

 <p>ISTITUTO COMPRENSIVO ERASMO da ROTTERDAM</p>	<p><b>ICS “Erasmo da Rotterdam”</b>          Via Giovanni XXIII n.8 – 20080 CISLIANO          Tel./Fax 02.9018574          www.albaciscuole.edu.it info@albaciscuole.edu.it          MAIL miic86900d@istruzione.it – PEC: miic86900d@pec.istruzione.it          C.F. 90015600159 – C.M. MIIC86900D          Codice Univoco Ufficio: UF7PRS</p>	 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI  <b>pon</b> 2014-2020          UNIONE EUROPEA          PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)          Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca          Dipartimento per la Programmazione          Direzione Generale per interventi in materia di attività scolastica, per la gestione dei fondi strutturali e per l'istruzione e per l'innovazione digitale          Ufficio IV          MIUR</p>
---	--	---

## Linee guida apertura settembre 2021

### Introduzione del Dirigente Scolastico

La pandemia da Covid 19 ha modificato e stravolto usi, costumi e comportamenti. In questa fase è opportuno essere consapevoli che occorrerà saper convivere con il virus ancora per un pò di tempo, in attesa che il **“vaccino”** e **l'immunità di gregge** possano essere **“attivi”** per la tutela della salute di **tutti e di tutte le età**.

La situazione è complessa, ma con la **collaborazione**, la **competenza** e la **buona volontà di tutti** possiamo farcela!!

**Ogni componente scolastica** «deve» lavorare in sinergia con le altre, consapevole che si è parte di una «squadra» che lavora per un unico obiettivo; riaprire la scuola nella massima **«sicurezza»** e **«serenità»**.

**I genitori** hanno un **ruolo fondamentale** e sono invitati **“caldamente”** ad attuare una collaborazione **“attiva”** e **“proattiva”** per favorire la riapertura della scuola.

L'atteggiamento e la modalità di intervento di tutte le figure **“adulte”** che interagiscono con gli alunni e alunne deve essere sempre di **“attenzione”**, **“fermezza”** e **“autorevolezza”**. Occorre **“educare”** ed **“informare”** tutti dando ragione e motivo delle scelte operate, anche se a volte richiedono **“sacrificio”**, cercando di infondere e trasmettere **“serenità e tranquillità”** evitando gli estremi, ovvero **“ansia”** o **“irresponsabilità”**.

Le procedure e i protocolli possono **«ridurre»** il rischio ma **non** possono **«azzerarlo»**

Ricordando che i **“virus non hanno sentimenti”**, che **“da soli si va più veloci, ma insieme si va più lontano”**, consapevole che noi **“vogliamo”** andare più lontano, che la **“sfida”** è complessa e impegnativa, **auguro una buona ripresa e un buon anno scolastico 2021-22.**

## Premessa

Con questo documento anticipiamo ai genitori le linee essenziali della “nuova organizzazione” dell’Istituto comprensivo Erasmo da Rotterdam per l’anno scolastico 2021-2022, risultante dall’applicazione delle “Linee Guida” emanate dal Governo in data 27 giugno 2020 e successive modifiche ed integrazioni.

In un momento particolarmente complesso e in mancanza di certezze in ordine al possibile futuro sviluppo dell’emergenza sanitaria, alle scuole è richiesto di organizzare il rientro in aula, con il relativo abbandono della didattica a distanza, coniugando il rispetto delle indicazioni di distanziamento con il tempo scuola e con le dotazioni organiche assegnate alle stesse: un vero e proprio puzzle con tessere che non sempre si incastrano tra loro.

Infatti, nella previsione di una necessaria ridefinizione della numerosità delle classi per esigenze di distanziamento, le dotazioni organiche risultano ad oggi insufficienti; contemporaneamente se si vuole organizzare il rientro sulla base del personale assegnato ad oggi alle scuole, si rende necessaria una ridefinizione del tempo scuola, una scelta che va oltre gli spazi di autonomia attribuiti alle Istituzioni scolastiche.

Il dirigente scolastico, coadiuvato dal RSPP, dal RLS dai referenti di plesso, dai componenti della commissione sicurezza, dal Dsga e in collaborazione con l’Ente locale, si sono pertanto attivati, planimetrie in mano, a configurare in tempi strettissimi le singole aule secondo i distanziamenti previsti e, quando le stesse non sono sufficienti ad accogliere l’intero gruppo classe pre-Covid, a convertire altri spazi didattici o a cercare ulteriori spazi.

Si evidenzia l’estrema difficoltà del compito in quanto i parametri di affollamento mancano (come nel caso della scuola dell’infanzia) oppure non sono sempre chiari o cambiano nel tempo (vedi la questione del metro statico e il metro dinamico), oltre al fatto che le aule sono estremamente variegata tra loro per dimensioni e per configurazione: aule con una porta, aule con due porte, aule a pianta irregolare, aule interamente finestrate... Inoltre, si sottolinea l’importanza della definizione di spazio scolastico come ambiente di apprendimento: non tutti gli spazi sono adatti a quel delicato e complesso processo di insegnamento/apprendimento che si basa su relazioni autentiche che vanno costruite giorno dopo giorno, nel quale attori diversi svolgono ruoli diversi e complementari e attorno al quale ruotano molteplici elementi.

Il presente documento, a partire dai documenti del Comitato Tecnico Scientifico e dai manuali operativi elaborati da diversi Uffici Scolastici Regionali, si propone come possibile guida per la definizione degli spazi scolastici e per la gestione delle risorse professionali, evidenziando le criticità a cui si chiedono risposte, in quanto rimane fondamentale la cornice pedagogica in cui inserire i cambiamenti.

## Sorveglianza Covid nelle Scuole

### Alcune caratteristiche di Covid-19.

**Incubazione** (tempo tra contagio e sviluppo della malattia): da 2 a 14 giorni, in media 5 – 6 giorni

**Modalità di trasmissione:** tramite “droplet”, goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che cadono nel raggio di circa 1 metro dalla fonte di emissione e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta es. la stretta di mano, il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al Coronavirus.

**Contatto stretto con un caso COVID-19:** persona che è venuta a contatto con un caso COVID-19 da due giorni prima dell’insorgenza dei sintomi e fino a quando il malato è stato isolato. Se il caso COVID-19 non ha manifestato sintomi, i contatti stretti sono identificati da due giorni prima l’effettuazione del tampone risultato positivo e fino a quando il malato è stato isolato. Nell’ambito scolastico trovano concreta applicazione le seguenti definizioni di contatto stretto:

Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso confermato di COVID-19, per più di 15 minuti, a distanza inferiore a 2 metri;

Una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano)

Una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei (mascherina)

Una persona che ha viaggiato seduta in treno, autobus o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19

**Sorveglianza dei casi COVID-19:** a seguito della segnalazione di un caso COVID-19, l’ATS effettua l’inchiesta epidemiologica volta a identificare la possibile fonte di contagio e le persone che sono venute a contatto stretto con il caso. L’identificazione dei contatti dovrà essere svolta in stretto raccordo con il Dirigente della scuola e il Medico competente per la parte lavoratori. I contatti stretti saranno posti da ATS in isolamento fiduciario per 14 giorni dall’ultimo contatto con il caso, oltre ad essere sottoposti a tampone. Risulta pertanto evidente che l’isolamento di alunni e/o personale della scuola che sono stati identificati come contatti stretti, determina un impatto sull’attività didattica e sulle famiglie, che può essere limitato ad un gruppo ristretto di individui se le misure di contenimento della trasmissione virale sono state realizzate efficacemente, oppure riguardare un ampio gruppo di individui, fino a coinvolgere l’intera scuola se non vi è evidenza di una corretta e diffusa applicazione delle misure contenimento.

### **Principi di contenimento del rischio COVID-19 nella scuola.**

Richiamando quanto esposto in premessa, risulta evidente che le misure di contenimento del rischio di esposizione al Coronavirus non possono prescindere da alcune basilari misure di igiene e prevenzione:

1. Lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone o con gel idroalcolico:
  - a. Prima di entrare in classe
  - b. Dopo l'utilizzo dei servizi igienici
  - c. Dopo aver utilizzato e buttato il fazzoletto
  - d. Prima di accedere ad altri locali (es. palestra, laboratori)
  - e. Prima e dopo il pranzo
2. Garantire una buona igiene respiratoria, incoraggiando e verificando l'utilizzo dei fazzoletti di carta monouso per le secrezioni respiratorie e la disponibilità di contenitori in cui smaltire i fazzoletti utilizzati, contenitori che dovranno essere disponibili nelle aule, corridoi, servizi igienici, uffici e in ogni altro ambiente della scuola;
3. Aerare frequentemente i locali, aprendo le finestre;
4. Allontanare le persone con sintomi sospetti;
5. Garantire il distanziamento e/o la separazione dei gruppi;

Di seguito le indicazioni per i punti 4 e 5.

