



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO n. 1 di IMOLA



EMERGENZA COVID-19

PROTOCOLLO DI ISTITUTO Piano di ripartenza delle Scuole/Plessi

a.s. 2020/2021

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola
(BO) Tel. 0542 76147
Codice Ministeriale BOIC88500P
Codice Fiscale 90053140373
Codice Unico IPA fatturazione:
UFTMFC
PEO: boic88500p@istruzione.it
PEC: boic88500p@pec.istruzione.it
SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it>

Avvio a. s. 2020/21 - gestione emergenza Covid 19 - PIANO DI RIPARTENZA DELLA SCUOLA/PLESSI

Visto il D. Lgs 297/1994;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il DPR 275/1999;

Vista la L. 107/2015

Visto il D. Lgs. 81/2008 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e S.M.I.

Visti i provvedimenti legislativi vigenti in materia di misure per il contenimento del contagio da Covid 19; Visto il “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;

Visti gli allegati al Piano di emergenza d’Istituto e l’integrazione al DVR del 25 maggio 2020;

Visto e valutato per analogia il “Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell’esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado”;

Visto il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione del 26 giugno 2020 e l’allegato verbale del CTS;

Visti gli stralci dei verbali della riunione tenuta dal CtS presso il Dipartimento della Protezione Civile, n. 82 del 28 maggio 2020, n. 90 del 22 giugno 2020, n. 94 del 7 luglio, n. 100 del 12 agosto e n. 104 del 31 agosto 2020;

Visto il Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 del 6 agosto 2020;

Viste le “Linee guida per la Didattica digitale integrata” allegate al Decreto ministeriale 89 del 7 agosto 2020;

Visto il “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia” del 3 agosto 2020;

Viste le “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” del 21 agosto 2020;

Ritenuto di dover fornire indirizzi organizzativi ulteriori alla luce dei suddetti provvedimenti;

Visto il parere favorevole espresso dal RSPP in merito alle misure proposte;

L’Istituto IC n.1 ha adottato il seguente **PIANO DI RIPARTENZA DELLA SCUOLA/PLESSI** per la gestione dell’Emergenza SARS CoV-2 a scuola, che potrà essere ulteriormente aggiornato in base all’evoluzione della curva epidemiologica:

INDICE

Piano di ripartenza della scuola - indicazioni generali	p. 3
REGOLAMENTO - INFANZIA - Plesso di SAN PROSPERO	p. 6
REGOLAMENTO - PRIMARIA - Plesso di SASSO MORELLI	p. 9
REGOLAMENTO - PRIMARIA - Plesso di MORDANO	p. 18
REGOLAMENTO - PRIMARIA - Plesso di SESTO IMOLESE	p. 21
REGOLAMENTO - PRIMARIA - Plesso di BUBANO	p. 26
REGOLAMENTO - SECONDARIA - Plesso di MORDANO	p. 32
REGOLAMENTO - SECONDARIA - Plesso di SESTO IMOLESE	p. 39

PIANO DI RIPARTENZA DELLA SCUOLA

Indicazioni per la ripartenza di settembre 2020

FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento ha la finalità di offrire agli studenti e alle loro famiglie prime indicazioni al fine di garantire la ripartenza della scuola in sicurezza mantenendo la qualità dell'attività didattica.

È necessario che le famiglie, i ragazzi e tutto il personale della scuola si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche in sicurezza. La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera Comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa delle attività, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza.

L'alleanza tra scuola e famiglia costituisce un elemento centrale nella strategia del contenimento del contagio. I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

INDICAZIONI GENERALI

Il tempo scuola e le classi sono mantenute come ordinariamente stabilito.

Il distanziamento degli alunni nelle aule è stato adattato con i riferimenti normativi stabiliti dal CTS. Per contenere le classi più numerose abbiamo impegnato anche i laboratori.

I percorsi di entrata e di uscita saranno differenziati a seconda della classe.

Gli ambienti saranno puliti e sanificati costantemente nel corso della giornata. Il Protocollo sicurezza del 6 agosto 2020 ribadisce l'obbligo di rimanere a casa in

presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. È sottolineato altresì il divieto di permanere nei locali scolastici nel caso in cui, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (ad esempio sintomi simil-influenzali, temperatura che sale oltre 37,5°) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti (seguirà specifica informativa).

I genitori e gli studenti saranno invitati a condividere con la Scuola il cosiddetto Patto educativo di corresponsabilità, un documento che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare, integrato quest'anno con alcune specifiche indicazioni relative alla protezione da rischio biologico COVID-19.

INDICAZIONI SPECIFICHE

Le indicazioni specifiche verranno descritte nei rispettivi **regolamenti di plesso di seguito allegati**.

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il Ministero dell'Istruzione ha previsto che le scuole debbano dotarsi capitalizzando l'esperienza maturata durante i mesi di chiusura, di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata. In particolare, per il I ciclo, il Piano viene adottato affinché le scuole siano pronte "qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti" e/o si rendesse necessario un progetto per gli alunni in quarantena. Per la scuola secondaria di I grado non è infatti prevista didattica integrata alla ripresa di settembre, ma solo didattica in presenza.

DISABILITA' E INCLUSIONE SCOLASTICA

Il DM n. 39 del 26 giugno 2020 indica come priorità irrinunciabile la garanzia della presenza quotidiana a scuola degli alunni ex Legge 104/92, allo scopo di garantire loro un maggiore coinvolgimento, una partecipazione continua e il supporto necessario alle loro difficoltà.

Nell'allocazione delle aule si sono considerate le necessità indotte da tali studenti e dai docenti di sostegno. Il documento sopracitato precisa che non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della stessa. Essenziale sarà la collaborazione della Sanità, della famiglia, e dell'Ente Locale, ciascuno per quanto di competenza.

ACCESSO AGLI UFFICI

L'accesso agli uffici sarà garantito previa prenotazione via email o telefonica.

Si prega di ricorrere ordinariamente alle comunicazioni a distanza, utilizzare la modulistica smart e limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa.

Infine le SS. LL. sono tenute a tenere presenti eventuali ulteriori comunicazioni che andranno ad integrare e ad aggiornare il presente documento sulla base dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica SARS-CoV-2

Ringraziamo per la collaborazione.

Dirigente scolastico

Prof.ssa Angela Rita Iovino

Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 72 del 09/09/2020

REGOLAMENTO - INFANZIA - Plesso di SAN PROSPERO

In vista dell'inizio dell'anno scolastico, programmato per il 14 settembre p.v., al fine di favorire una più agevole organizzazione alle famiglie per il rientro a scuola dei propri figli, si forniscono alcuni aspetti organizzativi adottati dalla **SCUOLA DELL'INFANZIA del Plesso di SAN PROSPERO, nel rispetto delle norme di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio da COVID 19, come di seguito indicato.**

Questo Regolamento, specifico per la scuola dell'Infanzia di San Prospero, ribadisce alcune prassi della nostra scuola e contiene al contempo importanti novità. Vi chiediamo di leggerlo attentamente e di collaborare con noi insegnanti per costruire un rapporto di fiducia e sereno, nonostante il momento particolare dovuto alla gestione dell'emergenza Covid-19. Siamo certe che comprenderete che questi cambiamenti sono necessari per tutelare la salute di tutti in applicazione alle Indicazioni Ministeriali, fermo restando il clima di empatia e di vicinanza che contraddistingue sempre la scuola dell'infanzia.

• ORARI ENTRATA E USCITA

Il nostro plesso prevede le seguenti fasce orarie per l'ingresso e l'uscita dalla scuola:

8,00-9,00 ENTRATA 11,15-11,30 USCITA PER CHI NON PRANZA A
SCUOLA 12,45-13,15 USCITA PER CHI NON FREQUENTA LE ATTIVITA'
POMERIDIANE 15,45-16,30 ULTIMA USCITA

• MODALITA'

L'entrata sarà ad accesso libero ma regolamentato dal collaboratore all'ingresso dei locali scolastici per evitare assembramenti. Gli adulti (un solo genitore o suo delegato per bambino) dovranno indossare correttamente la mascherina. All'ingresso occorrerà igienizzarsi le mani presso la colonnina del gel disinfettante e seguire il percorso indicato per raggiungere il proprio armadietto e riporre la giacca. Il genitore o l'adulto che accompagna il bambino si fermerà alla porta della sezione, salutandolo l'insegnante senza entrare nell'aula.

Per l'uscita prevediamo di definire 3 gruppi scaglionati ogni 15 minuti. Anche in questo momento l'adulto si ferma sulla soglia della sezione per salutare l'insegnante e aspettare il proprio bambino.

Il ritardo è ammesso solo in casi eccezionali (ad esempio visite mediche, vaccinazioni ecc.) e comunque informando la scuola entro le ore 9,00. Si informano i genitori che in caso di ritardi sistematici e ingiustificati in entrata o in uscita verrà fatta segnalazione al Dirigente Scolastico. In caso di entrata o uscita fuori dagli orari prestabiliti si dovrà comunque firmare su un apposito registro.

Per permettere un corretto svolgimento delle attività e per seguire le norme anti diffusione e anti contagio Covid-19, si ricorda che è vietato sostare e permanere negli spazi scolastici, interni ed esterni.

• **DELEGHE**

I genitori che intendono affidare i propri figli anche ad altre persone maggiorenni sono tenuti a compilare l'apposito modulo di delega. I bambini non possono essere consegnati a persone minorenni o non indicate nel modulo di delega. Il suddetto modulo va firmato e compilato in ogni parte, indicando le generalità e numero di telefono della persona incaricata e allegando fotocopia del documento di identità del delegato. Tale dichiarazione solleva le insegnanti da ogni responsabilità e sarà valida per l'intero anno scolastico. Si ricorda di indicare persone che abbiano la possibilità di recarsi tempestivamente a scuola in caso di malessere del bambino, che possano cioè garantire una reperibilità in caso di urgenza durante l'orario scolastico.

• **ABBIGLIAMENTO, CAMBIO E OCCORRENTE PER IL RIPOSO POMERIDIANO**

Per muoversi liberamente, per non aver paura di sporcarsi, per favorire lo sviluppo delle autonomie, si richiede di far indossare ai bambini indumenti semplici (sconsigliamo ad esempio abiti e gonne, camicie.) Sarà cura dei genitori controllare che il cambio abiti sia in numero sufficiente e adeguato alla stagione e alla taglia del bambino.

Non far indossare oggetti preziosi, la scuola non risponde in caso di rottura o smarrimento.

Vista la situazione di emergenza Covid-19 **non è previsto il momento di riposo pomeridiano per nessuna fascia di età.**

• **COLLOQUI E RIUNIONI, AVVISI**

Durante i colloqui individuali e le riunioni con i genitori non è ammessa la presenza dei bambini. I colloqui sono calendarizzati, ma le insegnanti si rendono disponibili ad ulteriori

incontri qualora si verificasse la necessità. In questa situazione di emergenza verranno svolti prevalentemente su piattaforma on line (Meet di Google).

Si ricorda di consultare il sito dell'Istituto Comprensivo 1 di Imola e di leggere a scuola eventuali avvisi nella bacheca di sezione. Vi raccomandiamo la massima partecipazione e collaborazione agli incontri previsti per una proficua relazione educativa.

• **DIETE**

La “dieta in bianco” può essere richiesta su apposito modulo e in via eccezionale, per motivi di salute come indicato nelle disposizioni della Pediatria di Comunità. Qualora l'indisposizione si prolunghi, la dieta deve essere prescritta dal Medico Curante. Se ci fossero allergie alimentari o situazioni particolari, si prega di informarne tempestivamente le insegnanti. All'interno della scuola non è possibile consumare alimenti di nessun genere portati da casa.

• **IN CASO DI MALATTIA**

In caso di assenza da scuola per motivi di salute è obbligatorio seguire le normative e i protocolli che saranno in vigore alla data del fatto. Al momento della redazione del presente Regolamento, possiamo ricordare le linee guida della Pediatria di Comunità, che indicano di rimanere a casa almeno 24 ore dopo la scomparsa dei sintomi, ovvero senza la somministrazione di medicinali. Vi ricordiamo di informarci con anticipo se prevedete assenze per vacanze.

Nel caso in cui il bambino presenti a scuola malessere, febbre superiore a 37,5°, tosse, mal di gola, sintomi influenzali, diarrea, verranno avvisati telefonicamente i genitori e/o le persone delegate affinché possano ritirare tempestivamente il bambino da scuola e contattare il Pediatra. Il bambino aspetterà il genitore o il delegato, assieme ad un collaboratore scolastico o in caso di estrema necessità in compagnia di un docente, in un'aula dedicata per limitare il possibile contagio.

Se si è risultati positivi ai test per il Covid-19, o se si è entrati a contatto con una persona positiva, è obbligatorio seguire scrupolosamente le Direttive Ministeriali e del Comitato Tecnico Scientifico.

In merito ci si riserva di comunicare tempestivamente eventuali novità provenienti dall'AUSL.

• **VARIE**

Si ricorda che non è permesso portare da casa alcun oggetto, gioco o libro (nemmeno riposto nell'armadietto) fino a nuove indicazioni.

REGOLAMENTO DI PLESSO

Scuola Primaria statale “Ferdori Zanoli” SASSO MORELLI

Anno scolastico 2020/2021

<ul style="list-style-type: none">● Entrata e uscita degli alunni
--

Si rispetta quanto previsto in merito nel Regolamento di Istituto.

Al fine di garantire il rispetto delle norme anti-Covid, le modalità di ingresso ed uscita degli alunni vengono così modificate:

Gli insegnanti prendono servizio almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 7.50/7.55) e accolgono i bambini secondo le modalità concordate. Gli educatori seguono le indicazioni dell'insegnante di classe.

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico dalle ore 7⁵⁵ alle ore 8⁰⁵.

