terra

LEGENDA



WWW.ICSOVERE.EDU.IT

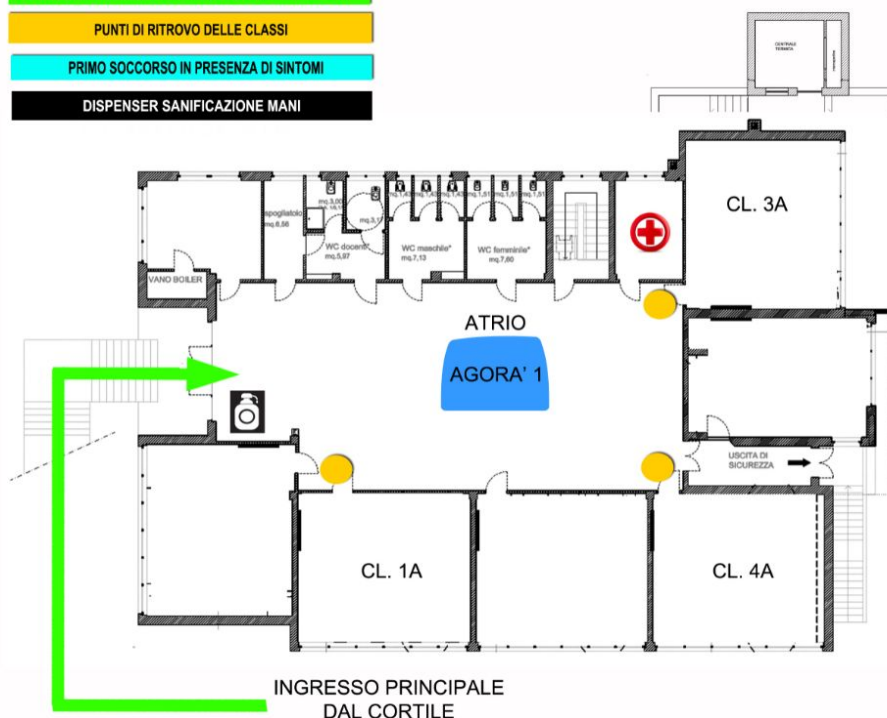
Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 12: percorsi di ingresso piano primo

LEGENDA



ISTITUTO COMPRESIVO IC DANIELE SPADA IDS
SCUOLA PRIMARIA DI PIANICO
PREVENZIONE COVID
PERCORSI E AREE INGRESSO
PIANO PRIMO

ORARI E PROCEDURE DI USCITA

15,55	Prima campanella	Le classi si preparano all'uscita. I bambini, guidati dall'insegnante, mantenendo il distanziamento di almeno un metro, in fila indiana si recano nell'aula di "appoggio" dove, dopo aver indossato la giacca, attendono, sempre rispettando fila e distanziamento, il suono della seconda campana.
16,00	Seconda campanella	<p>Uscita delle classi utilizzando i due percorsi separati già individuati per l'ingresso (vedi planimetrie 13 e 14):</p> <ul style="list-style-type: none"> - per ogni classe, escono per primi dall'aula di appoggio gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, che si radunano nell'area dell'agorà 2 (piano primo) e attendono distanziati (gli alunni al piano inferiore salgono al piano superiore utilizzando la scala interna); - escono le classi (secondo l'ordine che verrà stabilito per evitare assembramenti nell'atrio) - poi, gli alunni che usufruiscono del servizio post scuola si radunano direttamente nell'aula individuata (vedi planimetria 14). <p>I genitori attendono gli alunni nei punti di raccolta esterni mantenendo il distanziamento (un solo genitore per alunno).</p>

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 13: percorsi di uscita piano terra

LEGENDA





-  AGORA'
-  PERCORSO DI USCITA CL. 2A 5A
-  PERCORSO DI USCITA POSTICIPO E TRASPORTO SCOLASTICO
-  PUNTI DI RITROVO DELLE CLASSI



ISTITUTO COMPrensivo IC DANIELE SPADA IDS
 SCUOLA PRIMARIA DI PIANICO
 PREVENZIONE COVID
 PERCORSI E AREE USCITA
 PIANO TERRA

Planimetria 14: percorsi di uscita piano primo

LEGENDA

-  AGORA' 1 (RITROVO ALUNNI TRASPORTO SCOLASTICO)
-  PERCORSO DI INGRESSO ANTICIPO E CL. 1A 3A, 4A
-  PUNTI DI RITROVO POST SCUOLA
-  PERCORSO USCITA POSTICIPO E TRASPORTO SCOLASTICO



ISTITUTO COMPrensivo IC DANIELE SPADA IDS
 SCUOLA PRIMARIA DI PIANICO
 PREVENZIONE COVID
 PERCORSI E AREE USCITA
 PIANO PRIMO

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTIVITÀ

Il *setting* delle aule è organizzato con isole di banchi 65x65 cm o 70x50 cm e con tavoloni 130x130 cm (utilizzati da 4 alunni), garantendo il necessario distanziamento di 1 m tra gli alunni. Le cattedre non sono presenti e sono sostituite da postazioni docenti più snelle e meno ingombranti, poste a 2 m dai banchi/tavoli delle prime file. La limitatezza delle volumetrie di alcune aule (circa 40 mq), in rapporto alla consistenza numerica delle classi, ha richiesto una riorganizzazione generale degli ambienti: le classi più numerose (2A e 5A) sono collocate al piano terra, nelle due aule prima utilizzate per il servizio mensa; le altre tre al piano superiore (vedi **planimetrie 15 e 16**).

Consistenza numerica delle classi A.S. 2020/2021

CLASSI	ALUNNI
1A	21
2A	24
3A	18
4A	22
5A	24
CLASSI 5	111

Tutte le attività didattiche nei laboratori (aula informatica, biblioteca, arte e musica) e negli spazi comuni saranno svolte a rotazione (con un *planning* settimanale), solo dopo un'accurata igienizzazione.

Ogni aula è dotata di dispenser per la sanificazione delle mani, accompagnato da apposita cartellonistica esplicativa; all'interno dell'aula vengono eliminati tutti gli arredi superflui per aumentare la superficie a disposizione: le **agorà** sono collocate negli atri (1 agorà per ciascun piano, usate a rotazione dalle classi). Gli spazi connettivi (atri, corridoi, etc.) ospitano inoltre **piccole postazioni per lavoro a gruppi**, con tavoli 100x100 cm, per svolgere parte delle attività d'aula oppure per dividere in due gruppi la classe.

Ogni classe ha un ambiente di supporto a fianco per il deposito di zaini e giubbini e per il lavoro in piccolo gruppo.

Per quanto riguarda la **gestione dei materiali didattici nelle "isole"**, fino a quando permane la situazione attuale di emergenza sanitaria, è eliminato il materiale di cancelleria condiviso da tutti gli alunni, sostituito da un astuccio personale. Gli strumenti didattici in dotazione per ogni classe, saranno eventualmente utilizzati da più alunni solo dopo un'adeguata pulizia e sanificazione.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 15: organizzazione aule piano terra



Il coinvolgimento attivo e la responsabilizzazione degli alunni nella prevenzione e nel rispetto degli spazi e dei materiali è realizzato tramite la condivisione di **procedure regolate da istruzioni per l'uso** (inserite nel manuale di classe), e da un'organizzazione basata sull'individuazione degli **incarichi personali** che ciascuno deve svolgere nel corso della giornata scolastica.

Nel giardino viene allestito un **pergolato coperto di legno** (6x4 m) per permettere un ampliamento della superficie utilizzabile e costituire un'aula per attività all'aperto ed esperimenti scientifici.

Il **luogo di primo soccorso in presenza di sintomi**, specificamente previsto per garantire l'isolamento, viene individuato nell'ambiente "infermeria" al piano rialzato (vedi planimetrie 3 e 5).

Nella scuola è infine collocata un'apposita **segnaletica (con percorsi a terra e cartellonistica)** per la gestione di aree di lavoro e spazi interni ed esterni) per guidare i movimenti (entrata, uscita, intervalli, utilizzo dei servizi igienici) evitando gli assembramenti e separando gli spazi da utilizzare.

L'utilizzo di **spazi comuni** (pergolato) e **laboratori** (aula informatica, atelier creativo-digitale, laboratori di arte e musica) è consentito a rotazione, sulla base di una programmazione settimanale o mensile e dopo adeguata sanificazione di superfici, arredi, strumenti e oggetti.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 16: organizzazione aule piano primo

LEGENDA



SPOSTAMENTI INTERNI NEL CORSO DELLA GIORNATA SCOLASTICA

Gli spostamenti interni tra i diversi piani nel corso della giornata avvengono attraverso la scala interna, sia per scendere che per salire. La classe si muove solo accompagnata dal docente, che si accerta che la scala sia completamente libera prima di avviarsi. Un'apposita segnaletica richiama comunque la necessità di mantenere le distanze interpersonali e di procedere tenendo la destra.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici viene regolato per garantire il distanziamento e il rispetto delle norme igieniche. Le procedure adottate, stabilite assieme agli alunni, sono supportate da un'apposita cartellonistica che riporta le IPU (istruzioni per l'uso), collocata in classe, all'entrata e all'interno del bagno, illustrando le azioni relative alla disinfezione delle mani prima di uscire dall'aula, al rispetto della distanza negli spazi comuni, all'ingresso individuale al bagno utilizzando e rispettando il "semaforo" appeso sulla porta, al corretto lavaggio delle mani e disinfezione al rientro in classe.

Il "semaforo", appeso all'ingresso di ogni bagno ne regola l'accesso: l'alunno entra solo se il segnale è verde, girandolo sul rosso per riportarlo sul verde all'uscita. In caso di semaforo rosso l'alunno attende in corrispondenza dei contrassegni a terra, opportunamente distanziati. **Durante l'intervallo è in ogni caso proibito l'utilizzo dei servizi igienici.**

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Viene prevista la **frequente sanificazione da parte dei collaboratori scolastici** nel corso della mattinata (almeno due volte al giorno).

INTERVALLO E PAUSA MENSA

L'intervallo del mattino e la pausa mensa si svolgono con il consueto orario, ma con l'avvertenza di separare gli spazi utilizzati dalle classi.