### **Allontanare le persone con sintomi sospetti.**

Fermo restando che le famiglie e gli operatori vanno informati che non devono recarsi a scuola se hanno sintomi sospetti, di seguito le raccomandazioni nel caso in cui un alunno o un lavoratore manifesti sintomi sospetti durante la permanenza a scuola.

I sintomi sospetti, in base alle attuali linee guida MIUR e del CTS sono: rialzo della temperatura  $> 37.5$  °C e sintomi respiratori. Questi ultimi potranno essere declinati sulla base di ulteriori approfondimenti ed eventuali aggiornamenti delle linee guida nazionali o regionali.

**Alunno.** L'alunno con sintomi sospetti va separato dalla classe, dotato di mascherina e, in attesa del ritiro da parte dei genitori posto, se possibile, in un locale con la finestra aperta (se le condizioni meteo lo consentono) e sorvegliato da un adulto, se è necessario per età o condizioni personali (es. disabile). Se il locale non è disponibile va posto in un'area separata. L'adulto potrà effettuare la sorveglianza dotato di mascherina e stando ad una distanza minima di 2 metri; se il bambino è molto piccolo oppure ha condizioni particolari che non consentono il distanziamento, l'adulto dovrà indossare anche una visiera e i guanti. Al ritiro del bambino, è opportuno che la scuola raccolga l'impegno scritto del familiare a contattare tempestivamente il Medico curante per i necessari approfondimenti. Qualora si rendesse necessaria, a seguito di ulteriori determinazioni ad es. sul modello di quanto è già previsto per il funzionamento dei centri ricreativi, la segnalazione ad ATS dell'allontanamento di un alunno sintomatico, ATS potrà implementare un apposito portale web. Nel contempo saranno fornite indicazioni su eventuale documentazione che il genitore dovrà presentare a scuola per il rientro dopo l'allontanamento.

**Lavoratore.** Il lavoratore con sintomi sospetti deve essere allontanato dalle attività e invitato a recarsi al proprio domicilio. La scuola potrà acquisire l'impegno scritto del lavoratore a contattare tempestivamente il Medico curante per i necessari approfondimenti. La segnalazione dell'allontanamento, in base alla procedura attualmente in vigore, è in capo al Medico competente o al datore di lavoro e per ATS Città Metropolitana di Milano avviene tramite il portale web già in uso.

### **Garantire il distanziamento e/o la separazione dei gruppi**

Si tratta di misure indispensabili di contenimento del rischio infettivo, ampiamente trattate nelle linee guida MIUR e documento del CTS e che potranno essere oggetto di successivi aggiornamenti. Ai fini della

sorveglianza si richiamano alcuni concetti essenziali che, se ben applicati, potranno ridurre il rischio di trasmissione del Coronavirus e aiutare nella corretta individuazione dei contatti stretti a fronte della segnalazione di un caso COVID-19, limitando i provvedimenti di isolamento e di conseguenza i disagi per scuola e famiglie.

Il principio generale da applicare è la riduzione del numero di contatti tra alunni, tra questi e il personale e tra il personale al minimo indispensabile, compatibilmente con lo svolgimento delle attività didattiche. Ciò può essere ottenuto mantenendo i gruppi separati e mantenendo la distanza tra gli individui. Queste non sono opzioni alternative ma entrambe devono essere applicate, seppur con un diverso equilibrio in base alle caratteristiche degli alunni (età o presenza di condizioni personali particolari), layout della scuola, organizzazione dell'attività didattica e generale della scuola.

Il fattore età degli alunni è uno degli elementi essenziali da considerare:

Per i bambini piccoli (scuola dell'infanzia), in cui il distanziamento è praticamente impossibile, occorre puntare decisamente su una forte separazione dei gruppi secondo il concetto della "bolla". La bolla identifica un gruppo di bambini che utilizza spazi didattici e ludici, servizi igienici, oggetti e giochi dedicati esclusivamente a loro, senza possibilità di incroci sostanziali con altre bolle; anche le educatrici dovranno essere dedicate, salvo eccezioni, ad un'unica bolla;

Per gli alunni più grandi è possibile introdurre il distanziamento tenendo conto che potrebbe essere difficile ottenere dai ragazzi l'aderenza costante al precetto del distanziamento di un metro (o di due metri in palestra), statico e dinamico, in ogni situazione. Pertanto, si ritiene opportuno che siano adottate misure di separazione per gruppi omogenei o per "coorte", i più ristretti possibili e riducendo al minimo, se non eliminando del tutto, gli incroci con altre coorti. Il concetto di coorte si applica sia all'attività didattica tradizionale, che di laboratorio, palestra, mensa ecc. Idealmente una coorte dovrebbe avere un gruppo di servizi igienici dedicato. Il concetto di coorte si applica anche alla ricreazione che dovrebbe essere scaglionata e non in contemporanea in tutto il piano e potrebbe aiutare anche nella corretta organizzazione delle entrate e uscite da scuola per evitare assembramenti. I ragazzi della coorte sono incoraggiati ad utilizzare la mascherina durante la permanenza a scuola in base alle indicazioni del MIUR o del CTS, e ad evitare comportamenti che potrebbero aumentare il rischio di trasmissione quali lo scambio di bottiglie d'acqua, bicchieri e sigarette, oltre ad evitare il contatto fisico (baci, abbracci, strette di mano). Nell'ambito dell'attività di sorveglianza per un caso COVID-19 nella scuola, ai fini dell'individuazione dei contatti stretti, ci si baserà di più sulla coorte che sul distanziamento di cui a, nostro parere, potrebbero non esserci sufficienti garanzie di effettiva applicazione.

## **Prima parte - Analisi degli spazi scolastici**

### **Spazi didattici**

Per spazio didattico si intende qualsiasi ambiente interno all'edificio scolastico già utilizzato, o che si ritiene utilizzabile il prossimo anno scolastico per attività didattiche strutturate (lezione, attività pratiche, ecc.).

#### **1. Aule ordinarie**

Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, si deve individuare il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere.

Il dirigente scolastico, in collaborazione con gli uffici tecnici dell'Ente locale e con l' RSPP, l'RLS, i referenti di plesso e la commissione sicurezza, stanno lavorando alacremente per definire il layout delle aule destinate alla didattica con una riconfigurazione dei banchi, della cattedra, degli arredi, utilizzando però parametri che sono soggetti a variabilità, costringendo a rivedere continuamente l'organizzazione degli spazi, e, come si vedrà più avanti, anche l'organizzazione delle risorse professionali.

Spazi e risorse umane sono infatti variabili strettamente correlate, basti pensare che l'aula potrebbe ospitare anche l'insegnante di sostegno e/o l'educatore, presenza di cui si deve tener conto considerando che anch'essi dovrebbero restare distanziati di almeno 2 m dagli altri allievi.

## **2. Laboratori e aule attrezzate**

Per i laboratori e le aule attrezzate spesso non è possibile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro, a causa dei vincoli imposti dalla posizione rigida di gran parte delle macchine e/o attrezzature e dei cablaggi tecnici (si pensi alle aule di informatica). Per tale motivo il principio del distanziamento fisico può essere rispettato solo valutando, caso per caso, il numero massimo di allievi che possono operare con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro e considerando, sempre caso per caso, la possibilità che il personale possa mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino, stando nella sua posizione fissa.

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 (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani. Questa modalità dovrà essere prevista anche nelle classi ordinarie, in particolare con gli alunni più piccoli.

## **3. Palestra**

Le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico è facilmente rispettabile. Per le attività di educazione fisica, dunque, sarà sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono. Sono pertanto sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo.

Gli spogliatoi annessi alla palestra, così come i servizi igienici, sono utilizzabili previa individuazione del numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente.

