

	<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: moic83900v@istruzione.it Pec: moic83900v@pec.istruzione.it Sito web: www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it</p> <p>  </p> <p><small>FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020</small> <small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Rappresentanza per la Repubblica Direzione Generale per i rapporti con la comunità scolastica Servizio per gli organismi non statali per l'istruzione e per l'innovazione digitale MUR</small></p>	
--	---	---

Scuola dell'infanzia "Nelson Mandela":

- 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;
CONDIVISA l'esigenza di garantire, ove possibile, la stabilità dei gruppi/sezioni e la loro continuità di relazione con le figure adulte (educatori, docenti, operatori ausiliari), evitando l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte dei bambini di diversi gruppi/sezioni

ADOTTA

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

Ingresso e uscita dei bambini e del personale

1. Le entrate e le uscite dall'edificio scolastico sono differenziate come da planimetria allegata, al fine di evitare assembramenti.
2. I percorsi interni sono differenziati e regolati da adeguata segnaletica.
3. Le sezioni 3 e 4 anni entrano dal cancello principale ubicato in via Martiri di Fossoli, e seguendo il percorso esterno appositamente contrassegnato, raggiungono l'ingresso della propria sezione. La sezione 5 anni entra dal cancello situato nel viale ciclo-pedonale e, seguendo il percorso contrassegnato, raggiunge il proprio ingresso. Il personale entra dall'ingresso dedicato. Il percorso d'uscita sarà il medesimo.
4. Gli orari di entrata e di uscita di tutti i bambini, sono contingentati: per questo ogni famiglia è tenuta, previo accordo con le insegnanti, a rispettarli
5. Alunni e personale scolastico hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura pari o oltre i 37,5°C e/o di altri sintomi simil-influenzali (febbre e brividi, tosse di recente comparsa, difficoltà respiratorie, raffreddore o naso che cola, mal di gola, diarrea, ...) e di consultare il proprio medico di famiglia.
6. Va favorita la misurazione della temperatura corporea in entrata dei bambini, di tutto il personale docente e ausiliario presente nella struttura e dei cosiddetti "fornitori".

Permanenza in sezione degli alunni e degli insegnanti

1. Gli alunni non indossano la mascherina.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004135 - 11/09/2020 - A.35.A - U

2. L'insegnante indossa la mascherina, così come tutto il resto del personale (ATA, cuoca, PEA...)
3. Occorre effettuare una frequente aerazione della sezione.
4. Osservare le regole di igiene delle mani lavandole spesso e utilizzando il gel disinfettante presente nelle sezioni.
5. Eventuali fazzoletti utilizzati dovranno essere riposti negli appositi cestini.

Stabilità dei gruppi

1. Per quanto possibile si cercherà di individuare stabilmente, per ogni gruppo, le figure adulte di riferimento (docenti, educatori, collaboratori scolastici), evitando che tali figure interagiscano con gruppi diversi di bambini.
2. I gruppi/sezioni devono essere organizzati in modo da essere identificabili, evitando le attività di intersezione tra gruppi.
3. Occorre evitare l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte dei bambini di diversi gruppi.
4. Il materiale ludico-didattico, frequentemente pulito, è assegnato in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni; tale materiale sarà accuratamente pulito nel caso di un eventuale passaggio a bambini diversi.
5. E' opportuno evitare di portare oggetti o giochi da casa.

Utilizzo di altri spazi

1. Qualora si utilizzino altri spazi (salone) occorre rispettare le disposizioni sopra descritte per la permanenza nelle aule ordinarie.

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 sezioni, le aree comuni, le aree di mensa, i servizi igienici e gli spogliatoi, il materiale didattico e ludico (anche giochi del giardino), 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

1. Il consumo del pasto verrà organizzato secondo le seguenti modalità:
 - o Pasto preparato nella cucina interna alla scuola
 - o Consumato all'interno della sezione stessa
 - o No monoporzione
2. Lo spazio riposo sarà organizzato garantendo una pulizia approfondita degli spazi e una corretta e costante aerazione, prima e dopo l'utilizzo. La biancheria del letto verrà frequentemente consegnata alla famiglia per l'opportuna igienizzazione
3. Stesse garanzie saranno adottate per gli spazi destinati al cambio dei bambini.