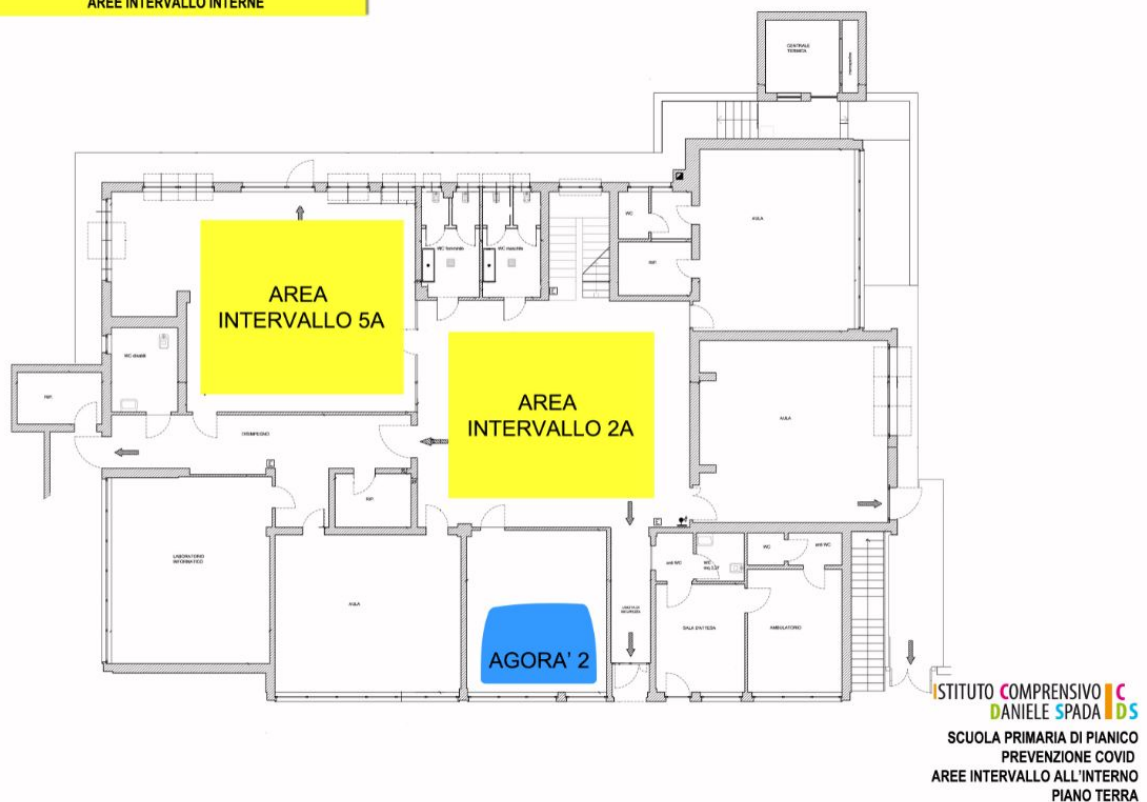
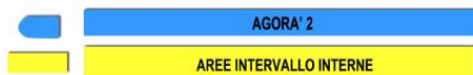
In caso di bel tempo le classi utilizzano il cortile esterno e il giardino, in aree separate ed evitando interazioni tra gli alunni; nel caso di maltempo gli alunni si sanificano le mani in classe e mangiano in aula e poi svolgono l'intervallo negli spazi individuati (**planimetrie 17 e 18**).

Al piano terra la classe 5A svolge l'intervallo all'interno dell'aula; la 2A nell'androne (l'area dell'androne potrà essere utilizzata a rotazione dalle due classi, previa organizzazione interna). Al piano superiore, la classe 3A - che è la meno numerosa - in aula, mentre lo spazio comune viene suddiviso tra la 4A e la 1A. Anche qui si valuterà un utilizzo a rotazione dell'androne, sulla base della fattibilità e della sostenibilità organizzativa).

L'utilizzo dei servizi igienici è vietato e consentito solo per le emergenze e con specifica autorizzazione dei docenti.

Planimetria 17: aree intervallo all'interno piano terra

LEGENDA



ISTITUTO COMPRESIVO
DANIELE SPADA
SCUOLA PRIMARIA DI PIANICO
PREVENZIONE COVID
AREE INTERVALLO ALL'INTERNO
PIANO TERRA

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 18: aree intervallo all'interno piano primo

LEGENDA



MENSA/REFEZIONE

Cambia l'organizzazione del servizio mensa: il pasto verrà consumato direttamente in ciascuna aula. La realizzazione prevede il **coinvolgimento attivo degli studenti** implementando, nell'ambito dello spazio classe, la **routine educativa utile e importante che già caratterizzava il momento del pasto**.

Una prima campanella (alle 11,55) segnala il termine dell'ora: gli studenti riordinano la classe, puliscono i banchi e preparano i tavoli con tovaglia di carta e posate/stoviglie monouso. Lo scodellamento delle singole porzioni avviene direttamente sul piano, in corrispondenza dell'ingresso della classe dove alcuni studenti saranno incaricati a rotazione della distribuzione. Al termine del pranzo gli alunni provvederanno a sparcchiare e ripristinare i banchi, il personale della ditta concessionaria e della scuola sanifica i tavoli e pulisce i pavimenti.

Dal punto di vista organizzativo si provvede a collocare un secondo carrello termico al primo piano (per mantenere il cibo caldo) e un carrello neutro per la distribuzione e il porzionamento. I pasti arrivano a scuola nei contenitori già caldi e conditi: il personale della ditta concessionaria provvede al condimento di insalate e contorni, alla preparazione della frutta, alle preparazioni preliminari necessarie allo scodellamento e al trasporto al piano superiore dei contenitori per la collocazione nel carrello termico. Il personale della ditta provvede allo scodellamento e al porzionamento per le tre

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

classi al piano primo e alla sanificazione dei relativi tavoli, i collaboratori scolastici (formati e certificati HACCP) svolgono le medesime mansioni per le due classi al piano inferiore. Al termine il personale della scuola pulisce i pavimenti di tutte le classi.

ORARI SERVIZIO MENSA		
Dalle 11,30	Operazioni preliminari e preparazione	I pasti arrivano a scuola nei contenitori, caldi e conditi e già separati per piano di destinazione. Il personale della ditta provvede al condimento dei contorni, alle preparazioni necessarie (frutta, etc.), al trasporto dei contenitori al piano superiore, e alla loro collocazione nei carrelli termici. L'operazione si svolge nell'aula predisposta di immagine o in un altro spazio individuato con l'amministrazione comunale e la ditta concessionaria.
11,55	Prima campanella	Gli alunni riordinano la classe, puliscono i banchi e preparano i tavoli con tovaglia di carta e stoviglie/posate monouso.
Dalle 12,05	Scodellamento	Il personale della ditta provvede al porzionamento e allo scodellamento in corrispondenza delle aule al piano primo; il personale scolastico al piano terra. Gli studenti, con incarico a rotazione, distribuiscono il pasto scodellato nelle porzioni monouso.
	Sparecchiamento	Al termine del pasto gli studenti provvedono allo sparecchiamento e al riordino dell'aula.
	Pulizia e ripristino	Il personale della ditta sanifica i tavoli al primo piano; i collaboratori scolastici al piano terra, provvedendo anche alla pulizia dei pavimenti di tutte le aule, su entrambi i piani.

PALESTRA E SPOGLIATOI

Le attività motorie di **educazione fisica** si svolgono all'aperto quando possibile per le condizioni meteo. Qualora si svolgano invece in palestra, deve essere garantita adeguata aerazione e un **distanziamento interpersonale di almeno 2 metri** privilegiando le attività fisiche sportive individuali ed evitando i giochi di squadra.

L'utilizzo degli spogliatoi è interdetto fino al termine dell'emergenza sanitaria.

CORRESPONSABILITÀ E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Per facilitare il rapporto scuola-famiglia vengono installate **un'apposita segnaletica illustrativa** dei percorsi e delle procedure e una **bacheca esterna** per tutte le necessarie comunicazioni

La famiglia si impegna in particolare a:

1. rispettare tutte le norme e le procedure contenute nel regolamento
2. **assicurarsi di non mandare i bambini a scuola in presenza di sintomatologia sospetta (febbre, raffreddore, tosse, etc.)** e ad educare i bambini al rispetto delle misure di prevenzione e di attenzione igienico-sanitaria.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

3. tenersi tempestivamente informata sulle comunicazioni e le circolari della scuola, consultando il **sito web della scuola** (con frequenza almeno settimanale) e il **registro elettronico (anche scaricando l'app gratuita per Android e IOS e attivando le notifiche)**.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

L'uso di mascherine non è previsto per gli alunni della scuola primaria (salvo diverse indicazioni ministeriali successive), mentre per il personale docente e ATA è previsto l'impiego della mascherina chirurgica, fornita dalla scuola.

PERSONALE SCOLASTICO

La scuola adotta un'organizzazione che favorisce più possibile l'individuazione stabile dei collaboratori scolastici e l'individuazione del personale docente ed educativo destinato a ciascun gruppo, compatibilmente con l'organico a disposizione e l'organizzazione scolastica.

Tutto il personale è fornito di mascherine chirurgiche e di tutti i DPI previsti dalla normativa e forniti dalla scuola.

ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E AMBIENTAMENTO NELLE PRIME SETTIMANE

La prima settimana di scuola dal 14 al 18 settembre l'orario scolastico sarà dalle ore 8,00 alle ore 12,00, questo per favorire un rientro graduale.

Lunedì 14 settembre gli alunni della classe prima e delle classi seconde entreranno alle ore 8,00. Sarà organizzato un momento di accoglienza con le famiglie dei nuovi alunni che avverrà all'esterno dell'edificio nel cortile della scuola, mentre le prime ore con gli alunni saranno dedicate alla visita dei locali scolastici e ad una prima spiegazione dei protocolli principali (entrata, uscita, utilizzo dei bagni, intervallo), anche con simulazioni ripetute nell'arco della settimana.

Alle ore 10,00 entreranno gli alunni delle classi terze, quarte e quinte, anche per loro si prevedono momenti di spiegazione e simulazione dei vari protocolli attivati.