L'uso della palestra per attività didattiche d'aula è vivamente sconsigliato, anche in carenza di spazi disponibili ed eventualmente limitato a casi di estrema urgenza.

Nel caso in cui l'Ente locale preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni, è indispensabile che, all'interno degli accordi con i concessionari, siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola.

#### **4. Mensa**

Per organizzare il pasto a fine mattinata, il locale mensa può essere utilizzato solo nel rispetto del principio del distanziamento fisico tra tutti gli allievi seduti a mangiare. Sarà dunque necessario individuare il numero massimo di allievi che lo possono utilizzare contemporaneamente, impiegando le modalità che verranno indicate per le aule ordinarie.

Essendo una situazione in cui non è possibile indossare la mascherina è indispensabile garantire il massimo livello di aerazione del locale.

Il personale scolastico presente durante il pasto in mensa (sorveglianza, assistenza) può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Nei casi in cui il locale mensa/refettorio non riesca a contenere tutti gli allievi che pranzano a scuola, nemmeno prevedendo una turnazione, per insufficiente spazio fisico o per mancanza di personale addetto alla disinfezione del locale mensa prima dell'inizio del turno successivo, si rende necessario un intervento normativo da parte dell'Ente locale e/o dell'ATS ai fini di una deroga sulla destinazione d'uso della mensa, se utilizzata come spazio aula o, viceversa, delle aule, nel caso in cui gli alunni dovessero pranzare nelle stesse. In quest'ultimo caso il lunch box può essere considerato una semplificazione nella distribuzione dei pasti.

#### **5. Auditorium Cisliano - Teatrino Albairate**

L'auditorium e il teatrino sono spazi didattici di grande utilità per ospitare attività strutturate che non possono svolgersi all'interno dall'aula ordinaria. Salvo situazioni di assoluta emergenza, rimane disponibile per un uso promiscuo.

#### **6. Spazi comuni non didattici**

Gli spazi comuni non didattici sono gli ambienti interni all'edificio scolastico non deputati espressamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, l'area ricreazione, la sala insegnanti, i servizi igienici, ecc.

Per la migliore organizzazione degli ingressi e delle uscite da scuola, nonché del periodo della ricreazione, è importante individuare gli spazi necessari (che vanno spazialmente definiti e nominati, se necessario con apposita cartellonistica).

##### **6.1 Ingresso e uscita**

Considerato che il flusso di ingresso ed uscita dai locali scolastici ha caratteristiche sincrone, si sono individuate il maggior numero possibile di ingressi ed uscite dall'edificio, per limitare al massimo gli assembramenti, prediligendo la massima separazione della popolazione scolastica. Lo stesso varco verrà

utilizzato in ingresso la mattina ed in uscita alla fine dell'orario scolastico, eventualmente utilizzando modalità di scaglionamento.

L'ingresso viene presidiato dai collaboratori scolastici che consentono l'accesso, classe per classe, da uno degli ingressi individuati, permettendo l'accesso successivo solo quando i corridoi e le eventuali scale saranno state sgomberate dal flusso di ingresso precedente.

Al fine di ridurre gli spostamenti interni, è preferibile che gli allievi vengano indirizzati ad entrare attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule o aree di attività. Analogamente, è possibile stabilire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico. In alternativa ai "sensi unici" lungo i corridoi, si consentirà il doppio senso di marcia, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli (anche predisponendo apposite linee divisorie al centro degli stessi attraverso nastro adesivo da posizionare sul pavimento).

La scelta del moltiplicare gli ingressi e le uscite richiede risorse aggiuntive di collaboratori scolastici al fine di presidiare gli ingressi stessi (in alternativa i docenti stessi si occuperanno della sorveglianza in ingresso e in uscita).

## **6.2 Ricreazione**

Come regola generale si consiglia che la ricreazione debba essere effettuata in spazi esterni all'edificio (compatibilmente con le caratteristiche degli edifici). In caso di necessità (condizioni metereologiche avverse, indici di affollamento) si potranno utilizzare gli ambienti interni, preferibilmente non le stesse aule ordinarie, anche per favorire il necessario ricambio dell'aria all'interno di queste ultime.

Per la ricreazione necessariamente effettuata all'interno, si suggerisce di assegnare permanentemente singoli spazi agli stessi gruppi di classi oppure di effettuare la ricreazione in tempi diversi.

## **6.3 Sala insegnanti**

La sala insegnanti può essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che la occupano. Sarà dunque necessario individuare il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente. E' bene esporre all'esterno della sala insegnanti un cartello indicante la sua massima capienza.

## **6.4 Servizi igienici**

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. Sarà quindi necessario da un lato porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), e, dall'altro, evitare assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso.

Inoltre, le finestre devono rimanere sempre aperte per l'intero orario scolastico. E' buona regola preferire l'impiego di salviette asciugamani monouso.



La pulizia frequente ed approfondita necessita di ulteriore personale tra i collaboratori scolastici.

### **6.5 Cambio docente di classe**

Il docente che “esce” deve provvedere a “sanificare” la propria postazione (cattedra, pc, mouse, e tutti gli strumenti eventualmente utilizzati) con l’apposito materiale a disposizione in ogni classe (detergente virucida, salviette monouso).

### **6.6 Aula di attesa per casi Covid 19**

In ogni plesso è individuato un locale idoneo in cui far attendere il personale adulto, l’alunno o l’alunna che manifestano sintomi riconducibili ad eventuale infezione da Covid-19.

### **Allegato A**

Modello di dichiarazione, da compilare “tassativamente” in presenza di caso sospetto (vedi fine del documento)

## **Seconda parte – Modalità organizzative generali nella scuola del primo ciclo**

### **a. Scuola dell’infanzia**

Per quanto riguarda la scuola dell’infanzia, particolare importanza dovrà essere assegnata alla condivisione del protocollo pedagogico a vari livelli: di ordine di scuola, di plesso, di intersezione.

A questo proposito, considerati legittimi timori e le attese e il desiderio di ripartire, si sottolinea l’importanza del coinvolgimento dei genitori, fin dai primi momenti, in modo che le scelte siano il più possibile condivise. Sarà necessario condividere i protocolli sanitari e di sicurezza (per i quali si rimanda alle linee guida del ministero dell’istruzione e della salute e alle indicazioni del Comitato tecnico scientifico), ma anche le scelte educative e pedagogiche, mantenendo saldo il ruolo educativo della scuola dell’infanzia, considerata come ambiente orientato al benessere di bambini e del contesto costituito dalle diverse figure (insegnanti, genitori, personale ATA, educatori), coinvolte in un processo di responsabilizzazione condivisa e di valorizzazione.

Il mutato scenario e le nuove urgenze di tipo sanitario, infatti, invitano la scuola a spiegare alcune nuove scelte (ad esempio un maggior ricorso all’ambiente esterno, quando possibile) e a ricostituire un tessuto comunitario in grado di cogliere le priorità educative, cercando un punto di equilibrio tra la massima erogazione possibile del servizio, il mantenimento della qualità dello stesso, le esigenze particolari di alcuni bambini e di alcune famiglie e la necessità di trovare insieme la soluzione che sembra la più efficace e inclusiva. In tale nuovo contesto d’azione, si inseriscono le attenzioni rivolte al momento dell’accoglienza in ingresso, da svolgersi in tempi distesi e dedicati, dell’accompagnamento in uscita dei

bambini che quest'anno frequenteranno la scuola primaria e della refezione scolastica, soprattutto nel caso di presenza di educatori.

A seconda della combinazione delle caratteristiche degli spazi a disposizione (superficie delle aule, possibilità di suddividere gli spazi comuni in più ambienti di apprendimento in grado di ospitare gruppi di bambini; ampiezza del giardino e degli spazi esterni) con la numerosità delle sezioni, sarà necessario organizzare l'organico a disposizione in modo da consentire un'adeguata presenza e un'efficace azione pedagogico-educativa.

Tenuto conto delle indispensabili attenzioni sanitarie, di sicurezza e pedagogiche, la durata del tempo scuola dipenderà non solo dalle soluzioni organizzative adottate, ma anche dalle risorse professionali ed economiche aggiuntive fornite alle scuole.

