

	<p>M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA ISTITUTO COMPRENSIVO CARPI 3 (MO) SEDE UFFICI: Via Bortolamasi, 22 - 41012 CARPI (MO) tel. 059 686618 – fax 059 652704 Codice Fiscale 90035940361 e Mail: <a href="mailto:moic83900v@istruzione.it">moic83900v@istruzione.it</a> Pec: <a href="mailto:moic83900v@pec.istruzione.it">moic83900v@pec.istruzione.it</a> Sito web: <a href="http://www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it">www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it</a></p>	
		

**Scuola primaria “Carlo Collodi”:**

- Agli insegnanti
- Ai genitori
- Ai collaboratori scolastici
- Alle RSU
- All'RLS
- Agli atti

p.c. alla DSGA

**OGGETTO: Disposizioni organizzative per il funzionamento della scuola in condizioni di sicurezza**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTE le disposizioni normative inerenti l'epidemia da COVID-19;  
CONSIDERATA la necessità di tutelare la salute della comunità scolastica durante lo svolgimento delle attività didattiche in presenza

**ADOTTA**

le seguenti misure organizzative di sicurezza specifiche anti-contagio da COVID-19 per l'anno scolastico 2020/2021.

**Ingresso e uscita degli alunni e del personale**

1. Le entrate e le uscite dall'edificio scolastico sono differenziate come da planimetria allegata, al fine di evitare assembramenti.
2. Le classi avranno accessi diversificati in entrata e in uscita:  
**2<sup>A</sup>, 2<sup>B</sup>, 3<sup>A</sup> e 3<sup>B</sup>** entrano ed escono dall'**ingresso principale - VARCO 1** ;  
**1<sup>A</sup>, 1<sup>B</sup> e 5<sup>B</sup>** entrano ed escono dall'**ingresso della palestra - VARCO 2** ;  
**4<sup>A</sup>, 4<sup>B</sup>, 5<sup>A</sup> e 5<sup>C</sup>** entrano ed escono dall'**ingresso posteriore - VARCO 3**.
3. Gli alunni e il personale indossano la mascherina.
4. I percorsi interni sono differenziati e regolati da adeguata segnaletica.
5. Alunni e personale scolastico hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5°C o altri sintomi simil-influenzali e di consultare il proprio medico di famiglia o l'autorità sanitaria.

**Permanenza in aula degli alunni e degli insegnanti**

1. Gli alunni possono togliere la mascherina se tra di essi è garantito il distanziamento di almeno un metro tra le rime buccali; in caso contrario devono indossarla.
2. L'insegnante indossa la mascherina.
3. Occorre effettuare una frequente aerazione dell'aula.
4. Osservare le regole di igiene delle mani utilizzando il gel disinfettante presente nelle aule.
5. Oltre a quella che sarà fornita quotidianamente dalla scuola, è opportuno che l'alunno sia provvisto di una mascherina di riserva riposta in un sacchetto richiudibile etichettato.

6. È opportuno avere in dotazione un sacchetto richiudibile etichettato dove riporre la mascherina quando non è in uso.
7. Gli alunni restano al loro posto; qualora debbano alzarsi, dietro autorizzazione dell'insegnante, devono indossare la mascherina.
8. Per limitare al massimo gli spostamenti in aula, è necessario che ogni alunno abbia un sacchetto nello zaino dove riporre i propri fazzoletti sporchi.
9. Gli studenti non devono scambiarsi tra loro (e neppure con l'insegnante) libri, quaderni, penne o altro materiale scolastico.
10. Gli studenti non devono scambiarsi tra loro indumenti: sciarpe, berretti, guanti,..
11. Gli studenti non possono condividere la merenda.
12. è indispensabile avere cura del proprio benessere fisico che parte da una accurata igiene personale.

#### **Utilizzo di laboratori e aule speciali**

1. Qualora si utilizzino laboratori o aule speciali occorre rispettare le disposizioni sopra descritte per la permanenza nelle aule ordinarie.

#### **Intervallo**

L'intervallo deve svolgersi senza creare assembramenti. A tal fine occorre rispettare le seguenti disposizioni:

1. Indossare la mascherina nei corridoi e nei bagni.
2. Indossare la mascherina nel caso in cui l'intervallo si svolga nell'area cortiliva della scuola.
3. Rispettare lo spazio esterno assegnato alla propria classe.

#### **Pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature**

1. Occorre assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma (piano di pulizia) ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.
2. Nel piano di pulizia occorre includere gli ambienti di lavoro e le aule, le palestre, le aree comuni, le aree di ristoro e mensa, i servizi igienici e gli spogliatoi, le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratori ad uso promiscuo, materiale didattico e ludico, le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).
3. Garantire adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.
4. Sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari) destinati all'uso degli alunni.
5. Qualora un ambiente sia utilizzato da più gruppi di alunni, occorre che sia igienizzato e ventilato ogni volta che un gruppo esce e prima dell'ingresso del gruppo successivo.

#### **Gestione degli spazi comuni**

1. L'utilizzo della sala insegnanti è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle altre disposizioni dettate dall'ASL.
2. Per i ragazzi che restano a scuola il martedì pomeriggio, nell'intervallo tra le lezioni antimeridiane e il rientro pomeridiano, verrà garantita la vigilanza durante il consumo di un pranzo al sacco portato da casa. I genitori di tali alunni dovranno dimostrare l'assoluta necessità di questo servizio, presentando alla scuola la certificazione degli orari di lavoro rilasciata dal datore di lavoro.
3. Le aree di distribuzione di bevande e snack devono essere utilizzate evitando assembramenti e rispettando le indicazioni contenute nella cartellonistica affissa al loro interno.

#### **Comportamento dei genitori**

1. I genitori non entrano nell'edificio scolastico, tranne in situazioni di emergenza.
2. Se un alunno deve essere accompagnato dentro la scuola, occorre che sia affiancato da un solo genitore o suo delegato, previa comunicazione al personale scolastico.
3. All'interno dell'edificio scolastico i genitori indossano la mascherina e rispettano tutte le disposizioni del presente documento.

#### **Ingresso di eventuali soggetti esterni**

## **codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004107 - 10/09/2020 - A.35.A - U**

1. Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno rispettare tutte le disposizioni del presente documento.
2. Gli accessi (sempre con mascherina) sono limitati ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione.
3. Occorre effettuare una regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, residenza), dei recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

### **Referente COVID-19**

1. In ogni plesso viene individuato il "Referente COVID", che avrà il compito di interfacciarsi con il Dipartimento di prevenzione presso la ASL territorialmente competente per la gestione di eventuali situazioni di contagio.

### **Gestione di eventuali casi di contagio**

1. Si veda il prospetto sintetico allegato al presente documento (Allegato 1).

Il Dirigente Scolastico  
Tiziano Mantovani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

A SEGUIRE:

- PIANTA PIANO TERRA
- PIANTA PRIMO PIANO