Dalla settimana successiva l'orario sarà quello curricolare 8,00-16,00 con l'avvio del servizio mensa (lunedì 21 probabile chiusura per le elezioni).

Gli alunni troveranno gli ambienti scolastici rinnovati e molto accoglienti, con zone predisposte per le varie attività in classe ma anche negli altri spazi interni ed esterni e, con l'aiuto degli insegnanti, dovranno collaborare per rispettare le varie indicazioni ministeriali relative all'emergenza COVID.

All'interno di ogni singola classe saranno predisposte attività di accoglienza che possano favorire un riavvio sereno dell'anno scolastico rendendo gli alunni più consapevoli e partecipi alle varie procedure predisposte.

Si prevedono assemblee e momenti di informazione con i rappresentanti e con i genitori, anche tramite web se necessario, per presentare a tutti i principali aspetti organizzativi del regolamento e per l'avvio dell'anno scolastico.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

6. REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI BOSSICO

ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

La scuola primaria di Bossico adotta il modello Scuola Senza Zaino, con un tempo scuola su sei giorni settimanali: ingresso alle 8,00, uscita alle 13,00. Lo svolgimento in sicurezza delle attività scolastiche in presenza assicura **i consueti tempi di erogazione (mantenimento degli orari già in essere) e l'accesso del numero dei bambini secondo le normali capienze e con la normale organizzazione in classi.**

L'inizio delle lezioni è fissato per il 14 settembre, secondo il calendario regionale.

INGRESSO E USCITA

Per evitare i rischi di assembramento sono previsti due percorsi di ingresso e uscita differenziati e separati: prima dell'ingresso, le classi 1A, 2A e 3A si radunano nei punti di raccolta contrassegnati e opportunamente distanziati all'interno del cortile secondario posto sul retro della scuola, le classi 4A e 5A individuati in prossimità del cancello principale. Al suono della campanella le docenti si recano presso i punti di raccolta e, dopo essersi assicurate che il percorso sia libero, accompagnano le classi nelle proprie aule seguendo i due percorsi separati ed evitando assembramenti (vedi **planimetria 19**).

ORARI E PROCEDURE DI INGRESSO		
Dalle ore 7,50	Raccolta nei punti di ritrovo esterni	Gli alunni si radunano nei punti di ritrovo esterni, opportunamente distanziati e contrassegnati: <ul style="list-style-type: none">- le classi 1A, 2A, 3A nel cortile secondario sul retro della scuola;- 4A e 5A lungo il marciapiede, in prossimità del cancello principale).
7,55	Ingresso dei docenti e alunni (prima campanella)	I docenti si recano presso i punti di raccolta esterni di ciascuna classe e, dopo essersi accertati che le i percorsi siano liberi e gli alunni adeguatamente distanziati, accompagnano gli alunni nelle aule seguendo due percorsi differenziati : <ul style="list-style-type: none">- le classi 1A, 2A e 3A entrano dall'ingresso sul retro e dalla porta a vetri che si affaccia sulla palestra;- le classi 4A e 5A dal cancello principale. Gli alunni : <ul style="list-style-type: none">- si igienizzano le mani con gli appositi dispenser;- sistemano giubbini e zaini negli ambienti individuati;- si siedono al posto assegnato attendendo l'inizio della lezione.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

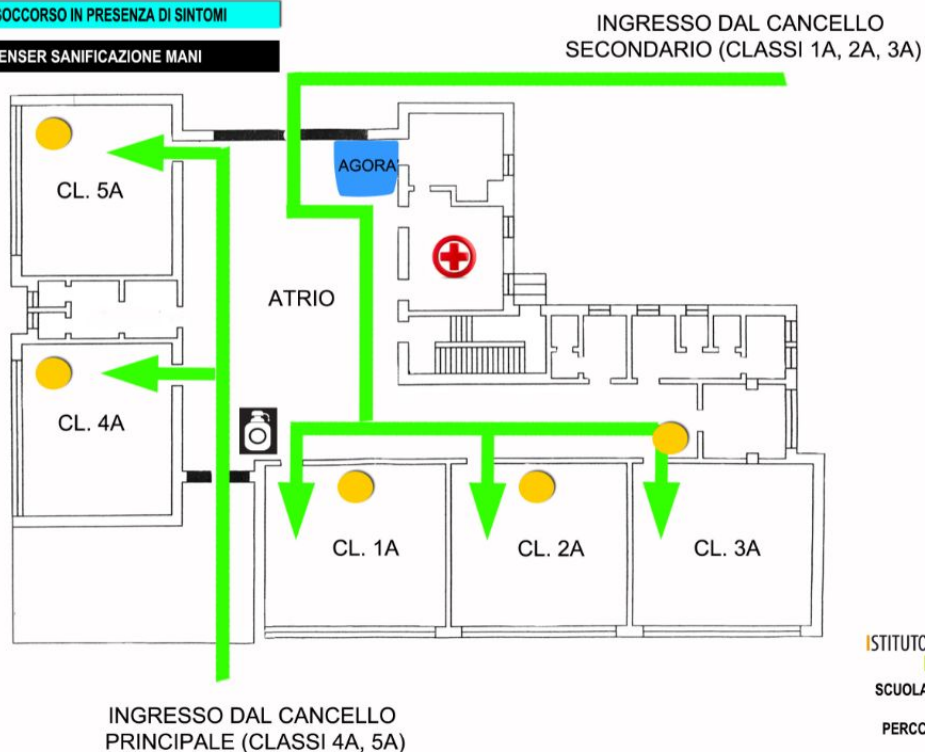
Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 19: percorsi di ingresso

LEGENDA



ISTITUTO COMPRESIVO DANIELE SPADA
 SCUOLA PRIMARIA DI BOSSICO
 PREVENZIONE COVID
 PERCORSI E AREE INGRESSO

ORARI E PROCEDURE DI USCITA

12,55	Prima campanella	Le classi si preparano all'uscita.
13,00	Seconda campanella	Uscita delle classi utilizzando i due percorsi separati già individuati per l'ingresso (vedi planimetria 20): <ul style="list-style-type: none"> - le classi 1A, 2A, 3A nel cortile secondario sul retro della scuola; - 4A e 5A lungo il marciapiede, in prossimità del cancello principale). I genitori attendono gli alunni nei punti di raccolta esterni mantenendo il distanziamento (un solo genitore per alunno).

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

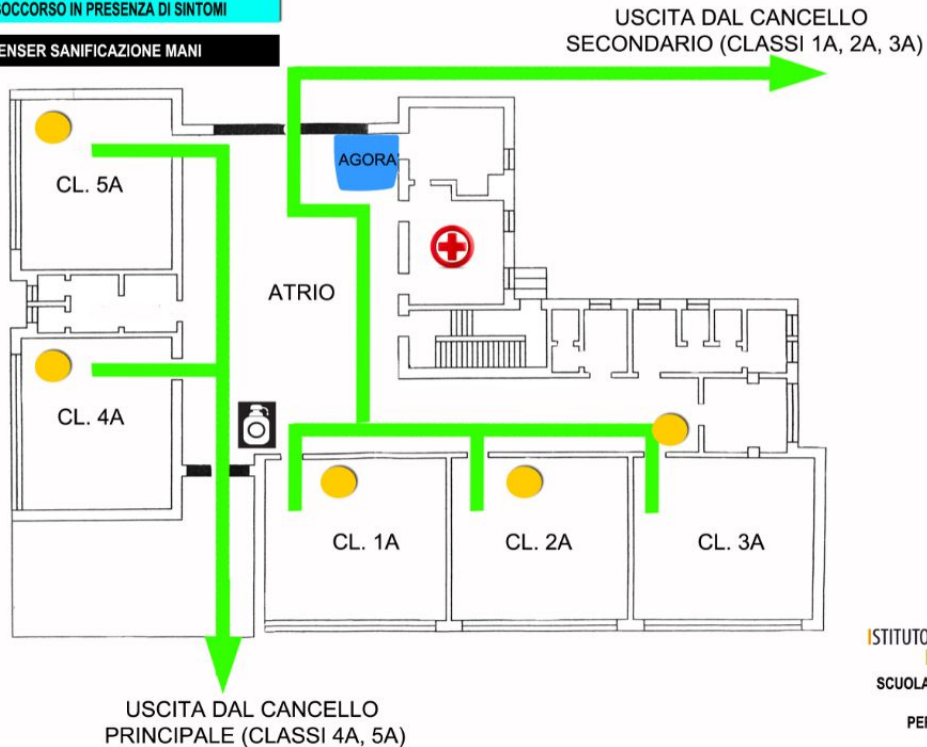
Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Planimetria 20: percorsi di uscita

LEGENDA

-  AGORA'
-  PERCORSI DI USCITA
-  PUNTI DI RITROVO DELLE CLASSI
-  PRIMO SOCCORSO IN PRESENZA DI SINTOMI
-  DISPENSER SANIFICAZIONE MANI



ISTITUTO COMPRESIVO DANIELE SPADA
SCUOLA PRIMARIA DI BOSSICO
PREVENZIONE COVID
PERCORSI E AREE USCITA

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTIVITÀ

Il *setting* delle aule è organizzato con tavoloni 130x130 cm (utilizzati da 4 alunni), al bisogno integrato con banchi 50x70 cm, che garantiscono il necessario distanziamento di 1 m tra gli alunni. Le cattedre non sono presenti e sono sostituite da postazioni docenti più snelle e meno ingombranti, poste a 2 m dai banchi/tavoli delle prime file. La volumetria delle aule è ampia e adeguata ad ospitare le classi poco numerose, mentre la presenza delle pluriclassi (4A/5A e 1A/2A-2A/3A) in diversi momenti della giornata obbliga ad una riorganizzazione degli spazi (vedi **planimetria 21**).

Consistenza numerica delle classi A.S. 2020/2021

CLASSI	ALUNNI
1A	8
2A	8
3A	11
4A	7
5A	5

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

CLASSI 5	39
----------	----

Nel momento della formazione delle pluriclassi, la pluriclasse 4A/5A (12 alunni) andrà nella classe quarta, dove la volumetria dell'ambiente in relazione alla consistenza numerica garantisce un adeguato distanziamento; le pluriclassi 1A/2A e 2A/3A verranno invece collocate nell'atrio principale, arredato con tavoloni Senza Zaino 130x130cm.