Considerato che nella scuola dell'infanzia non esistono parametri di distanziamento, ma, piuttosto, la messa in pratica di un principio di cautela, si stanno formando gruppi il più possibili stabili, secondo i seguenti dati di riferimento:

- Numero max di alunni per aula: riferimento di ca 1,80 / 2,00 mq di spazio per studente
- Spazi utilizzabili: aula, ambienti di apprendimento, salone, giardino esterno
- Massimizzazione delle compresenze, in particolare durante le ore centrali (in genere 9-15).
- Attraverso questa modalità, durante le compresenze, i bambini saranno suddivisi in sottogruppi stabili (bolle o cluster), formati dal numero minore possibile.
- Criticità: il servizio pre-post scuola, sia nel caso di gestione da parte della scuola sia da parte dell'ente locale, dovrebbe garantire gli stessi gruppi stabili degli altri momenti della giornata educativa.

Questa organizzazione di emergenza presenta come criticità:

- riduzione tempo scuola per alcuni bambini, in particolare nel caso in cui non sia possibile assicurare il dormitorio;
- problemi in caso di assenza di personale;
- la mancanza di compresenza dalle ore 13:00 alle 14:00 renderebbe di quasi impossibile gestione l'addormentamento nelle sezioni per quei bambini che ne hanno una reale necessità (risolvibile con personale aggiuntivo o estensione orario educatrici su base volontaria)

È per questo, tenuto conto dell'obiettivo di garantire la maggior copertura oraria possibile a tutti i bambini che risulta fondamentale l'erogazione di risorse aggiuntive, in modo da rispondere alle esigenze dei bambini e delle famiglie.

## **b. Scuola primaria**

Nella scuola primaria il curricolo si sviluppa secondo modelli orari diversi, con prevalenza, nel nostro territorio, del modello a 40 ore, il tempo pieno. Il tempo pieno non è solo un servizio per le famiglie che necessitano di un servizio scolastico "lungo" per poter svolgere un'attività lavorativa full time, ma è soprattutto un modello didattico, pedagogico e metodologico che ha radici lontane: esso si fonda sulla possibilità di avere più insegnanti presenti contemporaneamente sul/i gruppo/i classe e facilitare un

modello a classi aperte, l'organizzazione di attività laboratoriali, gruppi di livello e trasversali per il recupero o il potenziamento, la didattica interdisciplinare o multidisciplinare, la valorizzazione di specifiche competenze dei docenti.

Le norme sul distanziamento sociale e le sopra citate difficoltà a reperire spazi adatti al mantenimento del gruppo classe, a parità di organico docente e Ata, rende molto difficile il mantenimento di questo modello, scelto dalla maggioranza delle famiglie.

Possibili alternative, che comunque richiedono un organico aggiuntivo, sono:

- allungare l'orario di ingresso/uscita, oppure prevedere più ingressi/uscite possibili;
- organizzare il servizio mensa nelle aule: i doppi turni esistono già. Consumare il pasto nelle aule permetterebbe di limitare gli spostamenti all'interno dei plessi ma crea una criticità importante per quanto riguarda la distribuzione dei pasti, la pulizia precedente e successiva, con la necessità di avere un organico aggiuntivo di collaboratori scolastici;
- la possibilità residuale di utilizzare la Didattica a Distanza come attività complementare alle attività didattiche in presenza;
- prevedere l'ampliamento della responsabilità di vigilanza del personale educativo che già opera nella scuola, sia nei servizi pre-post, sia per l'assistenza educativa degli alunni con certificazione: questo permetterebbe di avere un supporto per gli orari di ingresso e uscita o per la mensa/intervallo, oppure per l'organizzazione di piccoli gruppi durante l'orario curricolare;

### **c. Scuola secondaria di primo grado**

Il curriculum d'istituto della scuola secondaria di primo grado attualmente si sviluppa su un tempo scuola ordinario di 30 ore settimanali.

Il tempo scuola è distribuito su modelli organizzativi di 5 giorni settimanali.

La scelta obbligata della formazione di più gruppi classi richiede risorse aggiuntive; se queste non fossero disponibili, si prevedono alcune soluzioni alternative:

#### **Utilizzo dei docenti di sostegno**

La risorsa costituita dai docenti di sostegno e potrebbe essere utilizzata per la gestione di gruppi, ma l'insegnante di sostegno non è presente in ogni classe.

#### **Riduzione dell'ora da 60 a 57 minuti**

Questa opzione permetterebbe di recuperare alcune ore di docenza per eventuali sostituzioni, fondamentali in considerazione del fatto che, diversamente dal passato, in caso di assenza di uno o più

docenti, non sarà più possibile suddividere le classi e distribuire gli alunni nel rispetto del distanziamento sociale richiesto.

Rimane la criticità del monte ore annuale da garantire (990 ore). Se viene attuato il calendario approvato dal CdI di 174 giorni di lezione il monte ore viene rispettato. Qualora il numero di giorni di lezione dovesse diminuire, per cause di forza maggiore e/o imprevisti il monte ore non sarebbe rispettato, pertanto occorre prevedere delle soluzioni che permettano comunque la validità dell'anno scolastico.

### **Utilizzo organico di potenziamento**

In un'ottica di azzeramento dei progetti realizzabili attraverso le figure dell'organico di potenziamento, si libererebbero risorse per attività didattica ordinaria.

Nel caso di non coincidenza di classi di concorso tra docente curricolare e docente di potenziamento, è possibile suddividere la classe in due gruppi, uno dei quali assistito/sorvegliato dal docente di potenziamento, collegato in videoconferenza con l'aula dove si trova il docente di materia.

### **Didattica a distanza**

In via del tutto eccezionale e residuale, è possibile ricorrere alla didattica digitale integrata a distanza solo per una parte dell'orario settimanale.

Ciò permetterebbe di risolvere alcuni problemi organizzativi, ottimizzando il forte investimento speso in tale direzione nella seconda parte del presente anno scolastico (attivazione piattaforme dedicate, formazione, ...).

### **Altre modalità organizzative**

Utilizzo di locali ampi a rotazione per studio individuale assistito.

È possibile inoltre consultare il sito che il Ministero della Salute ha messo a disposizione (<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>) dove sono riportati materiali e informazioni in continuo aggiornamento.

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/coronavirus>

**Numeri telefonici utili COVID-19**

<b>Numeri telefonici utili</b>	
<b>Numero di pubblica utilità</b>	1500
<b>Regione Lombardia numero verde Coronavirus</b>	800 89 45 45
<b>Emergenza Sanitaria</b>	112/118

## In riferimento alla riapertura di settembre si emanano le linee guida relative ad ogni ordine di scuola e plesso.

### Scuola Infanzia Cisliano

L'applicazione delle norme relative al distanziamento ha richiesto una redistribuzione degli spazi dei bambini pertanto, al fine di rispettare le norme riguardanti la sicurezza sanitaria, nell'anno scolastico 2020/21 sono state aperte 2 nuove sezioni, dividendo, con una parete di cartongesso, il locale mensa. Tali sezioni ospiteranno i bambini nuovi iscritti di 3 anni. Anche per l'anno scolastico 2021/22 è stata rinnovata la richiesta delle due nuove sezioni; si attende risposta dall'ufficio scolastico regionale.

È stato richiesto un aumento del personale docente e dei collaboratori scolastici.

#### Controllo della temperatura:

- ✓ a carico di ogni genitore (da effettuarsi presso la propria abitazione)
- ✓ l'istituzione scolastica potrà effettuare un controllo all'ingresso a scuola

#### ORARI E MODALITÀ INGRESSO:

dalle 8.00 alle 8.20 ingresso delle prime 4 sezioni;

dalle 8.20 alle 8.40 ingresso delle altre 4 sezioni.

I genitori potranno entrare per accompagnare i propri figli dalla porta laterale (cortile caldaia) e usciranno dall'ingresso principale. I bambini verranno accolti dalle rispettive insegnanti sulla porta della sezione. I genitori non potranno soffermarsi nei locali della scuola.

#### ORARI E MODALITÀ USCITA:

dalle ore 15.30 alle 15.45 uscita delle prime 4 sezioni;

dalle 15.45 alle 16.00 uscita delle altre 4 sezioni.

I bambini saranno consegnati ai genitori, già pronti per l'uscita, sulla porta delle sezioni.

I genitori **non** potranno soffermarsi nei locali della scuola.

Al fine di evitare assembramenti i genitori dovranno rispettare i turni di ingresso ed uscita indicati, evitando di soffermarsi all'interno della scuola.