Prima entrano i bambini dei pulmini che sono presi in custodia dall'operatore scolastico (e da un insegnante/educatore, in caso di presenza di bambini con disabilità) che li consegna ai rispettivi insegnanti. Il collaboratore dopo aver preso i bambini del pulmino suona la campana che dà il segnale di ingresso e sorveglia le operazioni di entrata degli alunni.

Alle 8.05 i cancelli vengono chiusi. I bambini che arrivano in ritardo devono essere accompagnati fino all'atrio della scuola e consegnati al collaboratore scolastico che provvederà a far firmare al genitore l'apposito registro.

1° INGRESSO ALUNNI ore 7.55. Suono della campanella per le classi 3[^], 4[^], 5[^]

- classe 3[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori davanti al cancello della mensa e, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono l'atrio all'ingresso del quale trovano ad attenderli l'insegnante. Insieme, mantenendo il corretto distanziamento, raggiungono la loro aula.

Classe 4[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello principale da dove, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono la loro aula (ingresso dalla porta finestra). L'insegnante li attende sulla soglia della porta finestra.

Classe 5[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello grande (a sinistra del cancello principale) da dove, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono la loro aula (ingresso dalla porta finestra). L'insegnante li attende sulla soglia della porta finestra.

2° INGRESSO ALUNNI ore 8.00. Suono della campanella per le classi 1[^] e 2[^]

- Classe 1[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello della mensa (a destra del cancello principale) da dove, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono l'atrio all'ingresso del quale trovano ad attenderli l'insegnante. Insieme, mantenendo il corretto distanziamento, raggiungono la loro aula.
- Classe 2[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello principale da dove, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono l'atrio all'ingresso del quale trovano ad attenderli l'insegnante. Insieme, mantenendo il corretto distanziamento, raggiungono la loro aula.

Durante il tragitto dai cancelli all'atrio (classi 1[^], 2[^] e 3[^]) o alle rispettive aule (classi 4[^] e 5[^]) la vigilanza sarà garantita dal collaboratore scolastico opportunamente posizionato.

Gli accessi alla scuola e i percorsi saranno adeguatamente segnalati con cartellonistica e adesivi colorati.

L'accesso all'atrio delle classi 1[^] e 2[^] avverrà nello stesso orario, ma seguendo ingressi e percorsi differenti e appositamente segnalati.

Durante l'ingresso a scuola e durante gli spostamenti, i bambini dovranno indossare la mascherina.

I genitori non oltrepassano la porta di ingresso e non sostano nell'atrio se non in casi di effettiva necessità. In questi casi si fermano al cancello e chiedono dell'insegnante al collaboratore. Questo in qualsiasi momento della giornata.

Primo giorno di scuola.

Tutti gli insegnanti accoglieranno i bambini ai rispettivi cancelli di ingresso.

I genitori della classe 1[^] potranno accompagnare i propri figli il primo giorno di scuola. Verrà organizzato un momento di accoglienza e di saluto nella porzione di giardino antistante l'aula. I genitori, i bambini ed il personale dovranno indossare la mascherina e mantenere il corretto distanziamento. L'accesso al giardino avverrà dall'esterno, seguendo il percorso indicato dagli insegnanti della classe. Lo stesso percorso verrà seguito per lasciare la scuola.

Il primo giorno di scuola i bambini di prima termineranno le lezioni alle ore 12.00.

Per le altre classi il primo giorno di scuola si svolgerà normalmente.

USCITA ALUNNI

ore 15.50 bambini che usufruiscono del trasporto

ore 15.55 classi 3[^], 4[^], 5[^] (con i genitori o persona delegata)

ore 16.00 classi 1[^] e 2[^] (con i genitori o persona delegata)

Alle 15.50 (15.45 il venerdì) suona la campana per gli alunni che prendono il pulmino: essi si preparano all'interno della propria classe ed al passaggio del collaboratore scolastico escono ordinatamente, indossando la mascherina, e formano due file corrispondenti ai due scuolabus mantenendo il corretto distanziamento. Il collaboratore, accompagnato da educatori e/o insegnanti di sostegno, qualora fosse necessario, conduce le due file ai rispettivi pulmini.

In ogni classe e all'ingresso della scuola sono affissi gli elenchi degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto.

Quando tutti i bambini dei pulmini hanno lasciato il corridoio, iniziano a prepararsi gli altri alunni.

Alle ore 15.55, dopo il suono della campana, escono gli alunni delle classi 3[^], 4[^], 5[^] in modo ordinato accompagnati fino al cancello dal proprio insegnante, il quale si accerta di consegnare l'alunno alla famiglia o alla persona delegata.

- Classe 3[^] esce dall'atrio e dal cancello della mensa;
- Classe 4[^] esce dalla porta finestra dell'aula e dal cancello principale;
- Classe 5[^] esce dalla porta finestra dell'aula e dal cancello grande.

Alle ore 16.00, dopo il suono della seconda campanella, escono, nell'ordine, gli alunni di classe 2[^] e di classe 1[^] e percorrono il corridoio in fila indiana, mantenendo il corretto distanziamento e seguendo il percorso indicato dalla segnaletica.

La classe 2[^] esce dal cancello principale, mentre la classe 1[^] esce dal cancello **della mensa**.

Si chiede ai genitori di attendere l'uscita dei propri figli davanti ai rispettivi cancelli.

I bambini, una volta usciti dall'edificio scolastico non vi potranno più rientrare (per motivi di sicurezza).

Dopo l'uscita dell'ultima classe i cancelli vengono chiusi.

Se un genitore ha necessità urgente di parlare con un insegnante, attende che tutti gli alunni siano usciti.

In caso di maltempo, le modalità di ingresso/uscita NON saranno modificate.

Modalità per i genitori dei bambini che prendono il pulmino

- Nel caso il genitore sappia già la mattina o il giorno precedente che il bambino non usufruirà del trasporto perché verrà ritirato personalmente o da persona appositamente delegata, informa la scuola con avviso scritto e l'alunno uscirà con gli altri secondo le modalità previste per la sua classe;
- Nel caso la decisione sia improvvisa, prima dell'uscita alle ore 15.50 il genitore informa l'operatore scolastico di essere presente all'uscita, oppure comunica che il minore verrà ritirato da persona già delegata e l'alunno uscirà alle ore 16 con gli altri secondo le modalità previste per la sua classe.

<ul style="list-style-type: none">• Merenda ore 10.00-10.15
--

La merenda del mattino viene consumata in classe: l'operatore provvederà a fornire per tempo alle classi il materiale necessario e le merende. Chi non usufruisce della mensa dovrà portare una merenda confezionata (non da frigo e priva di creme) in linea con il menù del giorno. Questi bambini possono mangiare il cibo della scuola (salvo indicazioni diverse della famiglia) ma non possono scambiare la loro merenda con altri.

Al termine della merenda i bambini usufruiscono di un breve intervallo che si svolge all'interno dell'aula o in giardino, a seconda delle condizioni metereologiche.

<ul style="list-style-type: none">• Mensa: 1° turno ore 12.10 2° turno ore 13.00
--

La refezione si svolgerà su due turni.

- 1° turno ore 12.00: classi 1[^], 3[^], 5[^]

Alle ore 12.00, al primo suono della campana ci si prepara per andare in mensa.

Gli alunni che non usufruiscono della mensa scolastica alle ore 12 vengono ritirati dall'operatore scolastico dalle rispettive aule e accompagnati al cancello principale, dove sono ritirati dal genitore o da adulto delegato. Alle ore 13.50 l'operatore scolastico attenderà al cancello i bambini che rientrano e li accompagnerà all'interno dell'edificio scolastico. Il mancato rientro va giustificato dai genitori sull'apposito libretto.

Ogni spostamento dovrà essere effettuato indossando la mascherina e mantenendo il corretto distanziamento.

Al suono della seconda campana, alle 12.10, ogni docente accompagna la propria classe in refettorio; i bambini entrano ordinatamente e si siedono al proprio posto in attesa della somministrazione del pasto. Il pasto si consuma parlando sottovoce con i compagni di tavolo. Chi ha bisogno dell'insegnante alza la mano per richiamare l'attenzione, ma non si alza.

Al termine del pranzo le classi si alzano una alla volta e lasciano ordinatamente, in fila indiana, il refettorio.

Tutti gli spostamenti vanno effettuati indossando la mascherina e rispettando il corretto distanziamento.

- 2° turno: ore 13.00 classi 2^ e 4^

L'attività di refezione si svolge con le stesse modalità del primo turno.

Alla fine del primo quadrimestre viene invertito l'ordine di turnazione: classi 1^, 3^, 5^ mangiano al 2° turno; classi 2^ e 4^ mangiano al 1° turno.

Qualora un alunno debba mangiare “dieta bianca” (per una durata prevista dalla normativa della refezione scolastica) deve essere comunicato agli insegnanti per iscritto.

Gli insegnanti mangiano con gli alunni loro affidati e provvedono alla vigilanza e al buon funzionamento della mensa. Se un docente deve momentaneamente allontanarsi fa riferimento ad un collega.

Dato l'alto numero degli alunni ogni docente controlla che il volume della rumorosità mantenga livelli accettabili. A tal proposito le insegnanti hanno concordato di far consumare il primo in silenzio, il secondo e la frutta parlando sottovoce.

● Utilizzo degli spazi comuni interni (compresa la palestra)

Per la gestione e l'isolamento temporaneo di casi sospetti Covid, si individua l'auletta ex ambulatorio, provvedendo alla sanificazione dopo ogni accesso.

Per gli spazi comuni si concorda l'utilizzo.

Ad inizio anno scolastico si valuterà l'opportunità di destinare alcuni spazi (auletta ex falegnameria, biblioteca...) agli alunni disabili che manifestano particolari necessità.

Per la palestra si concordano gli orari per l'attività motoria di classe, che dovrà preferibilmente essere svolta all'aperto.

In palestra si accede solo con scarpe da ginnastica con fondo chiaro, mantenendo il distanziamento e arieggiando l'ambiente.

Prima e dopo l'accesso alla palestra le mani vanno lavate.

L'utilizzo delle attrezzature comuni presenti in palestra deve avvenire previa sanificazione.

In caso di difficoltà sulla metodologia, sulla didattica, sull'uso di strumenti nella gestione della classe o di singoli alunni ci si rivolge al collega di classe o ad un altro collega più esperto, al fine di affrontare e risolvere i problemi in modo collegiale.

IMPORTANTE – Si concorda di NON utilizzare il corridoio per allontanare, anche momentaneamente, un alunno dalla classe, ma, nel caso ciò si rendesse necessario, il bambino dovrà essere affidato ad un collega in orario di servizio.

● Utilizzo dei sussidi e delle attrezzature

I libri di narrativa della biblioteca ad inizio anno scolastico vengono posti nelle rispettive classi e saranno a disposizione dei bambini.

A fine anno sarà cura degli insegnanti di classe controllare l'elenco dei libri ricevuti ed annotare eventuali variazioni.

Gli altri libri e sussidi sono a disposizione di tutti i docenti (dopo adeguata sanificazione) che ne faranno un uso diligente, riponendo negli appositi spazi ciò che non viene utilizzato, anche con l'aiuto degli operatori scolastici. Essi provvederanno inoltre a riporre i sussidi che rimangono nelle classi all'ora di pranzo o al termine delle lezioni.

I sussidi utilizzati DEVONO essere lasciati SEMPRE in buone condizioni: eventuali rotture e malfunzionamenti devono essere segnalati SUBITO al capogruppo.

● Regolamentazione dei momenti ricreativi (all'interno dell'edificio e all'aperto)

Nel rispetto delle norme anti-covid, ogni classe usufruirà di una porzione specifica del giardino, appositamente delimitata e adiacente alla porta finestra della propria aula.

Di norma i docenti delle classi poste nelle due ali dell'edificio (per motivi logistici) concordano tra di loro l'opportunità di uscire o meno all'aperto, a seconda delle condizioni climatiche; ferma restando la libertà di fare scelte diverse, motivate, per la propria classe.

Se la classe è all'esterno, non devono permanere alunni di quella classe all'interno dell'edificio, a meno che la posizione del docente di classe non consenta la vigilanza per tutti. Se gli alunni svolgono attività ricreative nella parte di prato posta a lato dell'edificio, si rende indispensabile la presenza di un docente in tale zona.

Gli attrezzi ginnici, in dotazione alla scuola, si possono portare all'esterno solo per attività organizzate dagli insegnanti e devono successivamente essere sanificati.

Le classi 4a e 5a possono dotarsi di uno o più palloni da utilizzare all'esterno, nei momenti di gioco libero (escludendo il gioco del calcio).

All'interno, i corridoi non possono essere utilizzati come spazi ricreativi.

I docenti concorderanno con gli alunni i giochi che potranno essere praticati in giardino al fine di garantire il coinvolgimento degli alunni nel rispetto delle norme di distanziamento sociale.

● Rapporto con i collaboratori scolastici

Per i compiti degli operatori scolastici si fa riferimento al loro mansionario dettagliato.

Il docente capogruppo cura l'organizzazione del plesso, in accordo con la dirigenza.

I docenti delle classi, all'occorrenza, possono chiamare il collaboratore, per aiuti nella vigilanza in caso di necessaria, ma breve, assenza.

In particolare, i collaboratori vigilano sull'entrata e l'uscita degli alunni da scuola secondo le modalità e gli orari anti covid.

In caso di alunno con sospetto covid, prendono in custodia il bambino nell'ambiente appositamente individuato e provvedono ad avvertire la famiglia, su indicazione degli insegnanti.

I collaboratori scolastici sono disponibili ad effettuare le fotocopie per i docenti; occorre fornire per tempo il materiale affinché tale mansione venga svolta in momenti non occupati da altre mansioni.

In caso di necessità si possono chiamare i collaboratori per assistenza agli alunni disabili e non, in caso di cambi di vestiario o per igiene personale.