Planimetria 21: organizzazione aule

LEGENDA

	AGORA'		PLURICLASSE 4A/5A
	PUNTI DI RITROVO DELLE CLASSI		PLURICLASSE 1A/2A - 2A/3A
+		🚰	
	PRIMO SOCCORSO IN PRESENZA DI SINTOMI		DISPENSER SANIFICAZIONE MANI



ISTITUTO COMPRESIVO DANIELE SPADA DS
 SCUOLA PRIMARIA DI BOSSICO
 PREVENZIONE COVID
 ORGANIZZAZIONE CLASSI

Tutte le attività negli spazi condivisi e nei laboratori saranno svolte a rotazione (con un *planning* settimanale), solo dopo un'accurata igienizzazione.

Ogni aula è dotata di dispenser per la sanificazione delle mani, accompagnato da apposita cartellonistica esplicativa; all'interno dell'aula vengono eliminati tutti gli arredi superflui per aumentare la superficie a disposizione. L'**agorà** è collocate nell'atrio.

Per quanto riguarda la **gestione dei materiali didattici nelle "isole"**, fino a quando permane la situazione attuale di emergenza sanitaria, è eliminato il materiale di cancelleria condiviso da tutti gli alunni, sostituito da un astuccio personale. Gli strumenti didattici in dotazione per ogni classe, saranno eventualmente utilizzati da più alunni solo dopo un'adeguata pulizia e sanificazione.

Il coinvolgimento attivo e la responsabilizzazione degli alunni nella prevenzione e nel rispetto degli spazi e dei materiali è realizzato tramite la condivisione di **procedure regolate da istruzioni per**

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

l'uso (inserirlo nel manuale di classe), e da un'organizzazione basata sull'individuazione degli **incarichi personali** che ciascuno deve svolgere nel corso della giornata scolastica.

Nel portico/giardino vengono collocate alcune panche per permettere un ampliamento della superficie utilizzabile e ospitare attività all'aperto.

Il **luogo di primo soccorso in presenza di sintomi**, specificamente previsto per garantire l'isolamento, viene individuato nell'ambiente indicato nella **planimetria 21**.

Nella scuola è infine collocata un'apposita **segnaletica (con percorsi a terra e cartellonistica** per la gestione di aree di lavoro e spazi interni ed esterni) per guidare i movimenti (entrata, uscita, intervalli, utilizzo dei servizi igienici) evitando gli assembramenti e separando gli spazi da utilizzare.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici viene regolato per garantire il distanziamento e il rispetto delle norme igieniche. Le procedure adottate, stabilite assieme agli alunni, sono supportate da un'apposita cartellonistica che riporta le IPU (istruzioni per l'uso), collocata in classe, all'entrata e all'interno del bagno, illustrando le azioni relative alla disinfezione delle mani prima di uscire dall'aula, al rispetto della distanza negli spazi comuni, all'ingresso individuale al bagno utilizzando e rispettando il "semaforo" appeso sulla porta, al corretto lavaggio delle mani e disinfezione al rientro in classe.

Il "semaforo", appeso all'ingresso di ogni bagno ne regola l'accesso: l'alunno entra solo se il segnale è verde, girandolo sul rosso per riportarlo sul verde all'uscita. In caso di semaforo rosso l'alunno attende in corrispondenza dei contrassegni a terra, opportunamente distanziati. **Durante l'intervallo è in ogni caso proibito l'utilizzo dei servizi igienici.**

Viene prevista la **frequente sanificazione da parte dei collaboratori scolastici** nel corso della mattinata (almeno due volte al giorno).

INTERVALLO

L'intervallo del mattino avrà un orario scaglionato e differenziato per le diverse classi, ogni 15 minuti, partendo dalle ore 10,15 con la classe prima. L'organizzazione definitiva - giorno per giorno - sarà redatta dalle docenti sulla base dell'orario definitivo e dell'organizzazione delle pluriclassi. Gli spazi utilizzati dalle classi saranno separati, utilizzando le aule, l'atrio, la palestra e gli spazi esterni. La pluriclasse avrà la precedenza sull'uso degli spazi più ampi (atrio, palestra, esterno).

Gli alunni, in ogni caso, si sanificano le mani in classe e mangiano in aula e poi svolgono l'intervallo negli spazi individuati.

L'utilizzo dei servizi igienici è vietato e consentito solo per le emergenze e con specifica autorizzazione dei docenti.

MENSA/REFEZIONE

Non è previsto il servizio.

PALESTRA E SPOGLIATOI

Le attività motorie di **educazione fisica** si svolgono all'aperto quando possibile per le condizioni meteo. Qualora si svolgano invece in palestra, deve essere garantita adeguata aerazione e un **distanziamento interpersonale di almeno 2 metri** privilegiando le attività fisiche sportive individuali ed evitando i giochi di squadra.

L'utilizzo degli spogliatoi è interdetto fino al termine dell'emergenza sanitaria.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

CORRESPONSABILITÀ E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Per facilitare il rapporto scuola-famiglia vengono installate **un'apposita segnaletica illustrativa** dei percorsi e delle procedure e una **bacheca esterna** per tutte le necessarie comunicazioni

La famiglia si impegna in particolare a:

1. rispettare tutte le norme e le procedure contenute nel regolamento
2. **assicurarsi di non mandare i bambini a scuola in presenza di sintomatologia sospetta (febbre, raffreddore, tosse, etc.)** e ad educare i bambini al rispetto delle misure di prevenzione e di attenzione igienico-sanitaria.
3. tenersi tempestivamente informata sulle comunicazioni e le circolari della scuola, consultando il **sito web della scuola** (con frequenza almeno settimanale) e il **registro elettronico (anche scaricando l'app gratuita per Android e IOS e attivando le notifiche)**.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

L'uso di mascherine non è previsto per gli alunni della scuola primaria (salvo diverse indicazioni ministeriali successive), mentre per il personale docente e ATA è previsto l'impiego della mascherina chirurgica, fornita dalla scuola.

PERSONALE SCOLASTICO

La scuola adotta un'organizzazione che favorisce più possibile l'individuazione stabile dei collaboratori scolastici e l'individuazione del personale docente ed educativo destinato a ciascun gruppo, compatibilmente con l'organico a disposizione e l'organizzazione scolastica.

Tutto il personale è fornito di mascherine chirurgiche e di tutti i DPI previsti dalla normativa e forniti dalla scuola.

ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E AMBIENTAMENTO NELLE PRIME SETTIMANE

La prima settimana di scuola dal 14 al 19 settembre l'orario scolastico sarà dalle ore 8,00 alle ore 12,00, questo per favorire un rientro graduale.

Lunedì 14 settembre gli alunni della classe prima e seconda entreranno alle ore 8,00. Sarà organizzato un momento di accoglienza con le famiglie dei nuovi alunni che avverrà all'esterno dell'edificio nel cortile della scuola, le prime ore con gli alunni saranno dedicate alla visita dei locali scolastici e ad una prima spiegazione dei protocolli principali (entrata, uscita, utilizzo dei bagni, intervallo), anche con simulazioni ripetute nell'arco della settimana.

Alle ore 10,00 entreranno gli alunni delle classi terza, quarta e quinta, anche per loro si prevedono momenti di spiegazione e simulazione dei vari protocolli attivati.

Dalla settimana successiva l'orario sarà quello curricolare, dalle 8,00 alle 13,00.

Gli alunni troveranno gli ambienti scolastici rinnovati e molto accoglienti, con zone predisposte per le varie attività in classe ma anche negli altri spazi interni ed esterni e, con l'aiuto degli insegnanti, dovranno collaborare per rispettare le varie indicazioni ministeriali relative all'emergenza COVID.

All'interno di ogni singola classe saranno predisposte attività di accoglienza che possano favorire un riavvio sereno dell'anno scolastico rendendo gli alunni più consapevoli e partecipi alle varie procedure predisposte.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Si prevedono assemblee e momenti di informazione con i rappresentanti e con i genitori, anche tramite web se necessario, per presentare a tutti i principali aspetti organizzativi del regolamento e per l'avvio dell'anno scolastico.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it **Pec** bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 **Cod. Mecc.** BGIC87800N **Cod. Fisc.** 96005640162

7. REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI SOVERE

ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

La scuola secondaria di primo grado di Sovere adotta il modello per ambienti di apprendimento/aule laboratorio disciplinari, con un tempo scuola su sei giorni settimanali: ingresso alle 8,00, uscita alle 13,00. Lo svolgimento in sicurezza delle attività scolastiche in presenza assicura **i consueti tempi di erogazione (mantenimento degli orari già in essere) e l'accesso del numero degli studenti secondo le normali capienze e con la normale organizzazione in classi.**

È attivo un servizio di ingresso anticipato – dalle 7,40 – su richiesta motivata per esigenze di lavoro, con la sorveglianza del personale interno (CS). Il trasporto scolastico è organizzato con più automezzi, provenienti dai paesi che afferiscono all'istituto (Bossico, Pianico, Solto Collina, Sovere). L'inizio delle lezioni è fissato per il 14 settembre, secondo il calendario regionale.

INGRESSO E USCITA

Dato l'affollamento della scuola (oltre 280 alunni e diversi autobus per il trasporto scolastico), i momenti di ingresso e uscita costituiscono un elemento complesso, a cui prestare particolare attenzione.

Per evitare assembramenti lungo le vie di accesso alla scuola e all'interno dei cortili si prevedono **due ingressi separati** dal parco: gli studenti che hanno la prima ora di lezione nelle aule di palazzo Silvestri utilizzano il cancello principale; quelli diretti verso l'edificio nuovo utilizzano invece il cancello secondario (verso la palestra). Gli stessi percorsi sono utilizzati per l'uscita, a seconda dell'edificio di provenienza. Anche le vie di accesso lungo il parco vengono separate e differenziate, sfruttando i diversi sentieri come indicato nella **planimetria 22**.