Sarà quindi necessario comunicare con le insegnanti solo tramite il registro elettronico o altre piattaforme ufficiali che verranno comunicate in seguito.

#### ✓ USO ARMADIETTI:

Ogni bambino avrà a disposizione il proprio spazio personale nell'armadietto.

In questo spazio potrà essere riposto solo un cambio di vestiti e il giubbino del bambino. È vietato lasciare giochi, cibo o altro. Non sarà possibile utilizzare gli spazi dedicati ad altri bambini o appoggiare cose ed indumenti sopra gli armadietti.

✓ **USO DEI BAGNI:**

BAGNO 1 (ingresso) GALLETTI, TIGROTTI, PELLICANI;

BAGNO 2 (vicino a pellicani) LE DUE SEZIONI NUOVE;

BAGNO 3 (vicino scoiattoli) LEONI, ORSETTI, SCOIATTOLI.

L'uso dei bagni dovrà essere regolamentato da una turnazione per permettere le giuste operazioni di sanificazione.

✓ **MENSA:**

si manterranno i due turni mensa e si mangerà in sezione

TURNO A: Galletti, Pellicani, Scoiattoli e 1 sezione nuova.

TURNO B: Tigrotti, Orsetti, leoni e 1 sezione nuova.

✓ **UTILIZZO SPAZI ESTERNI ALLA SEZIONE: (SALONE E GIARDINO)**

Dovranno essere organizzati dei turni e delle delimitazioni per permettere di utilizzare i suddetti spazi in sicurezza.

✓ **INSERIMENTI NUOVI ISCRITTI:**

Da mercoledì 8 settembre alle ore 9.00 a piccoli gruppi stabiliti dalle insegnanti.

L'orario degli inserimenti sarà così organizzato:

- dal 8/09 al 14/09 dalle ore 9.00 alle ore 11.00;

- dal 15/09 al 21/09 dalle ore 9.00 alle 13.30

A partire dal 22/09 seguiranno orario completo. (Non sarà possibile il riposino a scuola.)

Per le due sezioni nuove le modalità di inserimento potranno subire modifiche.

I genitori potranno accompagnare i bimbi fino alla porta della sezione dove saranno accolti dalla loro insegnante. Per ragioni di sicurezza **non** potranno entrare in sezione o stazionare nei corridoi.

**Pre-scuola:** non fornito

**Post-scuola:** fornito dall'amministrazione

**Servizio scuolabus:** dipende dall'amministrazione

**Ingressi:**

✓ via Cardinal Ferrari attraverso il "cancellone"

**Accessi:**

- ✓ i genitori attenderanno il proprio turno prima di accedere all'ingresso dell'edificio
- ✓ gli stessi non potranno più circolare nell'edificio
- ✓ le situazioni "particolari" verranno analizzate "caso per caso"

#### Uscita:

- ✓ i genitori usciranno dall'attuale ingresso principale sempre su via Cardinal Ferrari

#### Accoglienza:

- Mezzani e grandi
- Piccoli
- Alunni DVA

#### Locale di attesa:

- ✓ locale dei collaboratori scolastici sarà adibito ad aula di isolamento nel caso ci fosse la presenza di casi sospetti.

#### Colloqui con i docenti:

- ✓ nel primo quadrimestre i colloqui con i genitori verranno svolti unicamente online utilizzando Google Meet.

## Scuola Primaria Cisliano

L'applicazione delle norme relative al distanziamento ha richiesto una redistribuzione delle classi.

È stato richiesto un aumento del personale docente e dei collaboratori scolastici.

#### ORARI E MODALITÀ INGRESSO:

Dalle porte a vetro ingresso principale----->

ore 8.20 CLASSI 1A-1B-1C-3A-3B

ore 8.25 CLASSI 4A-4B-4C-2C-3C

ore 8.30 CLASSI 5A-5B-5C-2A-2B

#### ORARI E MODALITÀ USCITA

Dalle porte a vetro ingresso principale----->

ore 16.20 CLASSI 1A-1B-1C-3A-3B

ore 16.25 CLASSI 4A-4B-4C-2C-3C

ore 16.30 CLASSI 5A-5B-5C-2A-2B

### **Controllo della temperatura:**

- ✓ a carico di ogni genitore (da effettuarsi presso la propria abitazione)
- ✓ l'istituzione scolastica potrà effettuare un controllo all'ingresso a scuola

**Pre-scuola:** fornito dall'amministrazione

**Post-scuola:** fornito dall'amministrazione

**Gestione intervallo breve:** l'intervallo durerà 30 minuti dalle 10,15 alle 10,45: ogni classe avrà 15 minuti per andare in bagno, tutti gli alunni usciranno dall'aula indosseranno la mascherina e staranno nel corridoio o atrio vicino alla propria aula, così si potrà aprire le finestre delle classi per arieggiare. La merenda verrà consumata in classe al proprio posto negli altri 15 minuti.

#### **Piano Terra**

- 2A - 2B** => primo bagno corridoio
- 1C - 3C - 2C** => secondo bagno corridoio
- 1A - 1B** => bagno ala nuova

#### **Primo Piano**

- 5C - 5A - 4A** => bagno laboratori
- 4B - 3A - 3B** => primo bagno corridoio
- 4C - 5B** => bagno ala nuova

**Gestione intervallo lungo:** otto classi lo faranno prima di andare in mensa, in classe o in palestra se c'è brutto tempo - in cortile se è bello.

Le altre sette classi lo faranno dopo.

#### **Idratazione alunni**

- ✓ è fortemente consigliato che ogni alunno/a abbia a disposizione la propria **“borraccia”** personale contenente solo **“acqua”** al fine di consentire la regolare idratazione e nel contempo ridurre i movimenti e gli eventuali assembramenti nei bagni.

**Servizio scuolabus:** fornito dall'amministrazione



### Servizio mensa:

- ✓ fornito in due turni in mensa
- ✓ mentre altre classi consumano il pasto nelle tre aule adibite a laboratorio al primo piano

		ore
Primo Turno LABORATORI primo piano (3 aule)	2A (20)-2B (19) 2C (19)	12,15
Primo turno MENSA	1A (22) - 1B (21) - 1C (21) - 3B (18) - 3C (22)	12,30
Secondo turno MENSA	3A (21) - 4A (20) - 4B (20) - 4C (22) - 5A (21)	13,30
Secondo Turno LABORATORI primo piano (2 aule)	5B (19) - 5C (21)	13,30

### Ingressi:

- ✓ da via Karol Wojtyla utilizzando ingresso principale
- ✓
- ✓ USCITA/ENTRATA per chi pranza a casa sempre ingresso principale
- ✓ USCITA/ENTRATA ingresso principale tutte le classi secondo scansione oraria scritta sopra

### Accessi:

- ✓ i genitori attenderanno il proprio turno prima di accedere all'ingresso dell'edificio
- ✓ gli stessi non potranno più circolare nell'edificio
- ✓ le situazioni "particolari" verranno analizzate "caso per caso"
- ✓ gli alunni all'interno del cortile della scuola devono sempre indossare la mascherina; la stessa potrà essere tolta solamente quando l'alunno sarà seduto al suo banco

#### **Gestione cartelle e materiale scolastico:**

- ✓ ogni genitore verificherà, insieme con il proprio/a figlio/a che nella cartella ci sia solo e tutto il necessario, gli studenti dovranno avere a loro disposizione forniture extra quando le loro finiscono o si perdono.
- ✓ Le linee guida generali emesse raccomandano di non condividere le risorse scolastiche è importante etichettare tutto, ciò renderà più efficiente la gestione individuale del materiale.
- ✓ Inoltre, sempre al fine di ridurre al minimo i “contatti” ogni genitore deve fornire al proprio figlio/a un “contenitore e/o sacca “dove verranno inseriti gli indumenti prima di appenderli all’attaccapanni. Gli stessi non potranno essere appoggiati alla sedia del banco.
- ✓ Inoltre, sempre al fine di aumentare la sicurezza, si invitano i genitori a fornire al proprio figlio/a un igienizzante per uso personale ed una mascherina (chirurgica o autoprodotta).

#### **Uscita:**

- ✓ i genitori aspettano i propri figli all'esterno della scuola mantenendo le distanze necessarie

#### **Uscita anticipata:**

- ✓ per motivi organizzativi, legati all'emergenza sanitaria, i permessi di uscita anticipata saranno autorizzati solo per motivi di salute e/o motivi familiari mentre per le eventuali attività extrascolastiche, gli stessi potranno essere eventualmente autorizzati nel secondo quadrimestre.