Il collaboratore scolastico presta servizio di vigilanza in refettorio per mansioni specifiche (controllo diete) solo fino alla distribuzione ai bambini del secondo piatto. Dopodiché provvede alla pulizia dei bagni nelle aule, rimanendo a disposizione della mensa solo in caso di necessità.

Per spolverare spazi o scaffali precedentemente occupati, spostare mobili o attrezzi, i collaboratori provvederanno non appena possibile.

Al termine delle lezioni, una volta consegnati tutti i bambini alle famiglie, sarà cura del collaboratore chiudere i cancelli di ingresso e controllare la chiusura di tutte le finestre e porte-finestre e dell'aula blindata e controllare che i tendoni siano sollevati. Al collaboratore spetta anche lo spegnimento del fotocopiatore.

● Rapporti scuola-famiglia

Frequenti sono le occasioni per avere rapporti con le famiglie, nel rispetto del Regolamento di Istituto e delle linee del P.T.O.F.. Osservazioni ai genitori su comportamenti non conformi ad essi devono, per correttezza, essere comunicati dai docenti.

Regolarmente vengono convocate le assemblee, in modalità on-line, in cui sono trattati i vari aspetti che riguardano la classe; due volte ogni quadrimestre si ha l'incontro individuale con i genitori, anche questo in modalità on-line. Nei momenti di uscita dei bambini ci si limita ad uno scambio essenziale di informazioni. Per momenti che richiedono un confronto più approfondito, si fissa un appuntamento per un incontro on-line. Si ribadisce che durante tali incontri va rammentato ai genitori di evitare la presenza dei bambini.

I contatti con il rappresentante dei genitori sono frequenti e riguardano il gruppo classe non singoli bambini. Ogni alunno possiede un diario/quaderno che regolarmente viene utilizzato sia per avvisi di

interesse collettivo, sia per informazioni specifiche che gli insegnanti o la famiglia intendono comunicare. Ogni comunicazione deve essere firmata dai destinatari per presa visione.

Nella prima pagina del diario/quadernino devono essere riportati i recapiti da contattare in caso di emergenza.

Si raccomanda di evidenziare un recapito che garantisca il ritiro del bambino (in caso di sospetto covid) nell'arco di 10-15 minuti.

Tutte le persone riportate tra i "contatti", esclusi i genitori o chi esercita la patria potestà, devono essere delegate al ritiro (compilando l'apposito modulo distribuito ad inizio anno).

Le assenze, di qualunque natura e durata, vanno SEMPRE giustificate **sull'apposito libretto** (conservato all'interno del diario o del quadernino delle comunicazioni).

Le entrate in ritardo e le uscite anticipate vanno giustificate e/o comunicate sul registro delle assenze.

<ul style="list-style-type: none">● Gestione casi sospetti Coronavirus

Per la gestione di casi con sintomi riconducibili al Coronavirus (temperatura corporea superiore ai 37.5, raffreddore, congiuntivite e difficoltà respiratorie), **si adotteranno le seguenti misure:**

- **L'alunno verrà accompagnato nel locale appositamente predisposto, che verrà sanificato dopo ogni utilizzo, da un docente o da un collaboratore scolastico;**
- **Verrà avvisata telefonicamente la famiglia che verrà a prelevare il bambino nel minor tempo possibile (si raccomanda di evidenziare nel diario o nel quadernino un recapito telefonico che garantisca il ritiro dell'alunno nel minor tempo possibile e il nominativo di una persona eventualmente individuata in delega);**
- **Il referente covid verrà informato dal docente della classe in cui si è verificato il caso con sintomi riconducibili al COVID-19;**
- **L'alunno dovrà essere visitato dal medico curante;**
- **La famiglia informerà immediatamente la scuola di quanto rilevato dal medico**

SI RICORDA INOLTRE:

- La scuola di Sasso Morelli è una scuola ad ambiente partecipato, caratterizzata da organizzazione e metodologie innovative: scelta degli arredi e organizzazione degli spazi, uso della tracolla al posto dello zaino, materiale condiviso e diario di plesso.
- Gli alunni devono utilizzare esclusivamente il bagno della propria aula.
- Ogni bambino dovrà essere fornito di una borraccia, etichettata con nome e cognome, da utilizzare in classe.
- Tutto il materiale personale deve essere etichettato con nome e cognome del bambino.
- I locali vanno costantemente arieggiati.
- È bene confrontarsi sempre all'interno del team, con i vari referenti e con il coordinatore prima di prendere un'iniziativa nuova per mantenere coerenza e coesione nel plesso.
- Gli insegnanti sono sempre tenuti alla vigilanza degli alunni loro affidati. All'uscita si assicureranno che tutti i bambini siano stati ritirati; nei cambi d'ora si attenderà l'arrivo del

collega o, nel caso degli insegnanti di sostegno, si avrà cura di riportare il bambino in classe e affidarlo ad un insegnante.

- Quando si effettua un'uscita anche breve, occorre informare il collaboratore della destinazione e dell'orario dell'uscita. Se si chiede di anticipare la merenda, occorre avvertire con un giorno di anticipo.
 - In caso di uscita lunga (tutta la giornata), informare il collaboratore con almeno 10 gg di anticipo, per poter richiedere alla mensa il pranzo al sacco.
 - Per qualsiasi processo gestionale, informarsi e attenersi alle procedure.
 - Evitare di parlare al telefono con i genitori durante le lezioni; far lasciare un messaggio al collaboratore o chiedere di richiamare al termine dell'orario di servizio; farsi passare la telefonata solo in casi di estrema necessità.
 - In caso di incidente, disguido, controversia confrontarsi sempre con il coordinatore di plesso per concordare la linea da seguire.
 - Le modalità per festeggiare ricorrenze o altro vanno concordate e coordinate all'interno del plesso.
 - All'interno della scuola si possono consumare solo i cibi forniti dalla mensa (ad esclusione della merenda per i bambini che non usufruiscono del servizio).
 - Occorre dare attenta lettura delle disposizioni sanitarie della Pediatria di Comunità, aggiornate ad ogni avvio di anno scolastico.
 - Ogni docente è responsabile dei materiali/ strumenti che utilizza e che deve riporre al termine della lezione. Deve avere cura della propria aula e in assenza del collaboratore deve assicurarsi che le luci siano spente, le porte finestre chiuse a chiave e i tendoni sollevati.
 - Ogni insegnante è tenuto a prendere visione e a rispettare il presente regolamento.
-

REGOLAMENTO DI PLESSO

SCUOLA PRIMARIA STATALE “ALDO MORO” MORDANO

Anno scolastico 2020/2021

Allegato al Regolamento d'Istituto generale

ORGANIZZAZIONE

La Scuola Primaria di Mordano è strutturata su cinque classi.

L'orario settimanale prevede 30 ore di lezione: **il martedì e il venerdì dalle ore 8:15 alle ore 12:45;**

il lunedì, il mercoledì e il giovedì:

classi 1^a e 2^a dalle 8:15 alle 12:15 e dalle 13:15 alle 16:15

classi 3^a, 4^a e 5^a dalle 8:15 alle 13:15 e dalle 14:15 alle 16:15

Nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì è previsto un servizio **mensa facoltativo su due turni:**

classi 1^a e 2^a dalle 12:15 alle 13:15

classi 3, 4^a e 5^a dalle 13:15 alle 14:15

INGRESSO

Alle ore **8:10** viene aperto il cancello scorrevole. Gli insegnanti della prima ora attendono ogni classe in un'area cortiliva loro assegnata.

Gli alunni, **dalle ore 8:10 alle ore 8:15**, entrano dotati di mascherina e mantenendo il **distanziamento di un metro** e si recano nell'area dove li attende **l'insegnante che li condurrà fino alla loro aula.**

Dall'ingresso A, su via A. Moro, entrano nell'ordine, la classe prima, dopo alcuni minuti la seconda e infine la classe terza; dall'ingresso B, su via Lughese, entrano la classe quinta e poco dopo la classe quarta.

Ogni insegnante fa entrare gli alunni in aula cominciando dai bimbi che occupano l'ultima fila di banchi. Sulla porta ognuno dovrà igienizzare le mani. Una volta seduti, ogni alunno potrà togliere la mascherina e riporla. Poi toglierà il materiale dallo zaino, che resterà vicino alla sedia.

I collaboratori, uno in ciascun ingresso, aiutano gli insegnanti nella vigilanza e salgono come chiudifila.

I bambini che usufruiscono del trasporto scolastico vengono accolti al cancello da un collaboratore che li accompagna nell'area della propria classe.

I genitori non possono accompagnare gli alunni all'interno del cortile e dell'edificio scolastico, tranne in casi eccezionalmente motivati; in questo caso dovranno indossare la mascherina e mantenere il corretto distanziamento. I genitori si rivolgeranno al collaboratore per le loro richieste.

Alle ore 8:15 il cancello viene chiuso: i bambini che arrivano tardi devono essere accompagnati al piano superiore e consegnati al collaboratore scolastico che provvederà a far firmare il modulo del ritardo.

DURANTE LE LEZIONI

Durante le lezioni gli alunni rimangono seduti al loro posto. Alzano la mano per richiamare l'attenzione dell'insegnante. Se un alunno ha bisogno di alzarsi, chiede il permesso, indossa la mascherina e si muove mantenendo sempre la distanza di almeno un metro. Libri e quaderni non vanno lasciati a scuola.

INTERVALLO

La ricreazione si svolge **dalle ore 10:35 alle ore 10:55**.

Durante l'intervallo delle lezioni ogni alunno consuma la merenda al banco, dopo essersi lavato bene le mani, senza che avvengano scambi di cibi.

Quando le scolaresche si trovano nel cortile della scuola, sia durante la pausa del mattino, sia nel pomeriggio, devono restare nelle aree assegnate, sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti di classe o del plesso.

MENSA

Gli alunni delle classi 1^a e 2^a che non usufruiscono della mensa scolastica alle ore **12:10** vengono raccolti da un collaboratore dalle rispettive aule e accompagnati al cancello dove sono ritirati dal genitore o da adulto delegato. Alle ore **13:15** l'operatore scolastico attenderà al cancello i bambini che rientrano e li accompagnerà all'interno dell'edificio scolastico.

Gli alunni delle classi 3^a, 4^a e 5^a che non usufruiscono della mensa scolastica alle ore **13:10** vengono raccolti dal collaboratore dalle rispettive aule e accompagnati al cancello dove sono ritirati dal genitore o da adulto delegato. Alle ore **14:10** l'operatore scolastico attenderà al cancello i bambini che rientrano e li accompagnerà all'interno dell'edificio scolastico.

Gli alunni durante questi spostamenti dovranno indossare la mascherina e mantenere il corretto distanziamento.

Gli alunni che non hanno richiesto il servizio mensa escono senza necessità di firma da parte del genitore.

Gli alunni che, pur avendo richiesto il servizio, saltuariamente non ne usufruiscono, escono previa firma del genitore in apposito modulo fornito al piano superiore dal collaboratore scolastico.

Il mancato rientro va giustificato dai genitori sull'apposito libretto.

La refezione si svolgerà su due turni:

per le classi 1^a e 2^a il tempo previsto per il pranzo e il dopo mensa è **dalle ore 12:15 alle ore 13:15**, con la presenza degli insegnanti;

per le classi 3^a, 4^a, 5^a tempo previsto è **dalle ore 13:15 alle ore 14:15**, sempre con la presenza degli insegnanti.

La partecipazione alla mensa richiede il rispetto di alcune norme: entrare distanziati indossando la mascherina, sedersi nei posti prestabiliti, togliere la mascherina e consumare il pasto parlando sottovoce. Chi ha bisogno dell'insegnante alza la mano per richiamare l'attenzione, senza alzarsi dal posto.

Se un docente deve momentaneamente allontanarsi, fa riferimento al collaboratore o a un collega.

Al termine del pranzo, le classi si alzano una alla volta, indossando la mascherina ed escono mantenendo il distanziamento.

I genitori dovranno comunicare sul diario l'eventuale non permanenza alla mensa, da mostrare la mattina stessa all'insegnante della prima ora di lezione.

Per le diete fare riferimento alle Direttive Sanitarie dell'Azienda U.S.L. di Imola.

USCITA

Alle ore **12:35** e, di pomeriggio, alle ore **16:05** suona la prima campanella.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, muniti di mascherina e mantenendo il distanziamento, vengono raccolti dalle rispettive aule da un collaboratore che li accompagna al pulmino.

Qualora sia presente un genitore è opportuno comunicarlo al mattino; in questo caso l'alunno uscirà regolarmente coi compagni alle **12:45** e **16:15**.

Alle **12:45** e, di pomeriggio, alle **16:15**, suona l'ultima campanella.

Le classi, dotate di mascherina e mantenendo il distanziamento, escono dagli stessi accessi adottati per gli ingressi, secondo il seguente ordine: dall'uscita B escono la classe 4[^], dopo alcuni minuti la classe 5[^]; dall'uscita A, escono la classe 3[^], dopo alcuni minuti la classe 2[^], infine la classe prima.

I genitori o persone maggiorenni indicate nel modulo di delega presentato ad inizio anno scolastico devono attendere **al di fuori del cancello, anche in caso di maltempo**, dove gli alunni verranno accompagnati dai rispettivi insegnanti, seguendo il percorso della segnaletica per evitare sovrapposizioni e assembramenti durante la consegna. Questa avverrà secondo un preciso ordine che verrà comunicato dagli insegnanti.

Si raccomanda vivamente di fornire agli alunni protezione in caso di pioggia.

Dopo il termine delle lezioni e l'uscita dalla scuola, non è permesso accedere nuovamente ai locali neppure per recuperare materiale dimenticato.