In attesa delle campanelle di entrata e uscita, gli studenti si radunano - mantenendo le distanze di sicurezza - nei luoghi di ritrovo individuati per ciascuna aula laboratorio e contrassegnati da apposita segnaletica. Per evitare l'affollamento dei cortili interni e garantire il distanziamento, i punti di ritrovo sono dislocati e collocati anche nel parco nelle aree prospicienti i due cancelli (in corrispondenza del rispettivo edificio). Nel momento di ingresso (prima campanella) e di uscita saranno i docenti a recarsi presso i punti di raccolta individuati, accompagnando le classi ed accertandosi che i percorsi siano liberi.

Al fine di migliorare la gestione di questa fase e di garantire una più efficace sicurezza è allo studio con l'amministrazione comunale la possibilità di chiudere i cancelli tra le 8,15 e le 12,45.

ORARI E PROCEDURE DI INGRESSO		
Dalle ore 7,40	Ingresso anticipato (servizio gratuito su richiesta motivata delle famiglie)	Gli alunni che usufruiscono del servizio entrano servendosi dal cancello principale sul parco: <ul style="list-style-type: none">- si igienizzano le mani con l'apposito dispenser all'ingresso (zona front desk segreteria)- trovano ad attenderli i collaboratori scolastici per la sorveglianza;- alle 7,50 raggiungono i punti di raccolta esterni individuati per ciascuna classe con contrassegni a terra.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

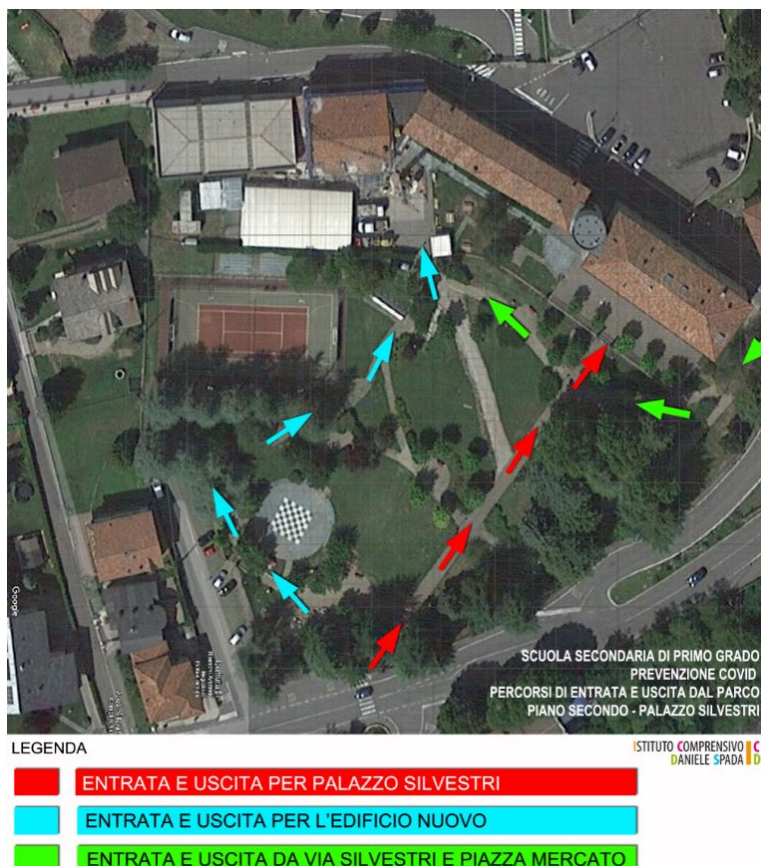
Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

7,55	Prima campanella e ingresso dei docenti	I docenti si recano in corrispondenza dei punti di attesa di ciascuna aula laboratorio e accompagnano gli alunni nelle aule , assicurandosi che i percorsi siano liberi. Gli alunni: <ul style="list-style-type: none"> - si igienizzano le mani con gli appositi dispenser; - si siedono al posto assegnato attendendo l'inizio della lezione.
8,00	Seconda campanella	Inizio delle lezioni

ORARI E PROCEDURE DI USCITA		
12,45	Prima campanella	Le classi escono dalle aule accompagnate dai docenti, che si assicurano che i percorsi siano liberi, e si recano nei punti di attesa di ciascuna aula laboratorio, mantenendo il distanziamento. Gli alunni che utilizzano il servizio di trasporto scolastico dal piazzale del mercato si radunano all'esterno dell'ingresso principale su via Silvestri sotto la sorveglianza del personale scolastico.
12,50	Seconda campanella	Uscita degli alunni dal parco.

Planimetria 22: percorsi di accesso dal parco Silvestri



WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTIVITÀ

Al fine di ricavare più spazio possibile vengono eliminati tutti gli arredi non necessari, mantenendo solo quelli necessari (piccola postazione docente mobile, armadi a giorno). Per ogni aula è determinata la capienza massima sulla base della volumetria e della sistemazione degli arredi (tavoli 50x70, 65x65, tavoli a trapezio, sedute innovative, tavoloni collaborativi) a garanzia del rispetto del distanziamento di 1 m tra gli alunni (**planimetrie 23 e 24**).

Consistenza numerica delle classi A.S. 2020/2021

CLASSI	1A	1B	1C	1D	1E
ALUNNI	21	21	21	21	20
CLASSI	2A	2B	2C	2D	2E
ALUNNI	23	22	22	21	21
CLASSI	3A	3B	3C		
ALUNNI	26	26	26		

Ogni aula è dotata di dispenser per la sanificazione delle mani, accompagnato da apposita cartellonistica esplicativa.

Gli spazi connettivi (atri, corridoi, etc.) ospitano **piccole postazioni per lavoro a gruppi**, con tavoloni 100x100 cm, per svolgere parte delle attività d'aula oppure per dividere in due gruppi la classe. Nel giardino viene inoltre allestito un **pergolato coperto di legno** (6x6 m) per permettere un ampliamento della superficie utilizzabile e costituire un'aula per attività all'aperto.

Il **luogo di primo soccorso in presenza di sintomi**, specificamente previsto per garantire l'isolamento, viene individuato nell'ambiente posto a pian terreno (vedi **planimetrie 23**).

Nella scuola è infine collocata un'apposita **segnaletica (con percorsi a terra e cartellonistica)** per la gestione di aree di lavoro e spazi interni ed esterni) per guidare i movimenti (entrata, uscita, intervalli, utilizzo dei servizi igienici) evitando gli assembramenti e separando gli spazi da utilizzare.

Si mantiene l'**organizzazione per aule laboratorio disciplinari**, con i seguenti accorgimenti organizzativi:

1. alle classi più numerose sono riservati gli ambienti più ampi e capienti;
2. per nessun motivo è possibile superare la capienza delle aule indicata nelle planimetrie di seguito;
3. si privilegiano più possibile, salvo vincoli organizzativi, blocchi di due ore per ciascuna classe;
4. i percorsi di movimento tra le aule nel corso della mattinata sono separati e differenziati, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo;

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

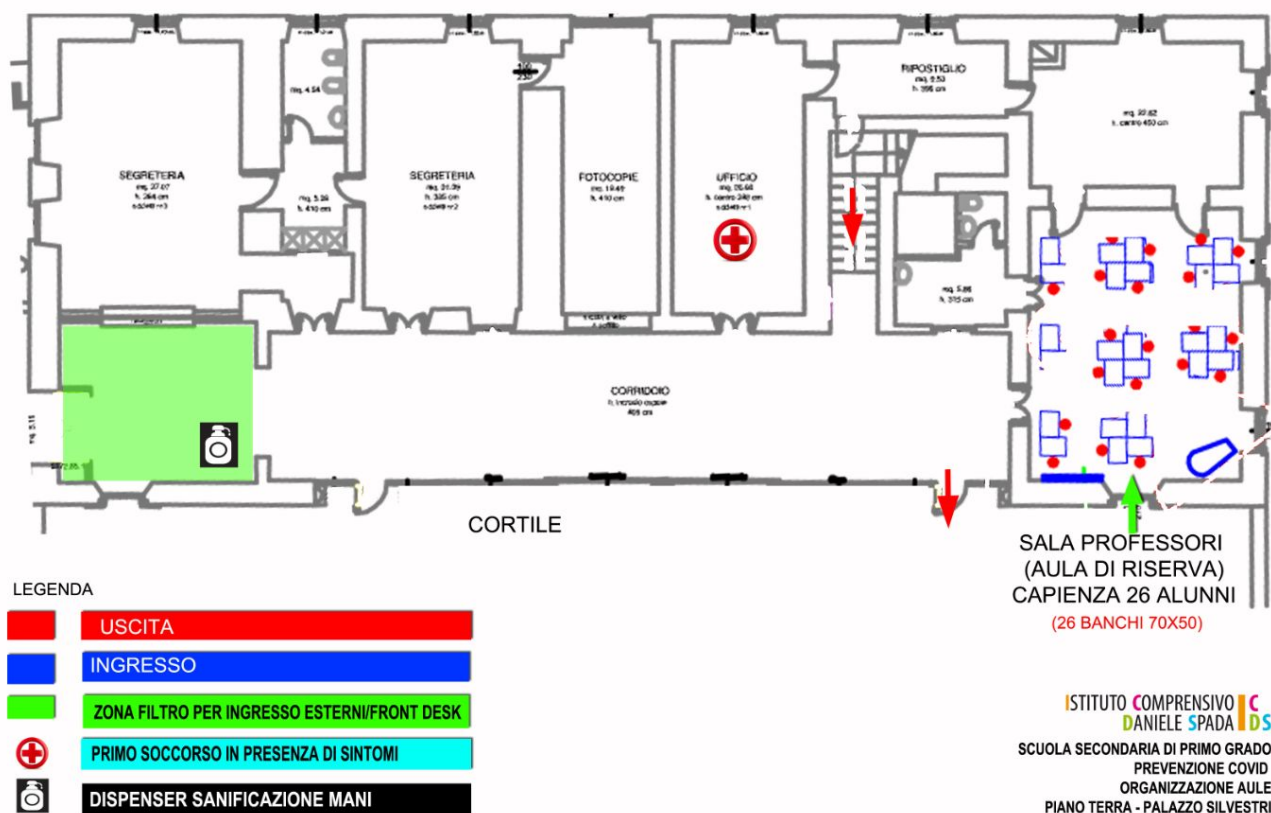
Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

- l'alternanza delle diverse classi negli stessi ambienti avviene solo dopo il rigoroso espletamento delle operazioni di aerazione, pulizia e sanificazione realizzate con il coinvolgimento attivo degli studenti e illustrate qui di seguito.