#### **Accoglienza:**

- Alunni DVA i docenti di sostegno o gli assistenti comunali accoglieranno gli alunni all'entrata assegnata.

#### **Locale di attesa:**

- ✓ aula docenti nel caso ci fosse la presenza di casi sospetti.

#### **Colloqui con i docenti:**

- ✓ colloqui con i genitori verranno svolti in presenza oppure online (a seconda della situazione sanitaria), suddivisi in quattro giorni e con appuntamento

#### **Riunione di interplesso e interclasse:**

- ✓ verranno effettuate utilizzando Google meet

#### **Assemblea per elezioni rappresentanti di classe:**

- ✓ l'assemblea dalle 17,00 alle 18,00 verrà effettuata online utilizzando Google Meet

#### **Alunni che non si avvalgono dell'IRC:**

- ✓ in caso non ci sia la contemporaneità delle insegnanti gli alunni rimarranno in classe coi propri compagni svolgendo un'attività diversificata.

### **Scuola Primaria Albairate**

L'applicazione delle norme relative al distanziamento ha richiesto una redistribuzione delle classi.

È stato richiesto un aumento del personale docente e dei collaboratori scolastici.

**Orario di apertura:** dalle ore 8:25 alle ore 16:30

#### **Controllo della temperatura:**

- ✓ a carico di ogni genitore (da effettuarsi presso la propria abitazione)
- ✓ l'istituzione scolastica potrà effettuare un controllo all'ingresso a scuola

**Pre-scuola:** attivato dall'amministrazione

**Post-scuola:** attivato dall'amministrazione

**Gestione intervallo breve:** l'intervallo durerà 30 minuti dalle 10,15 alle 10,45: ogni classe avrà 15 minuti per andare in bagno, tutti gli alunni usciranno dall'aula indossando la mascherina e staranno nel corridoio o atrio vicino alla propria aula, così si potranno aprire le finestre delle classi per arieggiare. La merenda verrà consumata in classe al proprio posto negli altri 15 minuti. Dalle 10,15 alle 10,30 le classi della sezione A, dalle

10,30 alle 10,45 le classi della sezione B. La quinta B utilizzerà il bagno vicino alla quarta B.

**Gestione intervallo lungo:** cinque classi lo faranno prima di andare in mensa, in classe o in corridoio se c'è brutto tempo - in cortile se è bello. Gli alunni devono stare coi compagni della propria classe per questo sono stati individuati cinque spazi: zona asfaltata, zona vicino all'acquedotto, tre classi sul prato verde (una dalla "casetta" al primo albero, un'altra dal primo al secondo albero, la terza nello spazio rimanente verso la palestra).

**Idratazione alunni**

- ✓ è fortemente consigliato che ogni alunno/a abbia a disposizione la propria **"borraccia"** personale contenente solo **"acqua"** al fine di consentire la regolare idratazione e nel contempo ridurre i movimenti e gli eventuali assembramenti nei bagni.

**Servizio scuolabus:** attivato dall'amministrazione

**Servizio mensa:**

- ✓ fornito in mensa in due turni e in due spazi diversi

		ore
SPAZIO SOPRA	1A - 1B - 3B	12,30
SPAZIO SOTTO	2B - 5B	12,30
SPAZIO SOPRA	4A-4B - 5A	13,20
SPAZIO SOTTO	2A-3A	13,20

**Ingressi:**

- ✓ USCITA/ENTRATA per chi pranza a casa sempre ingresso principale
- ✓ USCITA/ENTRATA porta verde TERZA A - TERZA B,
- ✓ USCITA/ENTRATA porta di vetro PRIMA A - PRIMA B - QUARTA B
- ✓ USCITA/ENTRATA ingresso principale SECONDA A- SECONDA B- QUARTA A – QUINTA A – QUINTA B.

**Accessi:**

- ✓ i genitori attenderanno il proprio turno prima di accedere all'ingresso dell'edificio

- ✓ gli stessi non potranno più circolare nell'edificio
- ✓ le situazioni "particolari" verranno analizzate "caso per caso"
- ✓ gli alunni all'interno del cortile della scuola devono sempre indossare la mascherina; la stessa potrà essere tolta solamente quando l'alunno sarà seduto al suo banco

#### **Gestione cartelle e materiale scolastico:**

- ✓ ogni genitore verificherà, insieme con il proprio/a figlio/a che nella cartella ci sia solo e tutto il necessario, gli studenti dovranno avere a loro disposizione forniture extra quando le loro finiscono o si perdono.
- ✓ Le linee guida generali emesse raccomandano di non condividere le risorse scolastiche è importante etichettare tutto, ciò renderà più efficiente la gestione individuale del materiale.
- ✓ Inoltre, sempre al fine di ridurre al minimo i "contatti" ogni genitore deve fornire al proprio figlio/a un "contenitore e/o sacca" ove per inserire gli indumenti prima di appenderli all'attaccapanni. Gli stessi non potranno essere appoggiati alla sedia del banco.
- ✓ Inoltre, sempre al fine di aumentare la sicurezza, si invitano i genitori a fornire al proprio figlio/a un igienizzante per uso personale ed una mascherina (chirurgica o autoprodotta).

#### **Uscita:**

- ✓ i genitori aspetteranno i propri figli all'esterno della scuola mantenendo le distanze necessarie

#### **Uscita anticipata:**

- ✓ per motivi organizzativi, legati all'emergenza sanitaria, i permessi di uscita anticipata saranno autorizzati solo per motivi di salute e/o motivi familiari mentre per le eventuali attività extrascolastiche, gli stessi potranno essere eventualmente autorizzati nel secondo quadrimestre.

#### **Accoglienza:**

- Alunni DVA i docenti di sostegno o gli assistenti comunali accoglieranno gli alunni all'entrata assegnata.

#### **Locale di attesa:**

- ✓ l'aula adiacente alla postazione dei collaboratori scolastici sarà adibita ad aula di isolamento nel caso ci fosse la presenza di casi sospetti.

#### **Colloqui con i docenti:**

- ✓ i colloqui con i genitori verranno svolti in presenza oppure online (a seconda della situazione sanitaria), suddivisi in quattro giorni e con appuntamento

#### **Riunione di interplesso e interclasse**

- ✓ verranno effettuate utilizzando Google Meet

#### **Assemblea per elezioni rappresentanti di classe:**

- ✓ l'assemblea dalle 17,00 alle 18,00 verrà effettuata online utilizzando Google Meet

#### **Alunni che non si avvalgono dell'IRC:**

- ✓ in caso non ci sia la contemporaneità delle insegnanti gli alunni rimarranno in classe coi propri compagni svolgendo un'attività diversificata.

## Scuola Secondaria Cisliano

L'applicazione delle norme relative al distanziamento ha richiesto una redistribuzione delle classi.

È stato richiesto un aumento del personale docente e dei collaboratori scolastici.

**Orari di ingresso** 8.05 e 8.10 (vedere tabella)

Inizio lezioni: ore 8:15

fine lezioni: alle ore 13:57

**Controllo della temperatura:**

- ✓ a carico di ogni genitore (da effettuarsi presso la propria abitazione)
- ✓ l'istituzione scolastica potrà effettuare un controllo all'ingresso a scuola

**Gestione intervallo:**

1^ intervallo		
piano terra	2A	atrio davanti alla classe
	1C	in classe (aprire porta vetri per arieggiare il locale - possibilità di uscire nel giardino all'esterno)
	3C	atrio davanti alla classe
	2D	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)
	2C	atrio davanti alla classe
primo piano	1D	atrio davanti alla classe
	3A	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)
	3B	spazio davanti alla classe

	1B	atrio davanti alla classe
	1A	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)
	2B	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)

<b>2^ intervallo</b>		
piano terra	2A	in classe ( aprire porta vetri per arieggiare il locale - possibilità di uscire nel giardino all'esterno)
	1C	atrio davanti alla classe
	3C	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)
	2D	atrio davanti alla classe
	2C	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)
primo piano	1D	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)
	3A	atrio davanti alla classe
	3B	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)
	1B	in classe (aprire finestre per arieggiare il locale)
	1A	spazio davanti alla classe 2B
	2B	atrio davanti alla classe



### Idratazione alunni

- ✓ è fortemente consigliato che ogni alunno/a abbia a disposizione la propria **“borraccia”** personale contenente solo **“acqua”** al fine di consentire la regolare idratazione e nel contempo ridurre i movimenti e gli eventuali assembramenti nei bagni.