GESTIONE SOSPETTO CONTAGIO CORONAVIRUS

Per la gestione dei casi in cui dovesse presentarsi un alunno con sintomi riconducibili al coronavirus si adotteranno le seguenti misure:

- rilevazione della temperatura;
- il soggetto viene isolato nel locale appositamente predisposto, che verrà sanificato dopo ogni utilizzo, sotto la vigilanza di un docente o di un collaboratore scolastico;
- viene avvertita telefonicamente la famiglia, che verrà a prendere il bambino nel minor tempo possibile (si raccomanda di evidenziare nel diario o nel quadernino un recapito telefonico che garantisca il ritiro dell'alunno nel minor tempo possibile e il nominativo di una persona eventualmente individuata in delega);
- il soggetto dovrà essere visitato dal medico curante;
- la famiglia informerà immediatamente la scuola di quanto rilevato dal medico.

IGIENE

Gli alunni e tutto il personale scolastico avranno cura di lavare e igienizzare spesso le mani, utilizzando liquido disinfettante presente in ogni aula; inoltre, indosseranno sempre la mascherina di protezione ad ogni spostamento e quando non è possibile il distanziamento.

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 IMOLA

REGOLAMENTO DI PLESSO

SCUOLA PRIMARIA STATALE DI SESTO IMOLESE

Anno scolastico 2020/2021

Allegato al Regolamento d'Istituto

L'anno scolastico 2020-2021 comincia dentro un'emergenza sanitaria che richiede da parte di tutti il rispetto costante e attento delle regole igienico-sanitario in vigore. Il ritorno a scuola è sicuramente un momento importante per la crescita dei bambini e dei ragazzi. È necessaria una responsabilizzazione seria e coerente di tutti i soggetti che ruotano attorno alla frequenza scolastica: alunni, insegnanti, genitori, familiari degli alunni. Gli insegnanti si confronteranno regolarmente per assumere i comportamenti più adeguati al fine di garantire la realizzazione di un'efficace azione educativa nel rispetto della salute degli alunni e del personale scolastico. I comportamenti di cui sopra verranno assicurati rispettando le seguenti modalità di intervento educativo e didattico, di organizzazione e di gestione dei tempi e delle relazioni, nel contesto di emergenza che stiamo vivendo.

►ORGANIZZAZIONE ORARIA: ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

La Scuola Primaria di Sesto Imolese è composta da cinque classi.

L'orario settimanale prevede 30 ore di lezione e 3 ore di mensa:

il martedì e il venerdì dalle ore 8:40 alle ore 13:10;

il lunedì, il mercoledì e il giovedì dalle ore 8.40 alle ore 16.40

Nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì è previsto il servizio mensa su due turni:

classi 1^a e 2^a dalle 12:30 alle 13:30

classi 3, 4^a e 5^a dalle 13:20 alle 14:20

►INGRESSO ALUNNI

Gli alunni che arrivano con il pulmino sono presi in custodia dal collaboratore scolastico e, in caso di presenza di alunno certificato, dall'insegnante di sostegno o dall'educatore.

- ore 8.35: suono della prima campanella per le classi 1^a, 2^a, 3^a, 5^a;
- ore 8.37 : suono della prima campana solo per la classe 4^a;
- ore 8.40: suono della campanella di inizio lezione.

*In prossimità dei cancelli d'entrata verranno affissi cartelli di raduno delle classi.

*Gli accessi al cancello laterale delle classi 2^a e 4^a saranno opportunamente segnalati per mantenere il distanziamento tra i due gruppi;

*Nella prime due settimane di scuola gli insegnanti attenderanno gli allievi nei punti di ritrovo, in prossimità dei cancelli , per insegnare loro il percorso, successivamente li aspetteranno ai portoni designati.

Classe 1[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello principale (sulla Via San Vitale) da dove raggiungono la loro aula (dal PORTONE 3) al cui ingresso li attende l'insegnante. Insieme, mantenendo il corretto distanziamento, raggiungono la loro classe.

Classe 2[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello laterale da dove raggiungono la loro aula (dal PORTONE 1)) al cui ingresso li attende l'insegnante. Insieme, mantenendo il corretto distanziamento, raggiungono la loro classe.

Classe 3[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori davanti al cancello di fronte alla palestra e raggiungono l'ingresso della mensa (PORTONE 4) dove li attende l'insegnante. Insieme, mantenendo il corretto distanziamento, raggiungono la loro aula.

Classe 4[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello laterale e attendono il suono della campana delle ore 8.37, raggiungono la loro aula (dal PORTONE 2) dove li attende l'insegnante. Insieme, mantenendo il corretto distanziamento, raggiungono la loro classe.

Classe 5[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello di fianco a quello principale da dove raggiungono la loro aula (dal PORTONE 2) dove li attende l'insegnante. Insieme, mantenendo il corretto distanziamento, raggiungono la loro classe.

►INTERVALLO

La ricreazione si svolge dalle ore 10:40 alle ore 11:00.

Durante l'intervallo ogni alunno consuma la merenda al banco, senza che avvengano scambi di cibi.

Quando le classi si trovano nel cortile della scuola, sia durante la pausa del mattino, sia nel pomeriggio, devono restare nelle aree assegnate, sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti di classe o del plesso.

►MENSA

1° turno ore 12.30: classi 1[^], 2[^],

2° turno ore 13.20: classi 3[^], 4[^] e 5[^]

Gli alunni delle classi 1[^] e 2[^] che non usufruiscono della mensa scolastica escono alle ore 12.30 e rientrano alle ore 13.30

Gli alunni delle classi 3[^], 4[^] e 5[^] che non usufruiscono della mensa scolastica escono alle ore 13.20 e rientrano alle ore 14. 20

I genitori attendono davanti al cancello laterale. I bambini vengono consegnati e ritirati dal collaboratore.

Nel periodo di tempo dedicato al pasto la sorveglianza sarà affidata agli insegnanti del plesso in servizio. Gli insegnanti, poiché ritengono che il momento della mensa rivesta una notevole importanza dal punto di vista educativo, avranno cura di:

- favorire un atteggiamento rispettoso nei confronti del cibo;
- creare le condizioni per un corretto utilizzo degli spazi-mensa mediante l'incentivazione di adeguati comportamenti a tavola;
- garantire un clima sereno durante il pasto, educando i bambini a contenere il volume delle loro voci.

Quest'anno la distribuzione del pasto sarà organizzata nella modalità più adeguata per garantire la sicurezza necessaria.

►USCITA ALUNNI

Martedì e venerdì:

- ore 13.05 suono della prima campana: gli insegnanti ordinano i bambini nel corridoio in fila indiana mantenendo il distanziamento;
- ore 13.10 suono della seconda campana: gli insegnanti accompagnano ai cancelli gli alunni.

Lunedì, mercoledì e giovedì:

- *ore 16.35 suono della prima campana: gli insegnanti ordinano i bambini nel corridoio in fila indiana mantenendo il distanziamento;
- *ore 16.40 suono della seconda campana: gli insegnanti accompagnano ai cancelli gli alunni. Escono prima i bambini che usufruiscono del trasporto scolastico che, accompagnati dal collaboratore scolastico, saliranno sui mezzi di trasporto; intanto gli insegnanti accompagnano le classi ai cancelli assegnati per l'entrata mattutina e consegnano i bambini ai genitori o ad altra persona maggiorenne da essi delegata per iscritto. Si chiede ai genitori di attendere l'uscita dei propri figli davanti ai rispettivi cancelli che saranno opportunamente segnalati.

Nel caso i genitori o i delegati non siano presenti all'orario di uscita gli insegnanti sono tenuti alla custodia del bambino, sollecitando telefonicamente l'arrivo dei genitori o chi per essi. Dopo un'ora dall'orario di uscita l'insegnante si rivolgerà alle autorità competenti.

Per l'uscita in caso di maltempo, l'operatore scolastico, su indicazione degli insegnanti, inviterà i genitori ad accedere nel cortile, davanti ai portoni designati alle classi.

►GESTIONE SOSPETTO CONTAGIO CORONAVIRUS

Nel caso in cui un alunno dovesse presentare sintomi riconducibili al coronavirus si adotteranno le seguenti misure:

- rilevazione della temperatura;
- accompagnamento dell'alunno in una delle due aule predisposte, che verranno sanificate dopo ogni utilizzo da un collaboratore scolastico;**
- comunicazione telefonica alla famiglia, che verrà a ritirare il bambino nel minor tempo possibile (si raccomanda di evidenziare nel diario o nel quadernino un recapito telefonico che garantisca il ritiro dell'alunno nel minor tempo possibile e il nominativo di una persona eventualmente individuata in delega);
- il referente covid verrà informato dal docente della classe in cui si è verificato il caso con sintomi riconducibili al COVID-19;**
- la famiglia informerà il pediatra dello stato di salute del bambino e si atterrà alle sue disposizioni; infine la famiglia informerà gli insegnanti di classe su quanto rilevato dal medico.

►IGIENE

Gli alunni e tutto il personale scolastico avranno cura di lavare e igienizzare spesso le mani, utilizzando liquido disinfettante presente in ogni aula; inoltre, indosseranno sempre la mascherina di protezione ad ogni spostamento e quando non è possibile il distanziamento.

►MODALITÀ PER I GENITORI DEI BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO

Nel caso il genitore sappia alla partenza che il bambino non debba salire in pulmino perché verrà ritirato personalmente o da persona appositamente delegata, informa la scuola con avviso scritto e l'alunno uscirà con la sua classe;

Nel caso la decisione sia immediata, prima dell'uscita, il genitore informa l'operatore scolastico di essere presente, oppure comunica che verrà ritirato da persona già delegata, e l'alunno uscirà con la sua classe.

►REGOLE DI COMPORTAMENTO

I bambini durante tutte le attività verranno educati a mantenere un comportamento corretto con tutti gli insegnanti, con i compagni, con il personale che opera nella scuola.

In modo particolare si punterà all'acquisizione di alcune principali regole di comportamento:

Alzare la mano per intervenire o chiedere chiarimenti al fine di rispettare i tempi di tutti;

Rispetto degli oggetti e del materiale scolastico;

Rispetto degli impegni scolastici

►UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

Per la palestra e l'aula di informatica si concordano gli orari per le attività con la Scuola Secondaria di primo grado.

Quest'anno l'attività motoria dovrà preferibilmente essere svolta all'aperto. In palestra si potrà accedere solo con scarpe da ginnastica pulite mantenendo il distanziamento e arieggiando l'ambiente. Prima e dopo l'accesso alla palestra le mani vanno lavate.

L'utilizzo delle attrezzature comuni presenti in palestra deve avvenire previa sanificazione.

Per la biblioteca: gli alunni igienizzeranno le mani all'ingresso e all'uscita, entreranno in non più di tre alla volta sotto la sorveglianza dell'insegnante o del collaboratore, i libri presi in prestito saranno segnati su un modulo apposito. I libri restituiti sosterranno nello spazio-deposito per tre giorni, prima di essere nuovamente presi.

►UTILIZZO DEI SUSSIDI E DELLE ATTREZZATURE

I sussidi (matematico/scientifici, LIM, gli attrezzi ginnici, gli strumenti musicali, la TV, il videoregistratore, i lettori CD/audiocassetta...) sono a disposizione dei docenti che ne cureranno personalmente il buon uso e il ritiro e la riconsegna, anche con l'aiuto del personale ausiliario.

L'uso del fotocopiatore è ad esclusivo utilizzo dei docenti e del personale ausiliario.

Il telefono fisso può essere usato solo per uso didattico: contatti con i genitori, con esperti e istituzioni per organizzare laboratori e uscite didattiche. La telefonata va registrata nell'apposito foglio che si trova vicino al telefono.

►RAPPORTO CON I COLLABORATORI SCOLASTICI

Per i compiti degli operatori scolastici si fa riferimento al loro mansionario dettagliato.

Il docente capogruppo del plesso cura l'organizzazione, in accordo con la dirigenza.

I docenti delle classi, all'occorrenza, possono chiamare il collaboratore, per aiuti nella vigilanza in caso di necessaria, ma breve, assenza.

I collaboratori scolastici sono disponibili ad effettuare le fotocopie per i docenti; occorre fornire per tempo il materiale affinché tale mansione venga svolta in momenti di non occupazione.

I collaboratori si occupano dell'assistenza agli alunni in caso di cambio di vestiario o per igiene personale; prestano servizio di vigilanza ed assistenza ai bagni ed in refettorio durante la somministrazione del pasto.

Per spolverare spazi o scaffali precedentemente occupati, spostare mobili o attrezzi, i collaboratori provvederanno non appena possibile.

►RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui con i genitori avverranno individualmente o in assemblea di classe nel periodo intermedio di ogni quadrimestre. L'avviso di comunicazione dovrà essere dato con un congruo lasso di tempo. Eventuali incontri che venissero richiesti dai genitori o che si rendessero comunque necessari per esigenze particolari o contingenti potranno essere effettuati in qualunque momento dell'anno scolastico. Il team fisserà un appuntamento con i genitori, comunicando anche attraverso il diario o il quaderno delle comunicazioni.

Anche se non occorre più il certificato medico, salvo i casi previsti, LE ASSENZE DI QUALUNQUE NATURA E DURATA VANNO SEMPRE E COMUNQUE GIUSTIFICATE per iscritto.

►VARIE

Si ricorda che non è permesso portare da casa alcun oggetto, gioco o libro fino a nuove indicazioni.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, valgono le norme del Regolamento di Istituto.

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 IMOLA
REGOLAMENTO DI PLESSO
SCUOLA PRIMARIA STATALE
“Don Leo Commisari” di BUBANO

Anno scolastico 2020/2021

Allegato al Regolamento d'Istituto

Oggetto: Estratto Regolamento della Primaria Plesso “Don Leo Commissari” Bubano
In vista dell’inizio dell’anno scolastico, programmato per il 14 settembre p.v., al fine di favorire una più agevole organizzazione alle famiglie per il rientro a scuola dei propri figli si comunicano alcuni aspetti organizzativi adottati dalla **Primaria del Plesso “Don Leo Commissari” di Bubano, nel rispetto delle norme di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio da COVID 19, come di seguito indicato:**

INGRESSO

1. L'ingresso a scuola avviene alle ore 8:30 ~~e non oltre~~. Gli alunni attendono fuori dal cancello di via Marzara, **nei punti prestabiliti**, con un adulto poi, all’apertura del cancello, gli alunni, aiutati dal collaboratore scolastico, sotto la vigilanza oculare del docente, si recano al punto di raccolta della propria classe **rispettando l’ordine di chiamata**. (come da pianta allegata al presente documento) **(All.1)**.