PROCEDURE DI SANIFICAZIONE

- Al termine di ciascuna lezione gli alunni sono incaricati a rotazione di **aprire finestre** (un alunno), **sanificare banchi e sedie** (due/tre alunni), controllare che tutti gli studenti utilizzino il gel per **sanificare le mani** (due alunni controllori)
- In ogni ambiente viene affisso il materiale informativo con indicazioni, istruzioni e nominativi degli incaricati
- Il docente sorveglia il corretto svolgersi delle procedure
- I collaboratori scolastici puliscono frequentemente le aule di pertinenza

Planimetrie 23: organizzazione delle aule e capienza massima (palazzo Silvestri) Piano terra



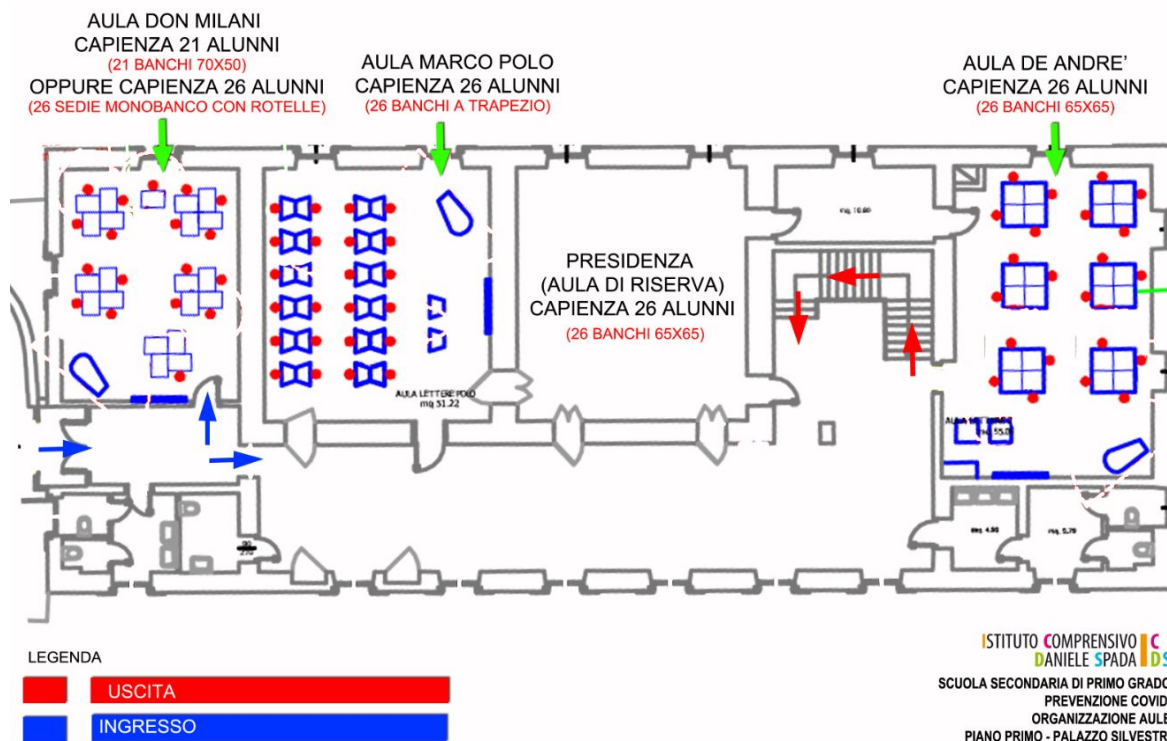
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

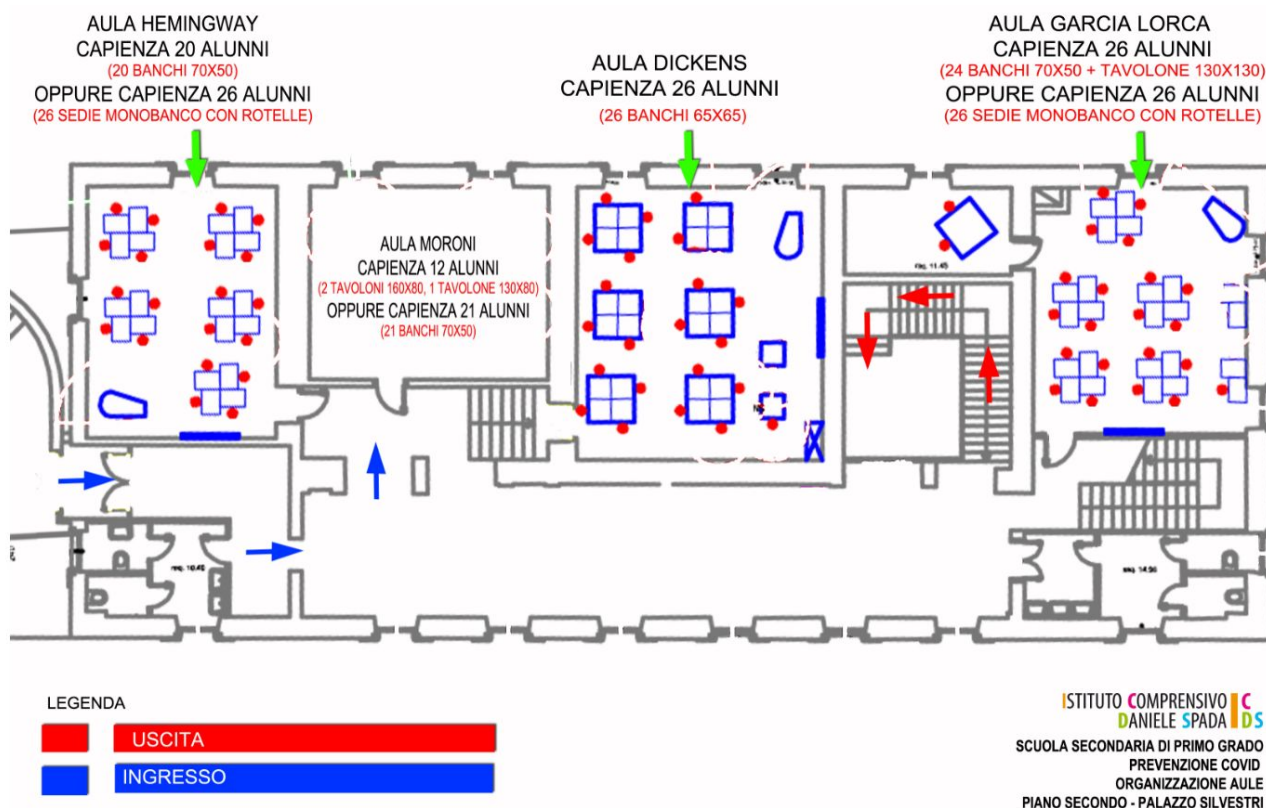
Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Piano primo



Piano secondo



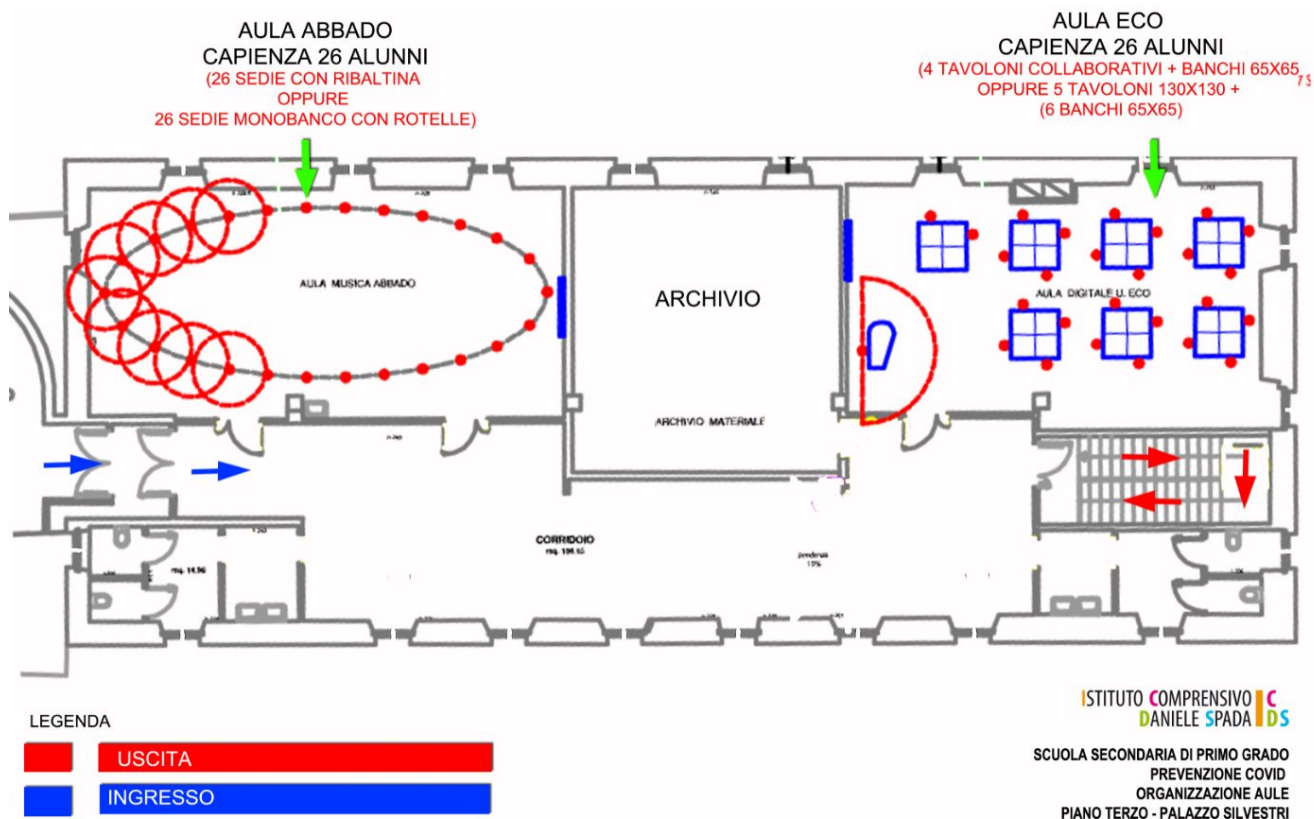
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