**Servizio scuolabus:** dipende dall'amministrazione

**Servizio mensa per rientri pomeridiani:** da definire in funzione delle attività programmate

### Ingressi alunni:

- ✓ da via Giovanni XXIII, 8 utilizzando entrambe le porte di accesso.
- ✓ 8:05. prima campanella per l'ingresso delle classi 2A - 1C -1D -3A - 3B
- ✓ 8.10 seconda campanella per l'ingresso delle restanti classi

orario ingresso	accesso:	classi
8.05	porta di ingresso per il piano terra	2A - 1C
8.05	porta di ingresso per il primo piano (utilizzare le scale di sinistra per salire)	1D - 3A - 3B
8.10	porta di ingresso per il piano terra	2C - 2D - 3C
8.10	porta di ingresso per il primo piano (utilizzare le scale di sinistra per salire)	1A - 1B - 2B

### Accessi:

- ✓ i genitori attenderanno il proprio turno prima di accedere all'ingresso dell'edificio
- ✓ gli stessi non potranno più circolare nell'edificio

- ✓ le situazioni “particolari” verranno analizzate “caso per caso”
- ✓ gli alunni all’interno del cortile della scuola devono sempre indossare la mascherina; la stessa potrà essere tolta solamente quando l’alunno sarà seduto al suo banco

#### **Gestione cartelle e materiale scolastico:**

- ✓ ogni alunno/a verificherà, eventualmente insieme con il proprio genitore, che nella cartella ci sia lo stretto necessario
- ✓ Le linee guida generali emesse raccomandano di non condividere le risorse scolastiche è importante etichettare tutto, ciò renderà più efficiente la gestione individuale del materiale.
- ✓ Inoltre, sempre al fine di ridurre al minimo i “contatti” ogni genitore deve fornire al proprio figlio/a un “contenitore e/o sacca” ove per inserire gli indumenti prima di appenderli all’attaccapanni. Gli stessi non potranno essere appoggiati alla sedia del banco.
- ✓ Inoltre, sempre al fine di aumentare la sicurezza, si invitano i genitori a fornire al proprio figlio/a un igienizzante per uso personale ed una mascherina (chirurgica o autoprodotta).

#### **Uscita:**

- ✓ i genitori aspetteranno i propri figli all'esterno della scuola mantenendo le distanze necessarie

#### **Uscita alunni:**

13.57 campanella di fine lezioni

14.00: campanella di uscita per le classi entrate alle 8,05 utilizzando lo stesso percorso utilizzato per l’ingresso

14.05: campanella di uscita per le classi entrate alle 8,10 utilizzando lo stesso percorso utilizzato per l’ingresso

orario uscita	uscita	classi
14.00	porta di uscita per il piano terra	2A - 1C
14.00	porta di uscita per il primo piano (utilizzare le scale utilizzate in ingresso per scendere al piano terra)	1D - 3A - 3B
14.05	porta di uscita per il piano terra	2C - 2D - 3C
14.05	porta di uscita per il primo piano (utilizzare le scale utilizzate in ingresso per scendere al piano terra)	1A - 1B - 2B

#### Accoglienza:

- Alunni DVA i docenti di sostegno o gli assistenti comunali accoglieranno gli alunni all'entrata assegnata.

#### Locale di attesa:

- ✓ l'attuale aula sostegno sarà adibita ad aula di isolamento nel caso ci fosse la presenza di casi sospetti.

#### Colloqui con i docenti:

- ✓ nel primo quadrimestre i colloqui con i genitori verranno svolti unicamente online utilizzando Google Meet.

#### Docenti a disposizione

- ✓ l'insegnante a disposizione alla 2 e 4 ora che non dovesse essere impegnato in una supplenza per mancanza di un collega, potrebbe, in caso di bisogno, aiutare durante l'intervallo nella sorveglianza dei bagni.

### **Assemblea per elezioni rappresentanti di classe:**

- ✓ All'assemblea dalle 17,00 alle 18,00 potrà partecipare solo un genitore per alunno
- ✓ i genitori accederanno alla scuola dagli stessi varchi utilizzati dagli alunni
- ✓ dalle 18 alle 19 potranno accedere anche gli altri genitori per le votazioni mantenendo le indicazioni relative al distanziamento

## **Scuola Secondaria Albairate**

L'applicazione delle norme relative al distanziamento ha richiesto una redistribuzione delle classi.

È stato richiesto un aumento del personale docente e dei collaboratori scolastici.

**Orari di ingresso** 8.05 e 8.10 (vedere tabella)

Inizio lezioni: ore 8:15

fine lezioni: alle ore 13:57

### **Controllo della temperatura:**

- ✓ a carico di ogni genitore (da effettuarsi presso la propria abitazione)
- ✓ l'istituzione scolastica potrà effettuare un controllo all'ingresso a scuola

**Gestione intervallo:** gli intervalli della durata di 10 min si svolgeranno in classe (areando il locale il più possibile) o, se le condizioni lo permettono, all'aperto (l'area esterna verrà suddivisa e ogni gruppo occuperà lo spazio assegnato).

Utilizzo dei bagni durante l'intervallo:

- 1B e 1C bagni della palestra
- 3B, 1D e 2D bagni ala nuova piano rialzato
- 2B, 2C, 3C, 1A, 2A e 3A bagni corridoio piano rialzato.

Sarà cura del docente presente in ogni singola classe di far uscire solo un maschio e una femmina per volta.

N.B: durante le ore di lezione verranno utilizzati solamente i bagni a metà del corridoio del piano ammezzato (al termine della rampa).

### Idratazione alunni

- ✓ è fortemente consigliato che ogni alunno/a abbia a disposizione la propria “borraccia” personale contenente solo “acqua” al fine di consentire la regolare idratazione e nel contempo ridurre i movimenti e gli eventuali assembramenti nei bagni.

**Servizio scuolabus:** attivato dall'amministrazione

**Servizio mensa per rientri pomeridiani:** da definire in funzione delle attività programmate

### Ingressi:

- ✓ dal parcheggio di via Marconi utilizzando l'accesso principale
- ✓ da via Roma utilizzando la scala esterna antincendio

orario ingresso	accesso:	classi
8.05	ingresso principale	1B - 1C
8.05	scala antincendio	2B - 2C - 3C
8.10	ingresso principale	1D - 2D - 3B
8.10	scala antincendio	1A - 2A - 3A

### Accessi:

- ✓ i genitori attenderanno il proprio turno prima di accedere all'ingresso dell'edificio
- ✓ gli stessi non potranno più circolare nell'edificio
- ✓ le situazioni “particolari” verranno analizzate “caso per caso”

### Gestione cartelle e materiale scolastico:

- ✓ ogni alunno/a verificherà, eventualmente insieme con il proprio genitore, che nella cartella ci sia lo stretto necessario
- ✓ Le linee guida generali emesse raccomandano di non condividere le risorse scolastiche è importante etichettare tutto, ciò renderà più efficiente la gestione individuale del materiale.

- ✓ Inoltre, sempre al fine di ridurre al minimo i “contatti” ogni genitore deve fornire al proprio figlio/a un “contenitore e/o sacca” ove per inserire gli indumenti prima di appenderli all’attaccapanni. Gli stessi non potranno essere appoggiati alla sedia del banco.
- ✓ Inoltre, sempre al fine di aumentare la sicurezza, si invitano i genitori a fornire al proprio figlio/a un igienizzante per uso personale ed una mascherina (chirurgica o autoprodotta).

**Uscita:**

- ✓ i genitori aspetteranno i propri figli all'esterno della scuola mantenendo le distanze necessarie

**Uscita alunni:**

- ✓ 13.57 campanella fine lezioni
- ✓ 14.00: campanella uscita per le classi entrate alle 8,05 utilizzando lo stesso percorso utilizzato per l’ingresso
- ✓ 14.05: campanella uscita per le classi entrate alle 8,10 utilizzando lo stesso percorso utilizzato per l’ingresso

orario uscita	uscita:	classi
14.00	ingresso principale	1B - 1C
14.00	scala antincendio	2B - 2C - 3C
14.05	ingresso principale	1D - 2D - 3B
14.05	scala antincendio	1A - 2A - 3A

**Accoglienza:**

- Alunni DVA i docenti di sostegno o gli assistenti comunali accoglieranno gli alunni all’entrata assegnata.