Durante il tragitto dal cancello ai vari punti di raccolta la vigilanza ~~sarà~~ **è** garantita dal collaboratore scolastico opportunamente posizionato.

In fila indiana, mantenendo le distanze di sicurezza e indossando la mascherina, gli alunni seguono il docente e si recano all’ingresso ~~stabilito (come da pianta allegata al presente documento)~~ **(All.1)** per poi entrare in aula.

L’alunno che entra dopo la chiusura del cancello sarà accompagnato in classe dal collaboratore e il genitore deve giustificare il ritardo sul registro.

2. Gli adulti non devono accompagnare i minori all’interno del cortile per non creare assembramenti.

3. Gli stessi punti di raccolta / accessi sono conseguentemente adottati per le uscite alle ore 16:30.

~~Nell’attesa di accedere in classe gli studenti e gli adulti devono indossare la mascherina.~~

4. Nel caso in cui vi sia una coincidenza fra l’ingresso degli alunni e l’arrivo del pullman, occorre dare la precedenza d’entrata al mezzo comunale ed avviarsi solo quando questo si è allontanato ed uscito dal cortile della scuola.

~~Anche gli alunni aderenti all’iniziativa del “Pedibus” seguono le medesime modalità accompagnati dal personale volontario responsabile.~~

Gli alunni che usufruiscono del pullman sono presi in custodia dal personale ATA che li ritira personalmente dal pullman e li accompagna nei punti di raccolta per essere consegnati ai singoli docenti.

5. Gli alunni iscritti al servizio comunale di pre-scuola sono affidati ad un educatore comunale fino alle ore 8:30. Dopo tale orario l’educatore accompagna gli alunni ai rispettivi punti di raccolta.

6. I genitori non possono entrare con l’automobile nel cortile della scuola per accompagnare i figli e neppure sostare con l’auto di fronte al cancello per far scendere il figlio: ciò per non creare intralcio e pericolo, salvo autorizzazioni particolari da parte del Dirigente Scolastico.

7. I genitori non possono accompagnare gli alunni all’interno dell’edificio scolastico, tranne in casi eccezionalmente motivati, né entrare in classe durante lo svolgimento delle lezioni.

I genitori si rivolgeranno ai collaboratori scolastici per le loro richieste, **senza entrare nell'edificio scolastico.**

I genitori, in caso di accesso alla scuola, ~~dovranno~~ **devono** indossare la mascherina e mantenere le distanze di sicurezza.

USCITA

8. L'uscita pomeridiana è alle ore 16:30.

Per gli alunni della classe a tempo ordinario (5^AB) l'uscita è alle ore 12:30 nelle giornate di martedì e venerdì.

I genitori attendono nei punti prestabiliti avvicinandosi al cancello solo all'arrivo della classe del proprio figlio che avviene secondo l'ordine prestabilito (1[^], 2[^], 3[^], 4[^], 5^A, 5^B).

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico attendono il collaboratore all'interno della propria classe ed al passaggio del collaboratore scolastico escono ordinatamente, indossando la mascherina e ~~formano due file corrispondenti ai due scuolabus mantenendo il corretto distanziamento.~~ Il collaboratore, conduce ~~le due file ai rispettivi pulmini~~ **gli alunni al pulmino.**

In ogni classe e all'ingresso della scuola sono affissi gli elenchi degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto.

~~Quando tutti i bambini dei pulmini hanno lasciato il corridoio, al suono della campanella, iniziano a prepararsi gli altri alunni.~~

9. Gli alunni devono essere ritirati dai genitori **che attendono fuori dal cancello** (o da persone maggiorenni da loro delegate ad inizio anno scolastico per iscritto). Non è possibile per nessun motivo consegnare gli alunni a persone non in delega, neanche in caso di telefonate o avviso scritto del genitore.

10. Non è consentito ad alunni e genitori rientrare a scuola dopo l'orario di chiusura, neppure per recuperare materiale dimenticato o oggetti personali.

11. Non è consentito sostare nel parco della scuola oltre l'orario di ritiro dell'alunno.

MERENDA

11. Alle ore 10.20 circa i collaboratori scolastici consegnano ad ogni classe le merende degli alunni che usufruiscono del servizio mensa. Chi non usufruisce del servizio deve avere la propria merenda. Alle 10.30 ogni alunno, al proprio banco, utilizzando una tovaglietta per motivi igienici, consuma la merenda e beve utilizzando la bottiglia/ borraccia personale custodita nel proprio zaino.

MENSA

12. Alle ore 12:30 gli alunni ~~delle classi 1[^] - 2[^] - 5^AB~~ accedono alla mensa mantenendo le distanze di sicurezza e indossando la mascherina **rispettando i seguenti turni:**

MART. - VEN. Primo turno cl 1[^]-2[^]-3[^] - secondo turno cl 4[^]-5^A (AII. 2)

LUN. MERC. GIOV. Primo turno cl 1[^]-2[^]-5^AB - secondo turno cl 3[^]-4[^]-5^A (AII.3)

Consumato il pasto ogni alunno raccoglie tovagliolo, tovaglietta, bicchiere e posate sul proprio piatto e porta con sé la bottiglietta d'acqua, il pane e la frutta nel sacchetto di carta fornito dal servizio mensa; ciò per educare al consumo consapevole. Pane frutta e acqua vengono subito riposti nel sacchettino personale assieme alla borraccia e al tovagliolo.

Tra un turno e l'altro la ditta GEMOS provvede a sanificare sedie e tavoli e i collaboratori scolastici provvedono a pulire e sanificare i pavimenti.

La pulizia e la sanificazione della mensa è a carico dell'Amministrazione Comunale che provvede, a mezzo di ditta specializzata, alle pulizie e sanificazione di tutti i locali utilizzati dagli alunni che frequentano il pre e post scuola (refettorio, bagni e corridoi).

~~Gli alunni delle classi 3[^] - 4[^] - 5^A rimangono nella loro aula o si recano in giardino nelle zone assegnate per le attività ricreative~~

~~Alle ore 13:30 gli alunni delle classi 3^A - 4^A - 5^A accedono alla mensa mantenendo le distanze di sicurezza e indossando la mascherina, mentre gli alunni delle classi 1^A - 2^A - 5^B si recano nelle classi o in giardino per la ricreazione.~~

13. Gli alunni con diete speciali sono contrassegnati da un vassoio rosso (come previsto dalla ditta responsabile del servizio mensa) ~~e tali alunni consumano il pranzo accanto al docente o al collaboratore.~~

RIENTRI PER CHI NON USUFRUISCE DEL SERVIZIO MENSA

14. Gli alunni ~~delle classi III^A - IV^A - V^A~~ **che non sono iscritti al servizio mensa** escono alle 12:30 e rientrano per le attività pomeridiane alle ore 14:15 (senza necessità di firma da parte del genitore nè per l'uscita nè per l'entrata).

Gli alunni della classe V^B (lunedì, mercoledì e giovedì) escono alle 12:30 senza necessità di firma da parte del genitore e rientrano per le attività pomeridiane alle ore 13:30 senza necessità di firma.

Gli alunni ~~devono indossare la mascherina prima di uscire dall'aula, mantenere le distanze di sicurezza, e attendere i genitori (o persone delegate) nell'atrio della scuola.~~ **Vengono consegnati e ritirati dal collaboratore.**

15. I genitori per il ritiro e per la consegna attendono al cancello della scuola mantenendo le distanze di sicurezza e indossando la mascherina.

Durante il tragitto dal cancello all'ingresso e viceversa, la vigilanza sarà garantita dal collaboratore scolastico opportunamente posizionato.

RICREAZIONE

16. Ogni classe svolge la ricreazione nel cortile esclusivamente nell'area assegnata; in caso di maltempo la ricreazione si svolge in aula. **(All. 4)**

~~Classe 1^A: zona asfaltata antistante l'ingresso principale~~

~~Classe 2^A: zona asfaltata tra il nido d'infanzia e la primaria~~

~~Classe 3^A: zona parco adiacente al proprio punto di raccolta~~

~~Classe 4^A: zona parco compresa tra la palestra e la scuola~~

~~Classe 5^A: zona parco antistante l'ingresso della palestra~~

~~Classe 5^B: zona parco campo pallavolo~~

USO DELLA PALESTRA

17. Le classi accedono alla palestra secondo il calendario previsto **(All.6)**.

In caso di **eventuali** cambiamenti di orario il docente deve provvedere ad informare il collaboratore per motivi legati alla sanificazione dei locali.

Gli alunni accedono **alla palestra con il sacchetto delle scarpe da ginnastica che vengono utilizzate esclusivamente per la lezione di educazione fisica.**

Le scarpe vanno cambiate nel corridoio adiacente alla palestra.

In caso di necessità di servizi igienici vengono utilizzati quelli **del primo spogliatoio a sinistra.** Il materiale che viene utilizzato per svolgere le attività di educazione motoria deve

essere sanificato dal collaboratore scolastico prima di essere riposto pertanto **al termine della lezione i docenti lasceranno il carrello con gli attrezzi da sanificare nel corridoio antistante l'ingresso della scuola.** Il collaboratore sanifica poi gli attrezzi, palestra, spogliatoi (maniglie) e bagno interno allo spogliatoio, dopo l'accesso di ogni classe.

GESTIONE CASO SOSPETTO CORONAVIRUS

18. Per la gestione di casi con sintomi riconducibili al coronavirus (febbre pari o superiore ai 37,5, raffreddore, congiuntivite e difficoltà respiratoria) si adotteranno le seguenti misure:

- l'alunno verrà accompagnato nel locale appositamente predisposto, che verrà sanificato dopo ogni utilizzo, sotto la vigilanza di un docente o di un collaboratore scolastico;
- verrà avvisata telefonicamente la famiglia, che verrà a prendere il bambino nel minor tempo possibile (si raccomanda di evidenziare nel diario o nel quadernino un recapito telefonico che garantisca il ritiro dell'alunno nell'arco di 10-15 minuti e il nominativo di una persona da eventualmente delegare); (o chi previsto nel documento "Delega Covid")
- il referente COVID e il referente di plesso verrà informato dal docente della classe in cui si è manifestato il caso con sintomi riconducibili al COVID-19
- l'alunno dovrà essere visitato dal medico curante;
- la famiglia informerà immediatamente la scuola di quanto rilevato dal medico.

IGIENE E PULIZIA DEGLI AMBIENTI

19. Gli studenti e tutto il personale devono aver cura di disinfettare le mani all'ingresso e spesso durante la giornata; in ogni aula c'è a disposizione liquido disinfettante. Ogni docente deve provvedere a aerare frequentemente i locali. Il docente al cambio del turno sanifica la propria postazione, utilizzando il materiale a disposizione nell'aula. I collaboratori scolastici provvedono alla pulizia e alla sanificazione secondo anche quanto previsto dal "Manuale pulizia, igienizzazione e sanificazione degli ambienti scolastici anti contagio COVID 19". Viene garantita la pulizia degli ambienti, come da "registro delle pulizie e sanificazione". I bagni sono puliti e igienizzati frequentemente ed ogni classe utilizza i bagni ad essa dedicati. (Bagni 1 classi 5^AB, 1^A, 3^A, 2^A. - bagni 2 classi 4^A e 5^A).L'accesso ai servizi igienici è controllato dal personale ATA.

(All. 5)

RICEVIMENTO GENITORI

20. Il ricevimento dei genitori avviene prevalentemente a distanza, in casi specifici sarà possibile chiedere ai docenti appuntamento in presenza osservando il protocollo di sicurezza.

NORME SANITARIE

21. La richiesta di diete speciali necessarie per motivi di salute deve essere rilasciata dal Pediatra. L'eventuale richiesta di diete speciali per motivi religiosi o convinimenti personali non deve essere certificata dal medico. Tali richieste vanno consegnate in Comune a Mordano.

A SCUOLA

22. Per ragioni di sicurezza e per la normativa vigente, durante eventuali riunioni in presenza (Organi Collegiali e ricevimenti dei genitori), gli alunni o altri bambini non sono ammessi all'interno dell'edificio scolastico.

VARIE

23. I docenti non possono ricevere telefonate in orario di servizio. Pertanto eventuali comunicazioni vanno scritte sul diario dell'alunno **preferibilmente comunicate tramite mail istituzionale**. In caso di URGENZA i genitori parleranno con i collaboratori scolastici che riferiranno.

24. Tutti i genitori riceveranno le credenziali per accedere al registro elettronico. In caso di mancata ricezione rivolgersi tempestivamente all'ufficio segreteria. Gli avvisi, le comunicazioni e i compiti assegnati saranno sempre pubblicati sul registro elettronico. Alcuni avvisi verranno inviati dalla segreteria tramite mail. Le comunicazioni di fine quadrimestre devono essere scaricate dalle famiglie direttamente dal registro elettronico.

25. In caso di assenza del figlio, il genitore dell'alunno deve fare riferimento a quanto esplicitato nel registro elettronico.

26. Per i compiti degli operatori scolastici si fa riferimento al loro mansionario dettagliato.

27. I docenti delle classi, all'occorrenza, possono chiamare il collaboratore, per aiuti nella vigilanza in caso di necessaria, ma breve, assenza.

In particolare, i collaboratori vigilano sull'entrata e l'uscita degli alunni da scuola secondo le modalità e gli orari anti covid.

~~27. Il docente referente di plesso Silvia Ercolani cura l'organizzazione del plesso, in accordo con il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela Rita Iovino.~~

UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI INTERNI

28. Per gli spazi comuni si concorda l'utilizzo.

Per la palestra si concordano gli orari .