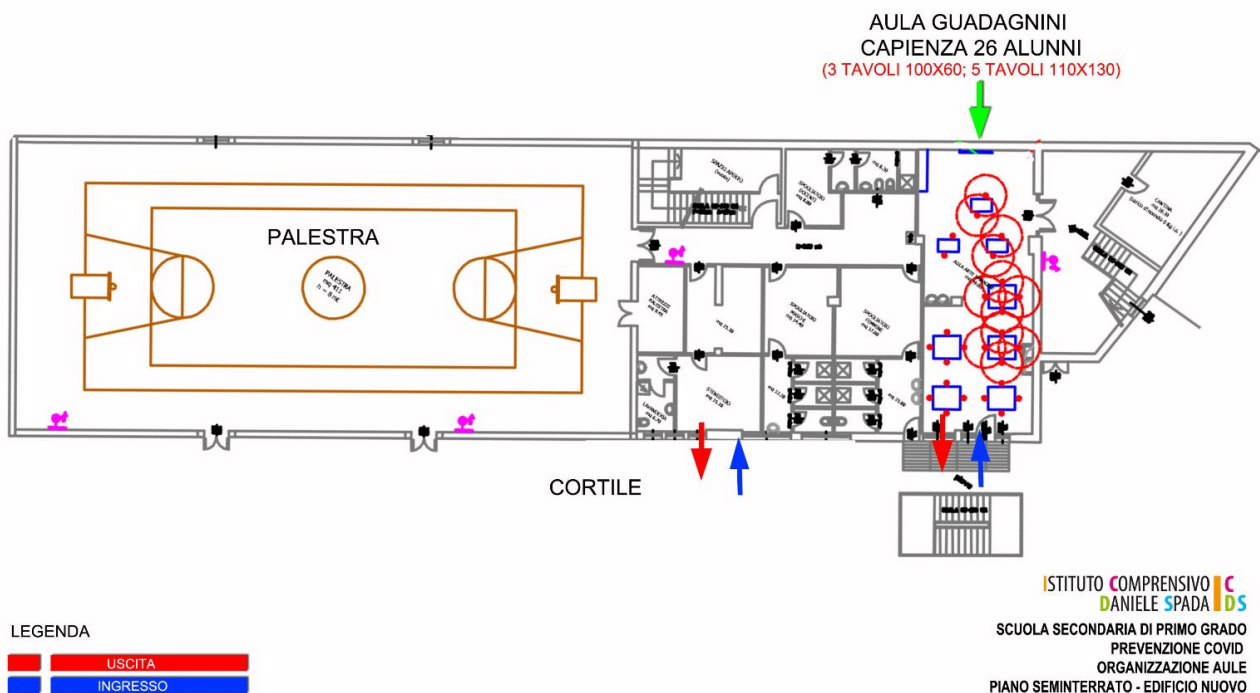
Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Piano terzo



Planimetrie 23: organizzazione delle aule e capienza massima (edificio nuovo)

Piano seminterrato



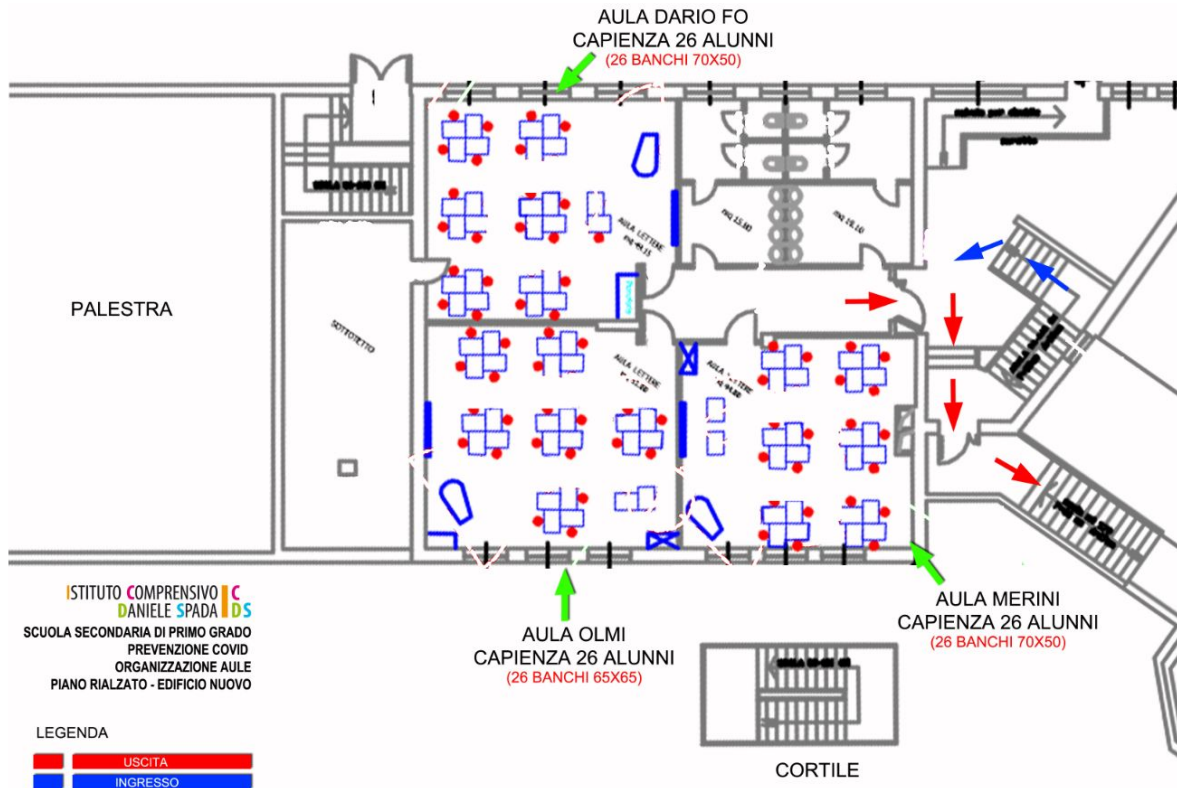
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

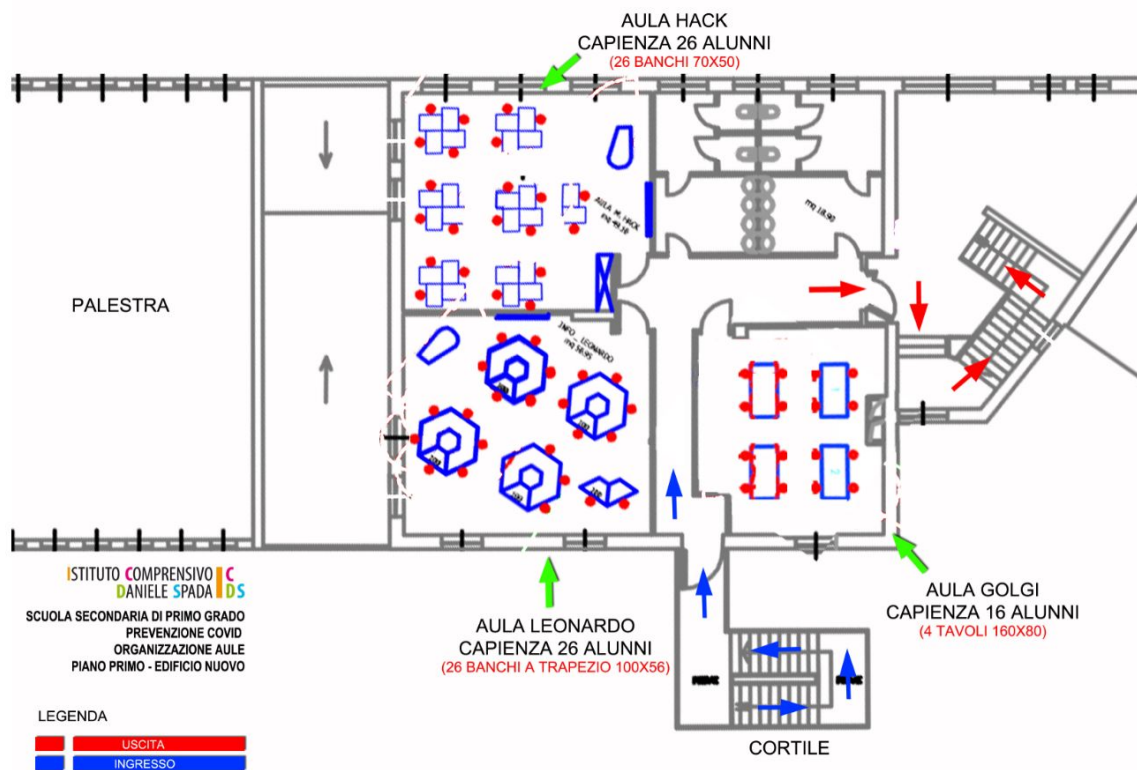
Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Piano rialzato