**Locale di attesa:**

- ✓ l’attuale aula colloqui potrebbe essere adibita ad aula di isolamento nel caso ci fosse la presenza di casi sospetti.

### Colloqui con i docenti:

- ✓ nel primo quadrimestre i colloqui con i genitori verranno svolti unicamente online utilizzando Google Meet.

### Docenti a disposizione

- ✓ l'insegnante a disposizione alla 2 e 4 ora che non dovesse essere impegnato in una supplenza per mancanza di un collega, potrebbe, in caso di bisogno, aiutare durante l'intervallo nella sorveglianza dei bagni.

È possibile inoltre consultare il sito che il Ministero della Salute ha messo a disposizione (<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>) dove sono riportati materiali e informazioni in continuo aggiornamento.

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/coronavirus>

Numeri telefonici utili COVID-19

Numeri telefonici utili	
Numero di pubblica utilità	1500
Regione Lombardia numero verde Coronavirus	800 89 45 45
Emergenza Sanitaria	112/118

# nuovo coronavirus



## Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso se starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti «made in china» e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al Pronto Soccorso: chiama il tuo medico di base e segui le sue indicazioni

Testi elaborati dalla Task Force Comunicazione ISS su fonti di OMS, ECDC e ISS  
© Istituto Superiore di Sanità - 28 febbraio 2020

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Ancli, Anpio, Anrdo, Assofarm, Card, Fadol, FederFarma, Fncpi, Fncpo, Federazione Nazionale Ordini Tera Polp, Fncvi, Fof, Sing, Sib, Sim, Sinit, Simpos, SIPMAI, SII, SIBioC

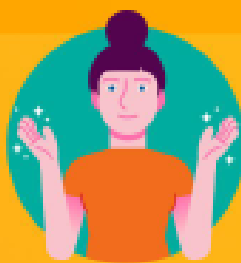


#COVID19

## LE RACCOMANDAZIONI DA SEGUIRE



Lava spesso le mani con acqua e sapone o, in assenza, frizionale con un gel a base alcolica



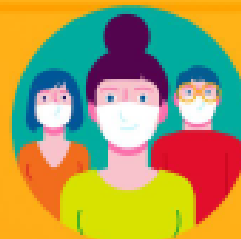
Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani. Se non puoi evitarlo, lavati comunque le mani prima e dopo il contatto



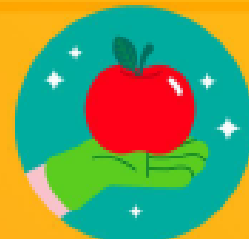
Quando starnutisci copri bocca e naso con fazzoletti monouso. Se non ne hai, usa la piega del gomito



Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol



Copri mento, bocca e naso possibilmente con una mascherina in tutti i luoghi affollati e ad ogni contatto sociale con distanza minore di un metro



Utilizza guanti monouso per scegliere i prodotti sugli scaffali e i banchi degli esercizi commerciali



Evita abbracci e strette di mano



Evita sempre contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro



Non usare bottiglie e bicchieri toccati da altri

#RESTIAMOADISTANZA

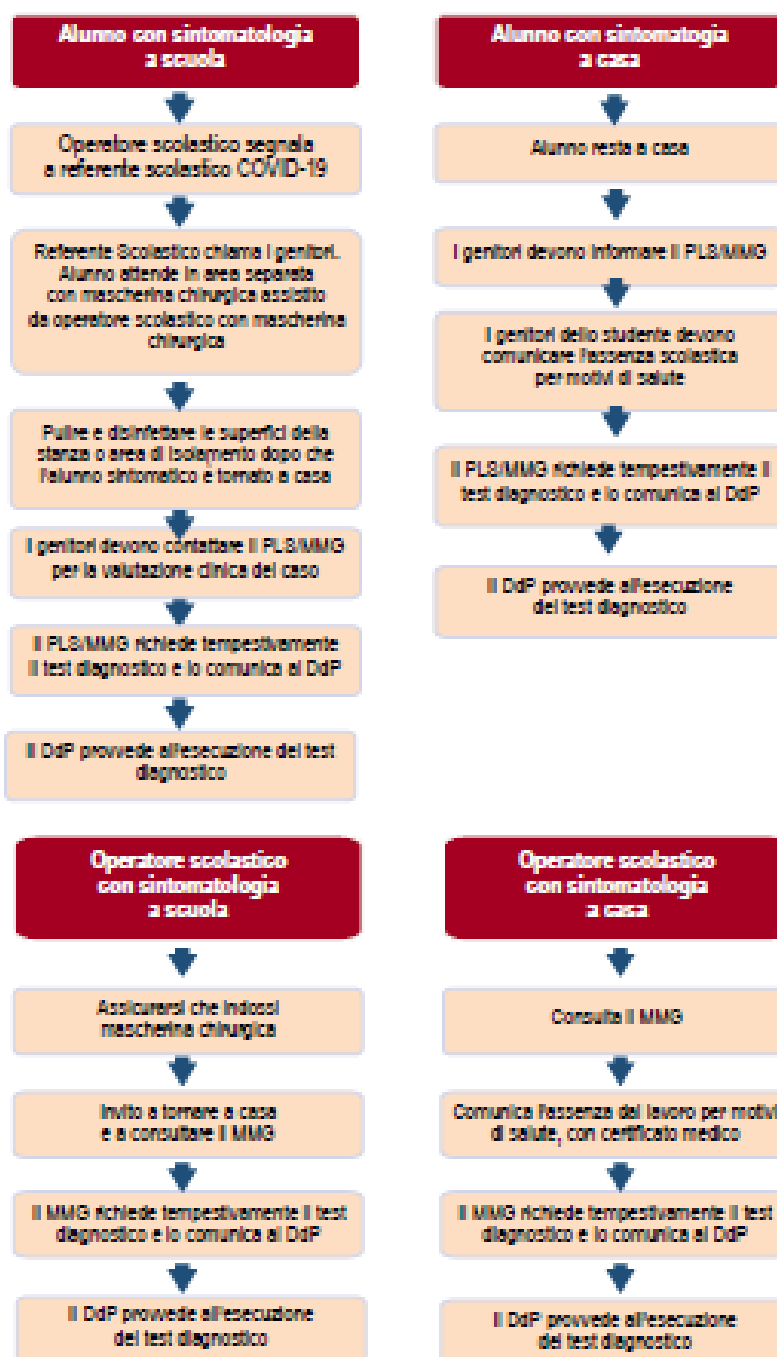


Ministero della Salute



[www.salute.gov.it/nuovocoronavirus](http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus)

## Allegato 1. Schema riassuntivo



## Allegato A

 <p>ISTITUTO COMPRENSIVO ERASMO DA ROTTERDAM</p>	<p><b>ICS "Erasmo da Rotterdam"</b> Via Giovanni XXIII n.8 – 20080 CISLIANO Tel./Fax 02.9018574 <a href="http://www.albaciscuole.edu.it">www.albaciscuole.edu.it</a>    <a href="mailto:info@albaciscuole.edu.it">info@albaciscuole.edu.it</a> MAIL <a href="mailto:miic86900d@istruzione.it">miic86900d@istruzione.it</a> – PEC: <a href="mailto:miic86900d@pec.istruzione.it">miic86900d@pec.istruzione.it</a> C.F. 90015600159 – C.M. MIIC86900D Codice Univoco Ufficio: UF7PRS</p>	 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 UNIONE EUROPEA PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR) MUR</p> <p><small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per Interventi in materia di attività scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV</small></p>
---	--	---

### DICHIARAZIONE CASO SOSPETTO

Si dichiara che in data ..... alle ore.....

Il sig./sig.ra.....

dependente/alunno di questa scuola presenta febbre superiore a 37,5°C e/o sintomi di infezione COVID 19

Pertanto si invita la persona sopra indicata a recarsi al proprio domicilio ed a contattare tempestivamente il proprio Medico di Medicina Generale.

Lavoratore

Genitore

Delegato al ritiro

Firma

.....

Dirigente Scolastico o delegato

.....