Per l'utilizzo delle attrezzature è necessario che il docente si accerti dell'avvenuta sanificazione a cura del personale ATA.

REGOLAMENTAZIONE DEI MOMENTI RICREATIVI

29. Gli attrezzi ginnici, in dotazione alla scuola, si possono portare all'esterno solo per attività organizzate dagli insegnanti e devono successivamente essere sanificati dal personale ATA.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

30. Regolarmente vengono convocate le assemblee, in modalità on-line, in cui sono trattati i vari aspetti che riguardano la classe; due volte ogni quadrimestre si ha l'incontro individuale con i genitori, anche questo online.

31. I contatti con il rappresentante dei genitori ~~sono frequenti~~ e riguardano il gruppo classe non singoli bambini.

32. Ogni alunno possiede un diario/quaderno **per informazioni** che ~~che regolarmente viene utilizzato sia per avvisi di interesse collettivo, sia per informazioni specifiche che gli insegnanti o la famiglia intende comunicare. Ogni comunicazione deve essere firmata dai destinatari per presa visione.~~ Nella prima pagina del diario/quadernino devono essere riportati i recapiti da contattare in caso di emergenza.

Si raccomanda di evidenziare un recapito che garantisca il ritiro del bambino in caso di sospetto covid ~~nell'arco di 10-15 minuti.~~ (tale nominativo deve coincidere con quanto dichiarato nella delega al ritiro sospetto Covid)

33. ~~Tutte le persone riportate tra i "contatti", esclusi i genitori o chi esercita la patria potestà, devono essere delegate al ritiro (compilando l'apposito modulo distribuito ad inizio anno).~~

~~Le assenze, di qualunque natura e durata, vanno SEMPRE giustificate sull'apposito libretto (conservato all'interno del diario o del quadernino delle comunicazioni).~~

~~Le entrate in ritardo e le uscite anticipate vanno giustificate e/o comunicate sul registro delle assenze.~~

Le assenze, di qualunque natura e durata, vanno SEMPRE giustificate on line.

L'entrata posticipata rispetto all'orario ufficiale deve essere giustificata on line.

In caso di uscita anticipata il genitore/delegato al ritiro deve firmare anche il registro cartaceo.

34. E' importante ricordare che:

- chiunque abbia sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5 deve restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

- per ogni spostamento dal proprio banco gli alunni devono indossare la mascherina

Il docente referente di plesso Silvia Ercolani cura l'organizzazione del plesso, in accordo con il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela Rita Iovino.

Per tutto ciò che non è esplicitato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente e al Regolamento di Istituto.

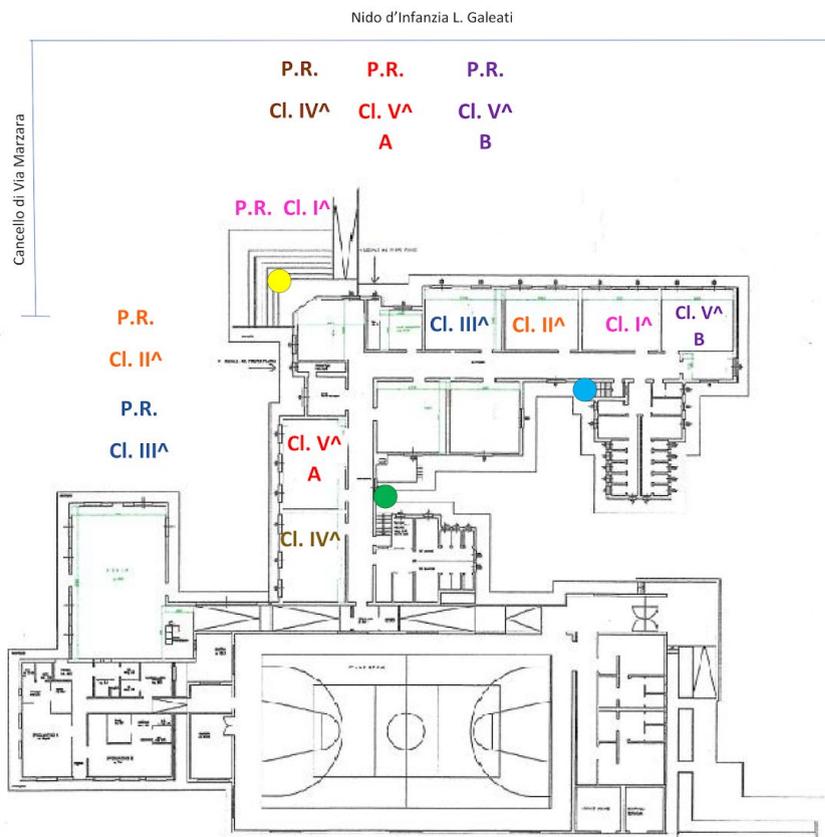
Bubano, 27 Ottobre 2020

La Referente di Plesso
Silvia Ercolani

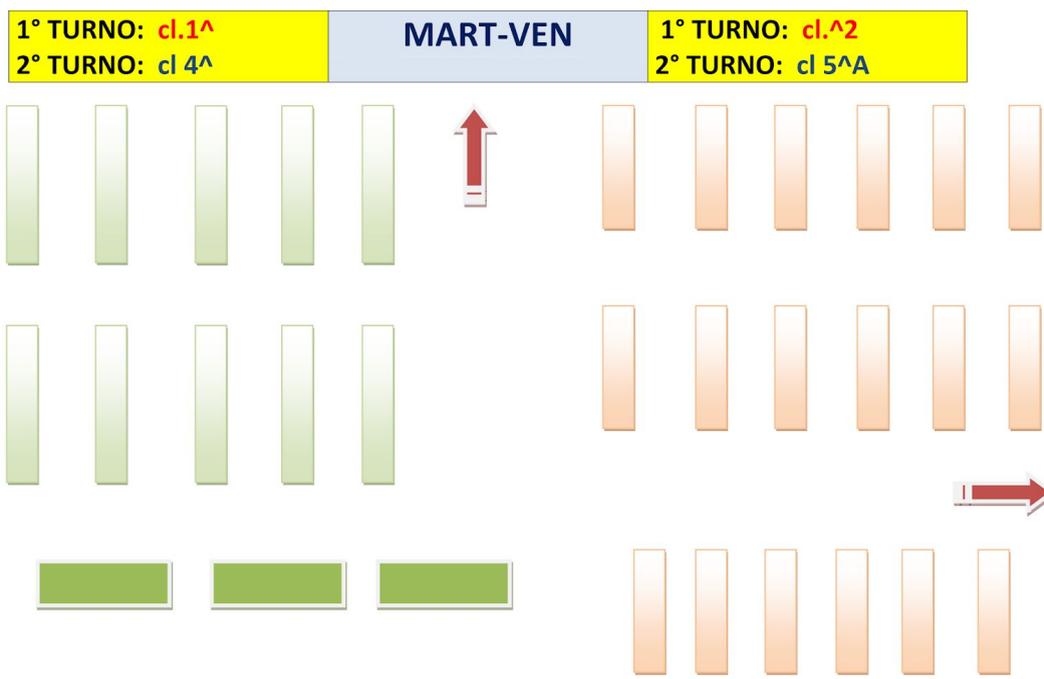
Allegati scuola primaria Bubano

Allegato 1- Piantina Ingressi-punti raccolta rev 27 ottobre

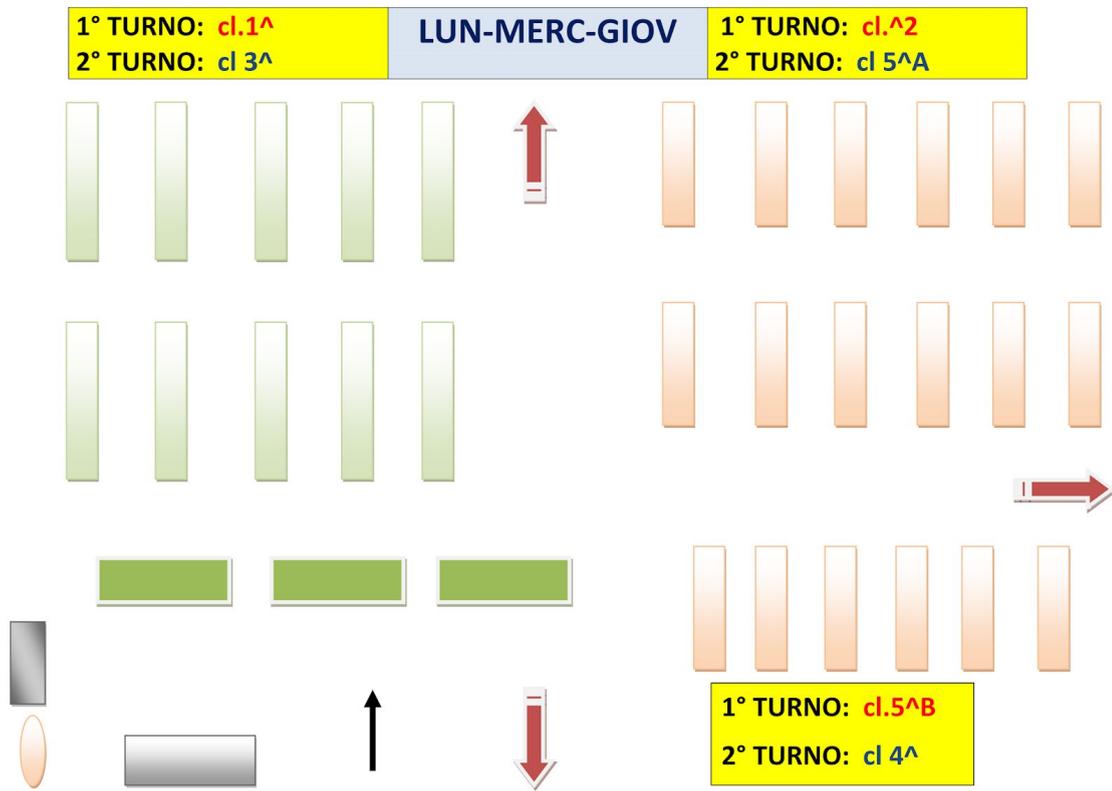
- INGRESSO GIALLO ●
 - Cl. 1[^]_2[^]_3[^]
 - INGRESSO AZZURRO ●
 - Cl. 5[^]B
 - INGRESSO VERDE ●
 - Cl. 4[^]_5[^]A
- P.R.= Punto di Raccolta



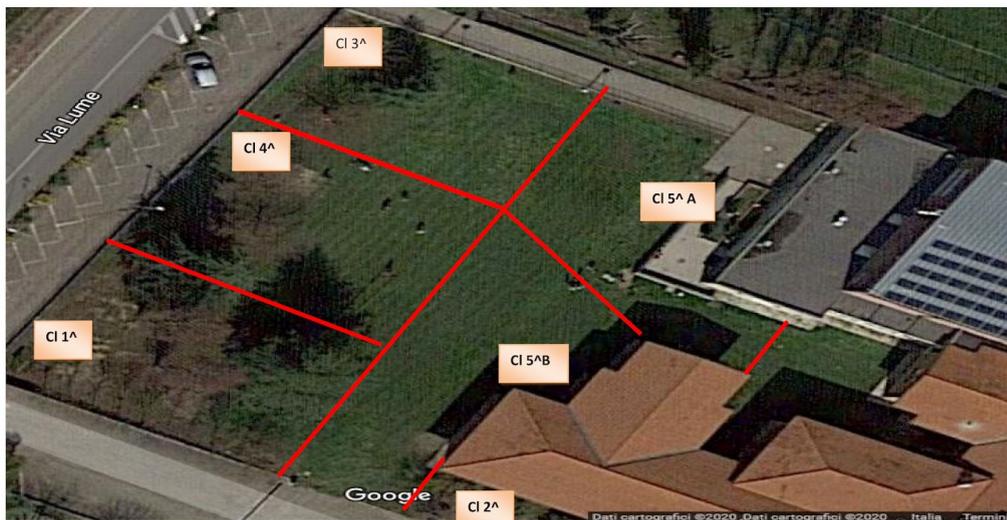
Allegato 2 - ORGANIZZAZIONE MENSA MART.VEN rev 27 ott



Allegato 3 - ORGANIZZAZIONE MENSA LUN.MERC-GIOV rev 27 ott



Allegato 4 - suddivisione giardino RICREAZIONE rev 27 ott



Proposta suddivisione giardino.

ORGANIZZAZIONE PLESSO DOCENTI

RICREAZIONE

BAGNI ALA 1	BAGNI ALA 2
10:10 ↔ CLASSE 1^	10:20 ↔ CLASSE 5^A
10:20 ↔ CLASSE 2^	10:30 ↔ CLASSE 4^
10:30 ↔ CLASSE 3^	
10:40 ↔ CLASSE 5^B	

11:15 → PULIZIA APPROFONDATA DI TUTTI I BAGNI

PRANZO

BAGNI ALA 1	BAGNI ALA 2
12:15 ↔ CLASSE 1^	13:15 ↔ CLASSE 4^
12:20 ↔ CLASSE 2^	13:20 ↔ CLASSE 5^A
12:25 ↔ CLASSE 5^B	
13:20 ↔ CLASSE 3^	
CL 3^ MART+VEN ORE 12:25	

15:00 → PULIZIA APPROFONDATA DI TUTTI I BAGNI

DOPO SI VA IN BAGNO SOLO PER LE URGENZE!!!