Piano primo



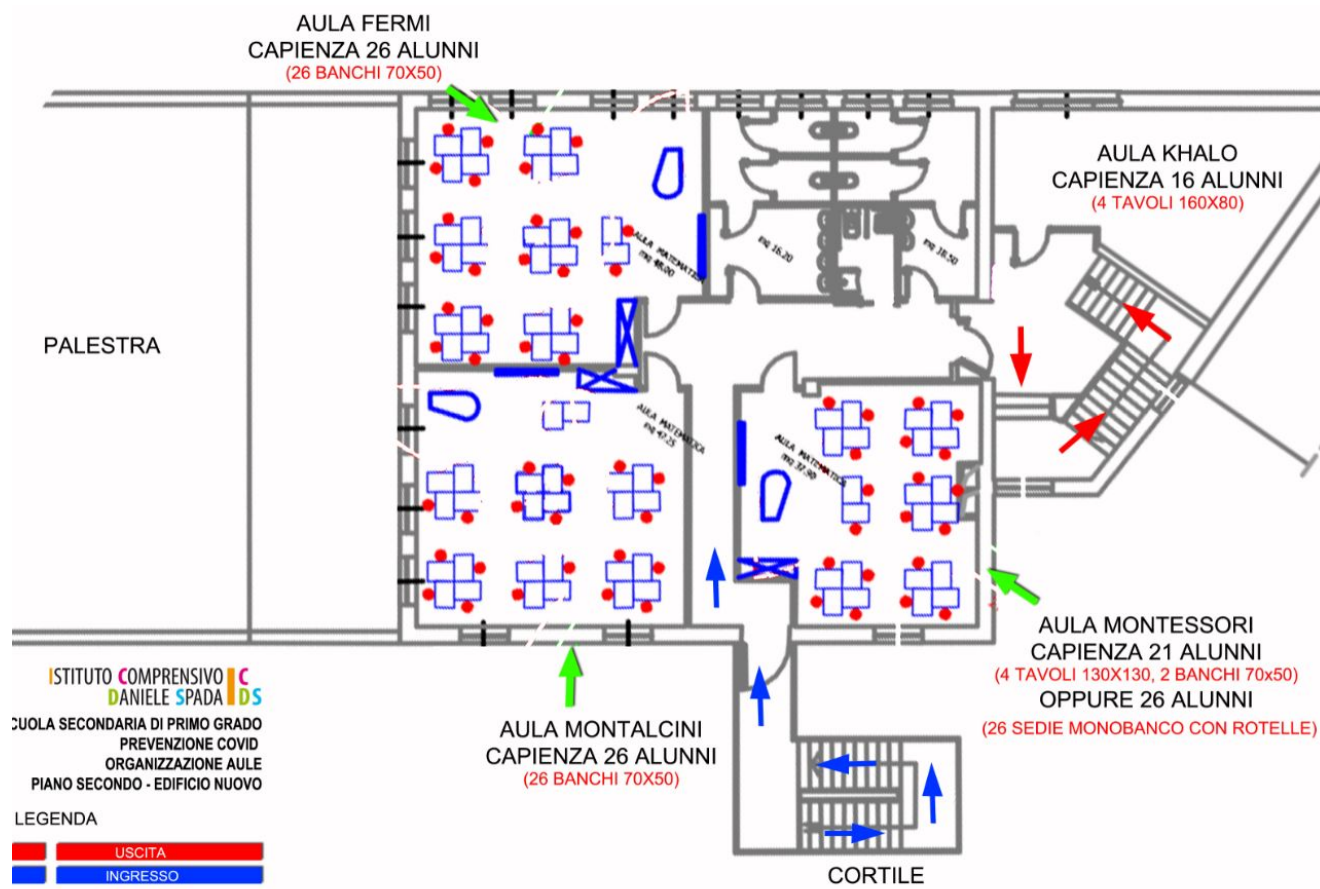
WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

Piano secondo



SPOSTAMENTI INTERNI NEL CORSO DELLA GIORNATA SCOLASTICA

Gli spostamenti interni tra le aule e gli edifici nel corso della mattinata sono separati e differenziati, per evitare che le classi si possano incrociare durante il tragitto.

All'interno di palazzo Silvestri la discesa/uscita dai piani avviene unicamente tramite la scala padronale principale; la salita/entrata ai piani attraverso la scala di emergenza. Nell'edificio nuovo la salita/ingresso ai piani mediante la scala antincendio; la discesa/uscita dai piani attraverso la scala interna (vedi **planimetrie 22 e 23**). L'entrata e uscita dalla palestra e dall'aula Guadagnini (arte) avviene dagli accessi diretti sul cortile.

Durante gli spostamenti i docenti e i collaboratori scolastici presidiano i corridoi nelle aree previste dal regolamento per la sorveglianza degli alunni a scuola, accertandosi che gli studenti mantengano il distanziamento e che l'ingresso ai piani e alle aule avvenga solo dopo questi siano stati liberati dalle classi presenti nell'ora precedente.

Sono inoltre separati i percorsi di spostamento tra gli edifici per evitare incroci e assembramenti (**planimetria 24**):

- le classi che escono da Palazzo Silvestri per recarsi all'edificio nuovo utilizzano la scala padronale (uscendo sul cortile in corrispondenza della sala docenti); percorrono il sentiero esterno nel parco che costeggia la recinzione della scuola; rientrano dal cancello secondario di fronte all'edificio nuovo e utilizzano la scala antincendio per accedere ai piani e alle aule (con l'eccezione della palestra e dell'aula Guadagnini a cui si accede direttamente dal cortile).

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

- Le classi che escono dall'edificio nuovo per recarsi a Palazzo Silvestri utilizzano la scala interna per uscire dall'edificio; percorrono il vialetto interno al cortile ed accedono ai piani e alle aule mediante la scala di emergenza.

Nel corso della mattinata il parco è chiuso agli esterni per permettere lo svolgimento degli spostamenti in sicurezza.

Planimetria 24: percorsi di spostamento tra i due edifici scolastici nel corso della mattinata



UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

L'accesso dei servizi igienici è consentito solo ad uno studente per volta: il loro utilizzo viene regolato per garantire il distanziamento e il rispetto delle norme igieniche. Le procedure adottate, stabilite assieme agli alunni, sono supportate da un'apposita cartellonistica che riporta le istruzioni per il lavaggio accurato delle mani.

Nel caso in cui il bagno sia occupato l'alunno attende in corrispondenza dei contrassegni a terra, opportunamente distanziati. **Durante l'intervallo è in ogni caso proibito l'utilizzo dei servizi igienici, se non per urgenze autorizzate dai docenti.**

Viene prevista la **frequente sanificazione da parte dei collaboratori scolastici** nel corso della mattinata (almeno due volte al giorno).

INTERVALLO

In caso di condizioni meteo favorevoli l'intervallo si svolge nei cortili e nel parco: ogni classe sosta nel punto di raduno corrispondente all'aula utilizzata nella terza ora della mattina assieme al docente in

servizio, che sorveglia e si accerta del mantenimento della distanza di sicurezza. Nelle giornate di maltempo ciascuna classe svolge l'intervallo nella classe in cui si trova.

L'utilizzo dei servizi igienici è vietato e consentito solo per le emergenze e con specifica autorizzazione dei docenti.

MENSA/REFEZIONE

Non è previsto il servizio di mensa/refezione scolastica.

PALESTRA E SPOGLIATOI

Le attività motorie di **educazione fisica** si svolgono all'aperto quando possibile per le condizioni meteo. Qualora si svolgano invece in palestra, deve essere garantita adeguata aerazione e un **distanziamento interpersonale di almeno 2 metri** privilegiando le attività fisiche sportive individuali ed evitando i giochi di squadra.

L'utilizzo degli spogliatoi è interdetto fino al termine dell'emergenza sanitaria.

CORRESPONSABILITÀ E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Per facilitare il rapporto scuola-famiglia vengono installate **un'apposita segnaletica illustrativa** dei percorsi e delle procedure e una **bacheca esterna** per tutte le necessarie comunicazioni

La famiglia si impegna in particolare a:

1. rispettare tutte le norme e le procedure contenute nel regolamento
2. **assicurarsi di non mandare gli alunni a scuola in presenza di sintomatologia sospetta (febbre, raffreddore, tosse, etc.)** e ad educarli al rispetto delle misure di prevenzione e di attenzione igienico-sanitaria.
3. tenersi tempestivamente informata sulle comunicazioni e le circolari della scuola, consultando il **sito web della scuola** (con frequenza almeno settimanale) e il **registro elettronico (anche scaricando l'app gratuita per Android e IOS e attivando le notifiche)**.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

L'uso di mascherine non è previsto per gli alunni della scuola secondaria (salvo diverse indicazioni ministeriali successive), mentre per il personale docente e ATA è previsto l'impiego della mascherina chirurgica, fornita dalla scuola.

PERSONALE SCOLASTICO

La scuola adotta un'organizzazione che favorisce più possibile l'individuazione stabile dei collaboratori scolastici e l'individuazione del personale docente ed educativo destinato a ciascun gruppo, compatibilmente con l'organico a disposizione e l'organizzazione scolastica.

ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E AMBIENTAMENTO NELLE PRIME SETTIMANE

La prima settimana di scuola dal 14 al 19 settembre l'orario scolastico sarà dalle ore 8,00 alle ore 12,00, questo per favorire un rientro graduale.

Lunedì 14 settembre gli alunni delle classi prime entreranno alle ore 8,00. La mattinata sarà interamente dedicata a loro, con attività di accoglienza, conoscenza e relazione e un'introduzione più generale gli aspetti organizzativi e didattici (materiali, GSuite, iPad). Particolare attenzione sarà

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162

dedicata alla visita dei locali scolastici e ad una prima spiegazione dei protocolli principali (entrata, uscita, utilizzo dei bagni, intervallo), anche con piccole settimane.

Gli **alunni delle classi seconde e terze** inizieranno scuola **martedì 15 settembre dalle ore 8,00**; anche per loro si prevedono momenti di spiegazione e simulazione dei vari protocolli attivati.

Dalla settimana successiva l'orario sarà quello curricolare 8,00-13,00 (compatibilmente con le necessità organizzative e la completezza dell'organico docenti).

Gli alunni troveranno gli ambienti scolastici rinnovati e molto accoglienti, con zone predisposte per le varie attività in classe, ma anche negli altri spazi interni ed esterni e, con l'aiuto degli insegnanti, dovranno collaborare per rispettare le varie indicazioni ministeriali relative all'emergenza COVID.

All'interno di ogni singola classe saranno predisposte attività di accoglienza che possano favorire un riavvio sereno dell'anno scolastico rendendo gli alunni più consapevoli e partecipi alle varie procedure predisposte.

Si prevedono assemblee e momenti di informazione con i rappresentanti e con i genitori, anche tramite web se necessario, per presentare a tutti i principali aspetti organizzativi del regolamento e per l'avvio dell'anno scolastico.

WWW.ICSOVERE.EDU.IT

Via Silvestri, 1 24060 SOVERE (BG)

Email bgic87800n@istruzione.it Pec bgic87800n@pec.istruzione.it

Tel. 035 981233 Cod. Mecc. BGIC87800N Cod. Fisc. 96005640162