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.
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 - 0004135 - 11/09/2020 - 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.

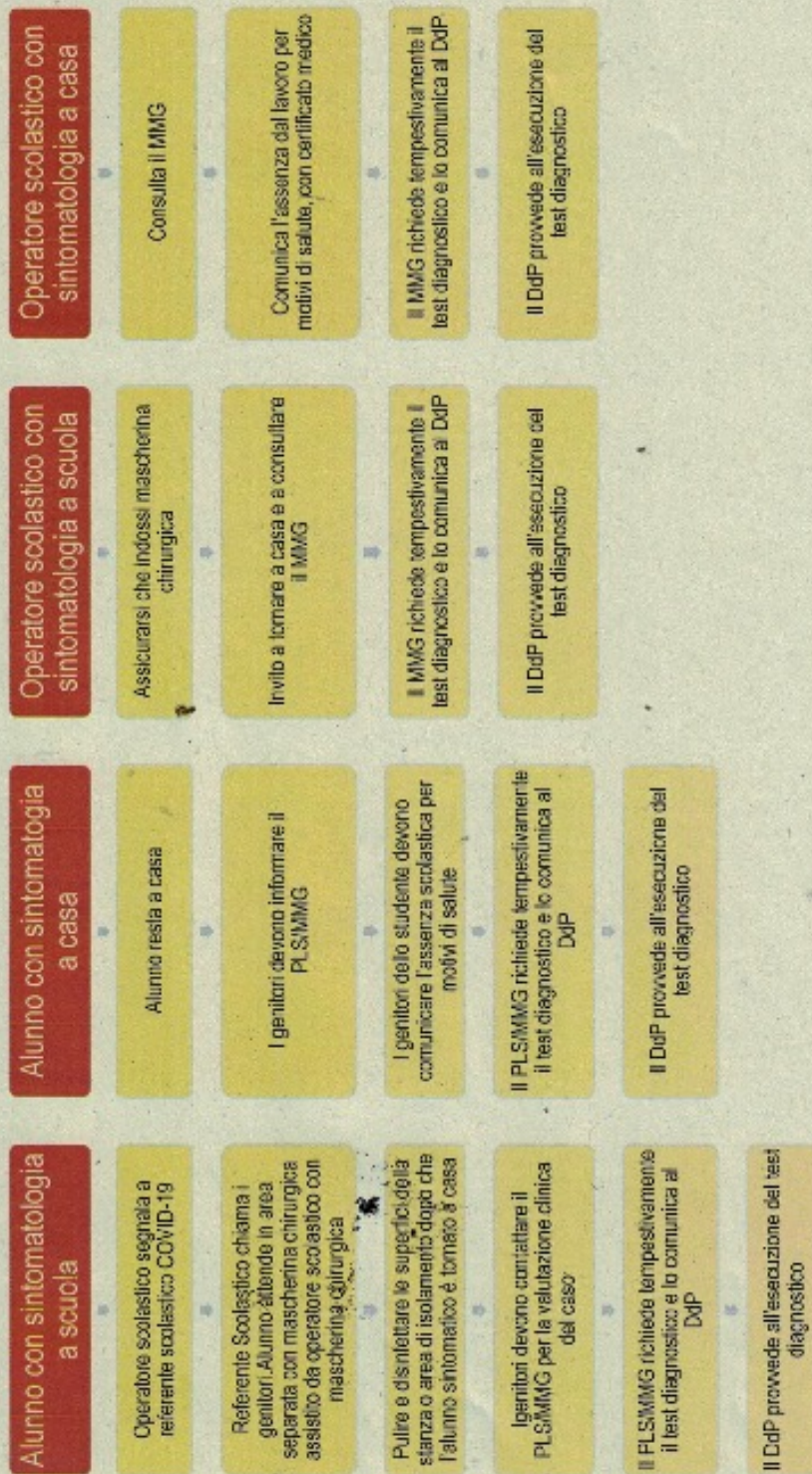
Referente COVID-19

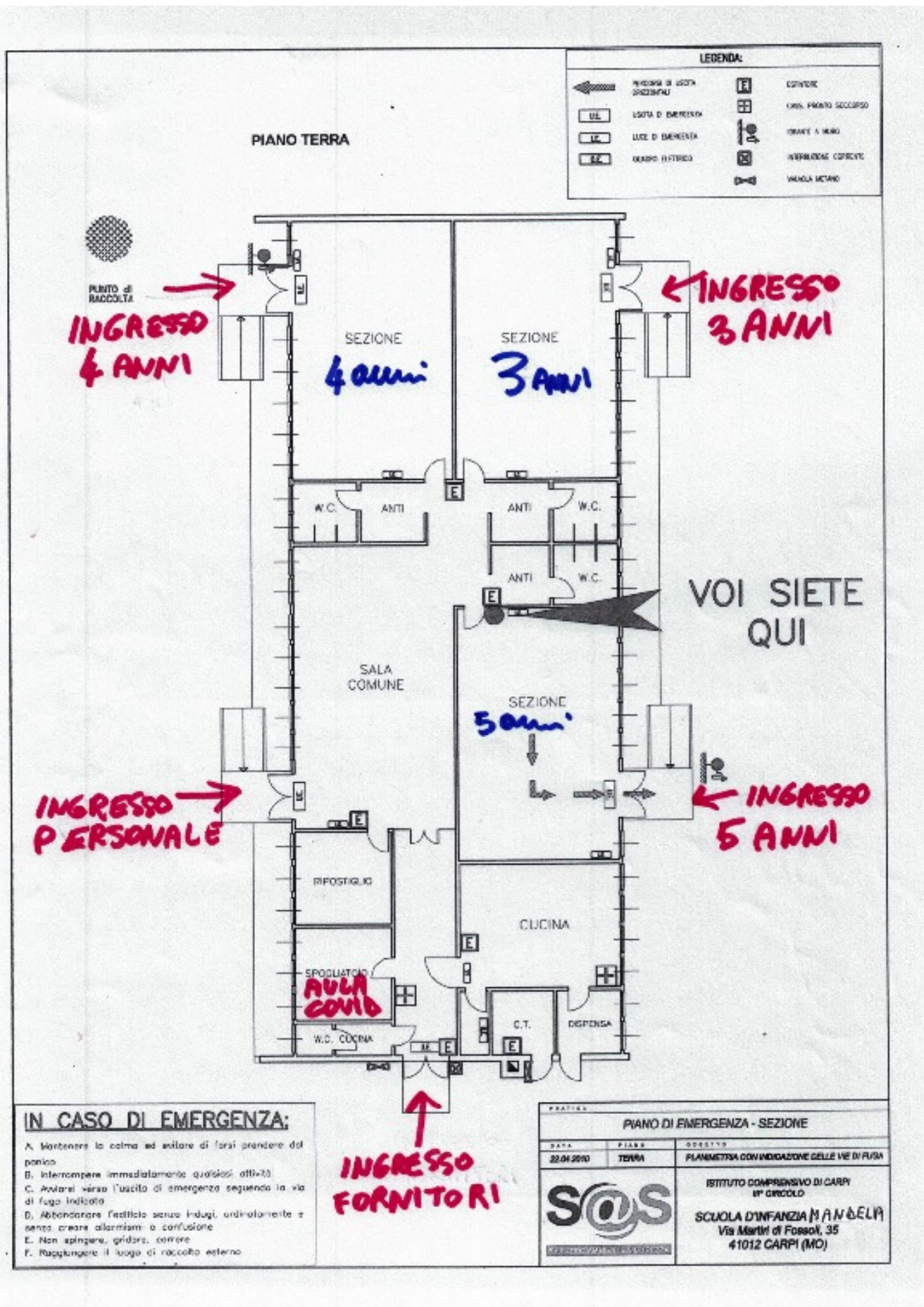
1. Nel plesso sono stati individuati due "Referenti COVID", che avranno il compito di interfacciarsi con il Dipartimento di prevenzione presso la ASL territorialmente competente per la gestione di eventuali situazioni di contagio.

Gestione di eventuali casi di contagio

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

Allegato 1: Schema riassuntivo





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