Allegato 6 - orario educazione fisica.docx

SCUOLA PRIMARIA di BUBANO - a.s. 2020/21

ORARIO educazione fisica

ore	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
8,30 – 9,30					
9,30 – 10,30					
10,30 – 11,30		<i>Classe 5^A</i>			
11,30 – 12,30					
13,30 - 14,30				<i>Classe 5^B</i>	
14,45 – 15,45	<i>Classe 4*A</i>	<i>Classe 1^</i>		<i>Classe 3^</i>	<i>Classe 2^</i>

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 IMOLA

REGOLAMENTO DI PLESSO

SCUOLA SECONDARIA STATALE
“Giovanni Pascoli” di MORDANO

Anno scolastico 2020/2021

Allegato al Regolamento d'Istituto

FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento ha la finalità di offrire agli studenti e alle loro famiglie prime indicazioni per garantire la ripartenza della scuola in sicurezza mantenendo la qualità dell'attività didattica.

È necessario che le famiglie, gli alunni e tutto il personale della scuola si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche in sicurezza. La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera Comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa delle attività, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza.

L'alleanza tra scuola e famiglia costituisce un elemento centrale nella strategia del contenimento del contagio. I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

INDICAZIONI GENERALI

Il tempo scuola e le classi sono mantenute come ordinariamente stabilito.

Il distanziamento degli alunni nelle aule è stato adattato con i riferimenti normativi stabiliti dal CTS. La capienza delle aule, stabilita dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), consente, dopo verifica effettuata anche alla presenza di rappresentanti AUSL, di accogliere i nostri studenti senza la necessità di dover ricorrere a locali esterni al plesso di Sesto Imolese.

I percorsi di entrata e di uscita saranno differenziati a seconda della classe.

Gli ambienti saranno puliti e sanificati regolarmente nel corso della giornata. Il Protocollo sicurezza del 6 agosto 2020 ribadisce l'obbligo di rimanere a casa in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. È sottolineato altresì il divieto di permanere nei locali scolastici nel caso in cui, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (ad esempio sintomi simil-inflenzali, temperatura che sale oltre 37,5°) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti (seguirà specifica informativa).

I genitori e gli alunni saranno invitati a condividere con la Scuola il cosiddetto Patto educativo di corresponsabilità, un documento che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare, integrato quest'anno con alcune

specifiche indicazioni relative alla protezione da rischio biologico COVID-19.

N.B.:

l'inottemperanza del Regolamento, del Patto di corresponsabilità e del Protocollo anti-COVID da parte degli alunni, sarà censurata e opportunamente sanzionata dai docenti, che provvederanno ad avvisare tempestivamente le famiglie.

INGRESSI

Allo scopo di ridurre il rischio di assembramenti, gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado dovranno accedere al cortile scolastico esclusivamente dal cancello di **via Aldo Moro**, utilizzato anche come via di uscita al termine delle lezioni.

Entrati nel cortile, gli alunni si raduneranno per classe in appositi **punti di ritrovo**, individuabili tramite opportuna **segnaletica**, accolti dai **docenti della prima ora** secondo le seguenti modalità:

MODALITA' DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI:

- gli alunni di tutte le classi dovranno trovarsi alle **ore 8:00** all'entrata della scuola sita in **via Aldo Moro** e recarsi, muniti di **DPI (mascherina chirurgica monouso o mascherina di comunità)**, al **punto di ritrovo** indicato da apposita segnaletica predisposta per ogni classe (indirizzati dai **collaboratori scolastici**).
N.B.: i genitori che accompagnano i propri figli a scuola, non possono entrare nel cortile. Pertanto, lasceranno entrare da soli i minori nel cortile scolastico, dove raggiungeranno autonomamente il punto di ritrovo - presi in custodia dal personale docente.
- Il **docente della prima ora** si troverà al **punto di ritrovo** per accompagnare i propri alunni dentro l'edificio scolastico: **l'entrata avverrà scaglionata per classi**, come da tabella sottostante, condotte dall'insegnante all'ingresso stabilito.
- L'**uscita degli alunni** avverrà con le medesime modalità di accompagnamento sopra descritte: i **docenti dell'ultima ora** condurranno le proprie classi al cancello di **via Aldo Moro**, utilizzando gli **ingressi differenziati** per uscire dall'edificio scolastico. **Ogni docente porrà come aprifila della propria classe gli studenti che prendono il bus e, al suono della campana delle 13:10, si assicurerà che questi ultimi salgano sul mezzo, dopo essere usciti dal cortile seguiti dal resto della classe.**

N.B.: sia in entrata, sia in uscita, agli alunni e al personale scolastico è fatto obbligo di indossare i **DPI**.

Class	Entrata in cortile (cancello di via Aldo Moro)	Entrata nell'edificio (utilizzando gli ingressi indicati)	INGRESSI DIFFERENZIATI PER CLASSI	Uscita dall'edificio	Uscita dal cortile
1 A	8.00	8.05	Ingresso di via Lughese	13:05	13:10

1 B	8.00	8:05	Ingresso laterale	13:05	13:10
2 A	8.00	8.05	Ingresso grande di Via Aldo Moro	13:05	13:10
2 B	8.00	8.05	Ingresso di via Lughese	13:05	13:10
3 A	8.00	8.05	Ingresso grande di Via Aldo Moro	13:05	13:10
3 B	8.00	8:05	Ingresso laterale	13:05	13:10

Quindi, a ogni classe è assegnata una specifica entrata/uscita dall'edificio, con percorsi di accesso e di uscita opportunamente segnalati.

N.B.: gli alunni dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso assegnato anche in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata.

IN CLASSE

Nel corrente anno scolastico gli studenti rimarranno nell'aula assegnata per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno solo per recarsi nei bagni, nei laboratori (aula di informatica o aula di alternativa alla religione) o in palestra. Gli studenti manterranno il banco e la sedia nella posizione indicata e durante i movimenti in classe, autorizzati dal docente, dovranno utilizzare la mascherina chirurgica o di comunità, comunque garantendo il distanziamento sociale con i compagni di un metro e di due con l'insegnante.

Non potranno prestare o ricevere in prestito materiale didattico da un compagno di classe.

Si installerà un dispenser igienizzante per le mani in ogni aula e materiale per sanificare al cambio dell'ora la postazione del docente.

Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani. Durante l'intervallo, così come durante il cambio dell'ora, si richiede di arieggiare i locali. Il docente vigilerà su tale pratica.

DISPOSIZIONE AULE

Aula*	Classe	N° studenti	Capienza
11	1A	18	20
4 (ex lab. Arte)	1B	18	
8	2A	18	20
3	2B	20	20

7	3A	19	20
6	3B	20	20
5	Aula di alternativa alla Religione	Un gruppo classe alla volta (l'aula dovrà essere sanificata ad ogni cambio di gruppo classe o di studio)	15
2	Aula di sostegno		
12	Aula di isolamento casi sospetti		/

**La numerazione dei locali è disposta in senso orario, partendo dall'ingresso di via Lughese. (La palestra non è ricompresa nella numerazione).*

RICREAZIONE

Ogni classe svolgerà la ricreazione, consumando la merenda al proprio posto e secondo quanto disposto nell'integrazione al "Patto di corresponsabilità" scuola/famiglia; nelle giornate in cui il tempo lo permetta, la ricreazione si potrà svolgere nel cortile, avendo cura che non si mischino i gruppi classe. I docenti garantiranno come di consueto la vigilanza.

BAGNI

Gli alunni potranno accedere all'area dei bagni uno alla volta (un maschio e una femmina per ogni classe), evitando di sostare all'interno dell'antibagno: gli alunni in attesa sosterranno all'esterno, nel rispetto delle norme anti-COVID. L'accesso ai servizi igienici sarà controllato dal personale ATA.

EDUCAZIONE MOTORIA

Educazione motoria sarà svolta prioritariamente all'aperto; diversamente, nella palestra sarà mantenuto un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m e altrettanto tra allievi e docente.

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il Ministero dell'Istruzione ha previsto che le scuole debbano dotarsi, capitalizzando l'esperienza maturata durante i mesi di chiusura, di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata. In particolare, per il I ciclo, il Piano viene adottato affinché le scuole siano pronte "qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti".

DISABILITA' E INCLUSIONE SCOLASTICA

Il DM n. 39 del 26 giugno 2020 indica come priorità irrinunciabile la garanzia della presenza quotidiana a scuola degli alunni DVA allo scopo di garantire loro un maggiore coinvolgimento, una partecipazione continua e il supporto necessario alle loro difficoltà. Nell'allocazione delle aule si sono considerate le necessità indotte da tali studenti e dai docenti di sostegno. Il documento sopracitato precisa che non sono soggetti all'obbligo di

utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della stessa. Essenziale sarà la collaborazione della Sanità, della famiglia, e dell'Ente Locale, ciascuno per quanto di competenza.

PERCORSO IN CASO DI MALESSERE

Per la gestione dei casi in cui dovesse presentarsi un alunno/a con sintomi riconducibili al coronavirus si procederà nel seguente modo:

- viene accompagnato nel locale appositamente individuato e predisposto;
- gli sarà rilevata la temperatura e saranno chiamati telefonicamente da un docente (della classe o disponibile) o da un collaboratore i genitori, che dovranno venire a prendere lo studente nel più breve tempo possibile. Se il genitore è impossibilitato, invierà una persona di sua fiducia, precedentemente delegata (non si accetteranno deleghe momentanee).

L'alunno/a poi dovrà essere visitato dal medico curante, la famiglia si atterrà a quanto stabilito dal medico ed informerà immediatamente la scuola di quanto rilevato.

Il personale verrà dotato dei previsti DPI.

IGIENE E PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Gli studenti e tutto il personale avranno cura di disinfettarsi costantemente le mani; in ogni aula sarà a disposizione un flacone di liquido disinfettante. Il docente al cambio dell'ora sanificherà la propria postazione, utilizzando il materiale a disposizione nell'aula. Tale materiale dovrà essere usato con cura e senza sprechi.

Viene garantita la pulizia degli ambienti, come da cronoprogramma definito dal DSGA nel quale sono definite mansioni e scansioni orarie. I bagni saranno puliti frequentemente e ogni classe utilizzerà i bagni in conformità alle regole pattuite.

Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici provvederanno ad una pulizia approfondita delle aule e dei locali frequentati dal personale, utilizzando prodotti specifici per la sanificazione.

RICEVIMENTO GENITORI

Il ricevimento individuale dei genitori avverrà esclusivamente a distanza; verrà effettuato in presenza il ricevimento pomeridiano, di cui verrà data comunicazione successiva. In casi specifici di necessità, sarà possibile per i genitori chiedere appuntamento in presenza, osservando il protocollo di sicurezza.

ACCESSO AGLI UFFICI

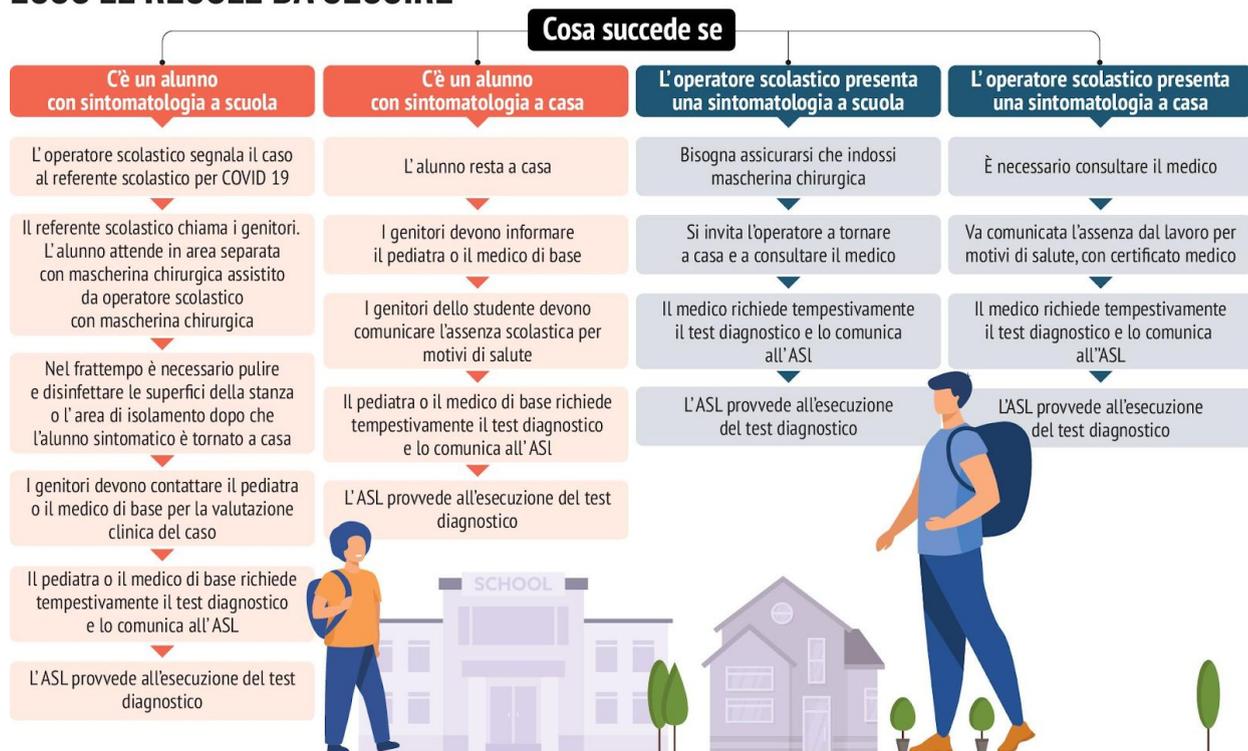
L'accesso agli uffici sarà garantito previa prenotazione via email o telefonica. Si prega di ricorrere ordinariamente alle comunicazioni a distanza, utilizzare la modulistica predisposta e limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo - gestionale ed operativa.

Ulteriori comunicazioni verranno fornite prima dell'inizio della scuola.

Ringraziamo per la collaborazione.

Si allegano un prontuario di regole da seguire in caso di sintomi e la planimetria del Plesso (PT).

