

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA 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/	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)  UNIONE EUROPEA  MIUR
--	---

Ai Genitori

Sito web

Circolare

Oggetto: Estratto Regolamento della Secondaria “Giovanni Pascoli” di Mordano

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 “Giovanni Pascoli di Mordano”**, nel rispetto delle **norme di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio da COVID 19**, come di seguito indicato:

Classe	Entrata in cortile (cancello di via Aldo Moro)	Entrata nell’edifici o (utilizzando gli ingressi indicati)	INGRESSI DIFFERENZIATI PER CLASSI	Uscita dall’edifici o	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

MODALITA’ DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI:

Firmato digitalmente da ANGELA RITA IOVINO

- al fine di non creare assembramenti, 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**, 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, debbono lasciarli entrare da soli nel cortile, per raggiungere autonomamente il punto di ritrovo - dove saranno 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, condotte dall'insegnante all'ingresso stabilito.
- L'**uscita degli alunni** avverrà con le medesime modalità di accompagnamento sopra descritte: i docenti condurranno le proprie classi al cancello di **via Aldo Moro**, utilizzando gli ingressi differenziati per uscire dall'edificio scolastico.
N.B.: anche in uscita, agli alunni e al personale scolastico è fatto obbligo di indossare i **DPI**.

GESTIONE CASO SOSPETTO CORONAVIRUS

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);
- il referente COVID 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.

La Referente di Plesso