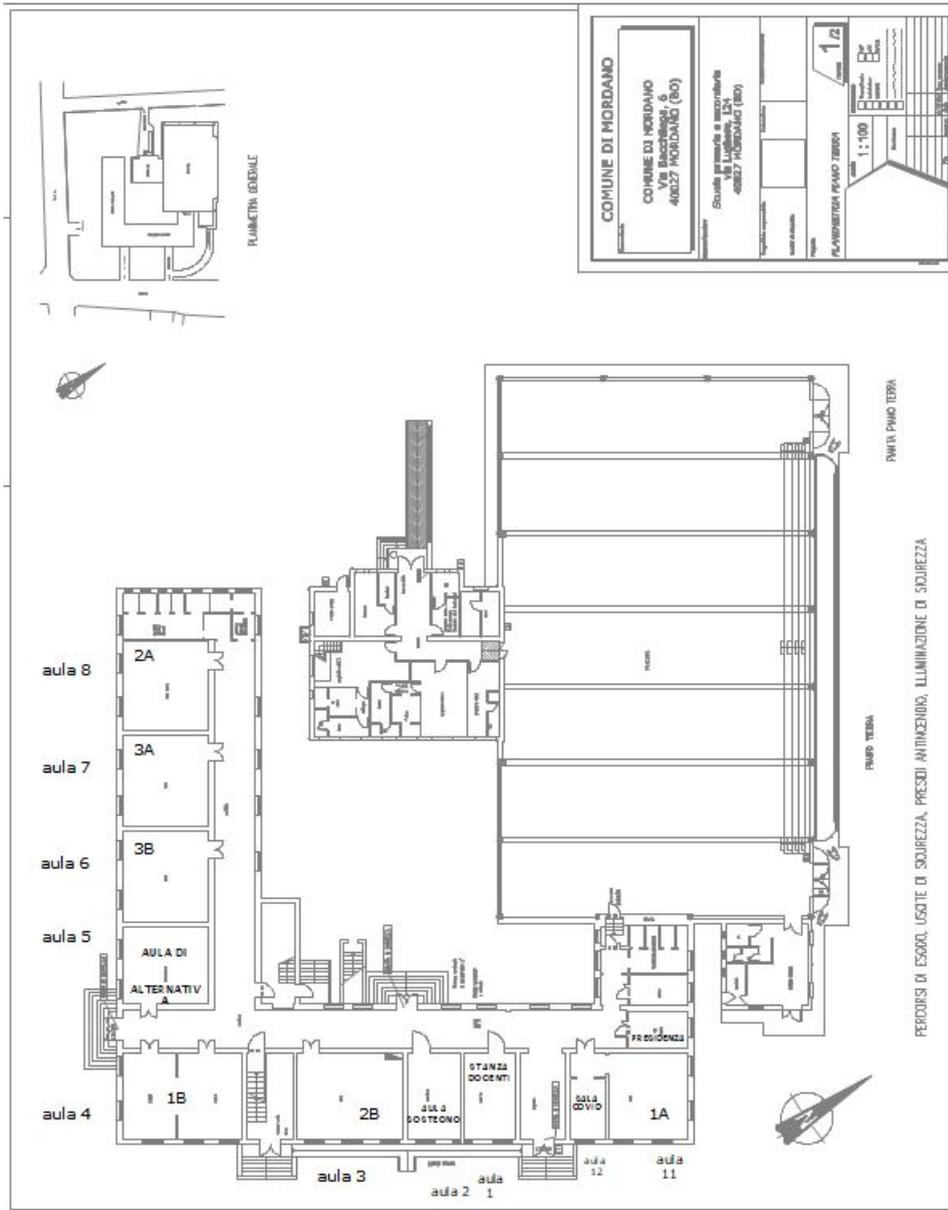
ECCO LE REGOLE DA SEGUIRE



FONTE: Rapporto ISS COVID-19

L'EGO - HUB

Planimetria del Plesso della scuola secondaria di Mordano



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 IMOLA
REGOLAMENTO DI PLESSO
SCUOLA SECONDARIA STATALE
“Pasolini Dall’Onda” di SESTO IMOLESE

Anno scolastico 2020/2021

Allegato al Regolamento d’Istituto

In vista dell’inizio dell’anno scolastico, programmato per il 14 settembre p.v., al fine di favorire una più agevole organizzazione alle famiglie per il rientro a scuola dei propri figli si comunicano alcuni aspetti organizzativi adottati dalla Secondaria “Pasolini – Dall’Onda” di Sesto Imolese, **nel rispetto delle norme di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio da COVID 19**, integrative rispetto al normale regolamento del plesso, **come di seguito indicato.**

TRASPORTI E PRE-SCUOLA

I trasporti rispettano gli orari e le norme prestabilite dal Comune di Imola; non è garantito, al momento, il servizio di pre-scuola.

INGRESSI

Allo scopo di ridurre il rischio di assembramenti gli alunni della secondaria di I grado dovranno accedere al cortile scolastico esclusivamente dal cancello su via San Vitale (il cancello posto di fronte alla palestra è riservato agli alunni della scuola primaria), utilizzato anche come via di uscita al termine delle lezioni.

Entrati nel cortile, gli alunni si raduneranno per classe in appositi punti di ritrovo, che saranno segnalati, accolti dai docenti della prima ora.

L’ingresso nell’edificio scolastico avverrà una classe per volta, a distanza di 5 minuti tra una classe e l’altra. Analogo sfasamento sarà conseguentemente adottato per le uscite.

Classe	Entrata in cortile	Entrata nell'edificio	Ingresso da utilizzare (entrate e uscite)	Uscita dall'edificio	Uscita dal cortile
1 A	8.00	8.00	Ingresso vecchio, lato v. Bacchilega, porta marrone	13.05	13.10
2 A	8.00	8.05	Ingresso vecchio, lato v. Bacchilega, porta marrone	13.05	13.10
2 B	8.00	8.10	Ingresso vecchio, lato v. Bacchilega, porta marrone	13.10 13.05	13.10
3 A	8.00	8.05	Ingresso nuovo, lato v. Bacchilega, porta a vetri	13.05	13.10
3 B	8.00	8.10	Ingresso nuovo, lato v. Bacchilega, porta a vetri	13.10 13.05	13.10

Ad ogni classe è assegnata una specifica entrata/uscita dall'edificio. Saranno infatti individuati ed opportunamente segnalati i percorsi di accesso e di uscita per gli studenti e i docenti.

Gli alunni dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso assegnato anche in caso di ingresso in ritardo o di uscita anticipata.

Nell'attesa di accedere in classe si eviterà ogni forma di assembramento; gli studenti dovranno mantenere un metro di distanza ed indossare la mascherina fino a quando raggiungeranno la propria aula.

Nei giorni di martedì e venerdì, onde evitare sovrapposizioni nel momento dell'uscita con le classi della scuola primaria, l'ultima campanella suonerà alle ore 13.09.

Gli alunni che vanno a casa con il pulmino, nell'uscita dall'edificio alle ore 13.05, saranno posti davanti agli altri, come aprifila; un collaboratore si accerterà che salgano sul pulmino dopo l'uscita dal cortile.

IN CLASSE

Nel corrente anno scolastico gli studenti rimarranno nell'aula assegnata per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno solo per recarsi nei bagni, nei laboratori (aula di informatica, aula polivalente o aula di alternativa alla religione) o in palestra. Gli studenti manterranno il banco e la sedia nella posizione indicata e durante i movimenti in classe dovranno utilizzare la mascherina, garantiranno il distanziamento sociale con i compagni di un metro e di due con l'insegnante.

Per i lavori di gruppo all'interno della propria classe dovranno indossare la mascherina; non potranno prestare o ricevere in prestito materiale didattico da un compagno di classe.

Si installerà un dispenser igienizzante per le mani in ogni aula e materiale per sanificare al cambio dell'ora la postazione del docente.

Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Durante l'intervallo, o anche durante il cambio dell'ora, si richiede di arieggiare i locali. Il docente vigilerà su tale pratica.

Aula	Classe	N° studenti	Capienza
20 (Aula di Arte)	1A	25	26
21	2A	15	24
22	Aula di isolamento casi sospetti		19
23	2B	17	26
24	Aula polivalente, di alternativa alla Religione	Un gruppo classe alla volta (l'aula dovrà essere	21

		sanificata ad ogni cambio di gruppo classe o di studio)	
25	Aula di sostegno		
27	3B	14	17
28	3A	15	17

RICREAZIONE

Ogni classe svolgerà la ricreazione restando nella propria aula, avendo cura che non si mischino i gruppi classe; nelle giornate in cui il tempo lo permetta, la ricreazione si potrà svolgere nel cortile utilizzando gli ingressi previsti per ciascuna classe. I docenti garantiranno come di consueto la vigilanza secondo il calendario predisposto.

BAGNI

Gli studenti avranno cura di accedere all'area dei bagni uno alla volta, evitando di sostare all'interno dell'antibagno. In caso vi sia un altro studente, aspetteranno nel corridoio seguendo la segnaletica a terra. L'utilizzo dei bagni potrà essere effettuato durante le pause; se necessario si chiederà al docente di uscire un alunno e un'alunna alla volta durante la lezione, rispettando le turnazioni.

L'accesso ai servizi igienici sarà controllato dal personale ATA.

PERCORSO IN CASO DI MALESSERE

Per la gestione dei casi in cui dovesse presentarsi un alunno/a con sintomi riconducibili al coronavirus si procederà nel seguente modo:

- viene accompagnato nel locale appositamente individuato e predisposto;
- gli sarà rilevata la temperatura e saranno chiamati telefonicamente da un docente (della classe o disponibile) o da un collaboratore i genitori, che dovranno venire a prendere lo studente nel più breve tempo possibile. Se il genitore è impossibilitato, invierà una persona di sua fiducia, precedentemente delegata (non si accetteranno deleghe momentanee).

L'alunno/a poi dovrà essere visitato dal medico curante, la famiglia si atterrà a quanto stabilito dal medico ed informerà immediatamente la scuola di quanto rilevato.

Il personale verrà dotato dei previsti DPI.

IGIENE E PULIZIA DEGLI AMBIENTI

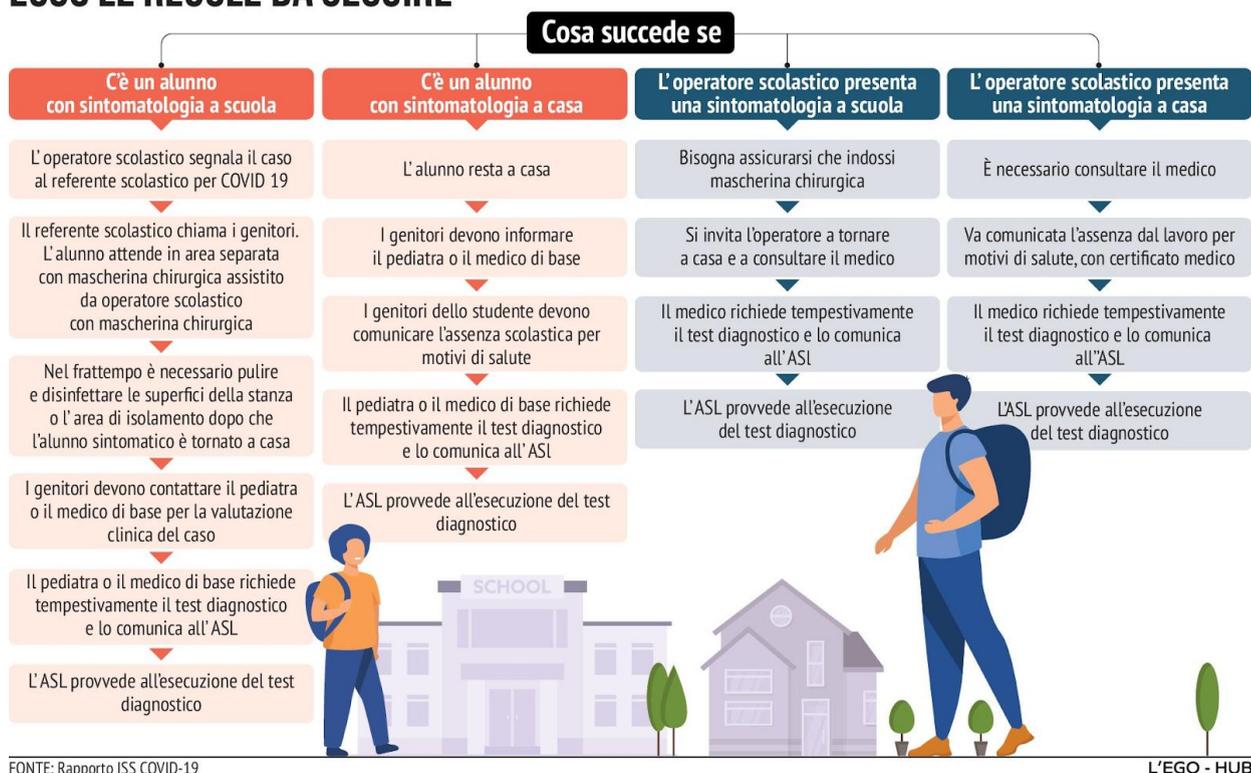
Gli studenti e tutto il personale avranno cura di disinfettare le mani spesso; in ogni aula sarà a disposizione liquido disinfettante. Il docente al cambio dell'ora sanificherà la propria postazione, utilizzando il materiale a disposizione nell'aula. Tale materiale dovrà essere usato con cura e senza sprechi.

Viene garantita la pulizia degli ambienti, come da cronoprogramma definito dal DSGA nel quale sono definite mansioni e scansioni orarie. I bagni saranno puliti frequentemente.

Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici provvederanno ad una pulizia approfondita delle aule e dei locali frequentati dal personale utilizzando prodotti e macchinari specifici.

Si allega un prontuario di regole da seguire in caso di sintomi riconducibili al Covid-19.

ECCO LE REGOLE DA SEGUIRE



Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 72 del 09/09/2020

Aggiornamento approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 83 del 29/10/2020

*Dirigente scolastico
Prof.ssa Angela Rita Iovino*