



Ministero dell'istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMPLETO "G. ADAMOLI" DI BESOZZO
Via degli orti, 5 21023 Besozzo (VA) - Tel 0332-77.02.04 FAX 0332-70.75.35
e-mail: vaic81200g@istruzione.it - sito web: www.icsadamoli.edu.it
posta elettronica certificata: vaic81200g@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA
AGGIORNAMENTO COVID-19
(INFORMATIVA AI GENITORI)
DELIBERA N. 30 del CONSIGLIO DI ISTITUTO del 25 AGOSTO 2021

INDICAZIONI NORMATIVE/AMMINISTRATIVE

- DL 111 del 6 agosto 2021;
- PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022), PROT. A00GABMI 0000021 DEL 14 AGOSTO 2021;
- RAPPORTO ISS COVID-19 - N. 12/2021
- PIANO ANTICONTAGIO AZIENDALE 2021-22 rev. 03

CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Per il calendario si fa riferimento alle delibere del Consiglio di Istituto 20/2021 del 12 maggio 2021 e 24/2021 del 28 giugno 2021.

Link: <https://www.icsadamoli.edu.it/la-scuola/calendario-scolastico/>

ENTRATE E USCITE, ORARIO FUNZIONAMENTO

Gli ingressi e le uscite saranno scaglionati, come previsto dal PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022), PROT. A00GABMI 0000021 DEL 14 AGOSTO 2021.

Gli orari di funzionamento dei plessi e le modalità di ingresso/uscita sono disciplinate dai prot. approvati con delibera n. 29 del Consiglio di Istituto del 25 agosto 2021.

Il luogo da cui comincia la vigilanza in capo all'istituzione, mediante affidamento degli alunni al personale scolastico, secondo gli orari di ingresso di cui ai prot. di funzionamento dei plessi è individuato come segue:

plesso	luogo
Don Macchi	Porte di ingresso nella scuola; per le classi che utilizzano le scale esterne, il luogo di affidamento è l'inizio della scala
Adamoli	Porte di ingresso nella scuola
Mazzini	Porte di ingresso nella scuola
Pascoli	Porte di ingresso nella scuola
Quaglia	Cancello di ingresso alla scuola
Manzoni	Porte di ingresso nella scuola; per gli alunni che fruiscono del servizio di pre scuola, l'affidamento avviene nel passaggio dagli educatori ai docenti;
Caduti per la patria	Porte di ingresso nella scuola; per gli alunni che fruiscono del servizio di pre scuola, l'affidamento avviene nel passaggio dagli educatori ai docenti

All'ingresso, gli alunni dovranno lavare le mani utilizzando la soluzione/gel a base alcolica collocata nel dispenser subito dopo la porta di ingresso. Quindi dovranno procedere ordinatamente e mantenendo le distanze, anche utilizzando la segnaletica orizzontale presente, indossando la mascherina di tipo chirurgico per tutta la permanenza nella scuola.

Uscita

plesso	luogo
Don Macchi	Porte di ingresso nella scuola; per le classi che utilizzano le scale esterne, il luogo di affidamento è l'inizio della scala; qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni, ovvero uscita autonoma ai sensi dell'art.19-bis, comma 1, della Legge n.172/2017, su dichiarazione ns. prot. 2733/U del 15/09/2020 da depositare agli atti di Istituto (NB: si precisa che l'autorizzazione dei genitori all'uscita autonoma vale anche per gli alunni che dalle uscite della scuola su indicate si dirigono verso lo scuolabus del Comune di Brebbia, oppure verso la fermata del pullman di linea); per gli alunni che fruiscono del servizio di dopo scuola, l'affidamento avviene nel passaggio dai docenti/personale della scuola agli educatori
Adamoli	Porte di ingresso nella scuola; ovvero uscita autonoma ai sensi dell'art.19-bis, comma 1, della Legge n.172/2017, su dichiarazione ns. prot. 2733/U del 15/09/2020 da depositare agli atti di Istituto
Mazzini**	Porte di ingresso nella scuola e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni
Quaglia**	Cancello di ingresso alla scuola
Pascoli**	Porte di ingresso nella scuola e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni
Manzoni/ Caduti per la patria	Porte di ingresso nella scuola e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni; per gli alunni che fruiscono del servizio di dopo scuola, l'affidamento avviene nel passaggio dai docenti/personale della scuola agli educatori o al personale dello scuolabus

**per gli alunni che fruiscono del servizio di dopo scuola, l'affidamento avviene nel passaggio dai docenti/personale della scuola agli educatori

Nel caso di genitore / adulto maggiorenne con figli / delega per alunni della stessa classe, sarà possibile la consegna congiunta.

Nel caso di genitore / adulto maggiorenne con delega per alunni di classi diverse, la consegna avverrà per n. 1 alunno per volta.

Nell'attesa fuori dalla scuola, tutti dovranno rispettare le norme sul distanziamento anche facendo riferimento alla eventuale segnaletica collocata all'esterno, evitare assembramenti; i genitori dovranno vigilare i propri figli in modo che non entrino in contatto con bambini di altre classi; i bambini dovranno indossare la mascherina.

ACCESSO AI LOCALI

Non è ammesso l'ingresso di fornitori esterni. Eventuali consegne di materiali didattici dovranno essere concordate con l'ufficio di segreteria circa la modalità di consegna stessa. Solo il plesso centrale (sede "Adamoli") è adibito ad ingresso fornitori, nell'apposita area riservata. Non è consentito l'accesso ai genitori ai plessi (fatto salvo l'accesso, preventivamente richiesto ed autorizzato dal DS, alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura, come da PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022), PROT. A00GABMI 0000021 DEL 14 AGOSTO 2021).

REGISTRAZIONE PRESENZE

La scuola è dotata di registro di classe per la presenza, con trascrizione su RE Axios. Il personale Ata registra la propria presenza mediante marcatempo elettronici.

In caso di accessi di esterni autorizzati dal DS la presenza sarà registrata nell'apposito registro accessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

RIENTRO ALUNNI DOPO ASSENZA

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che un corretto funzionamento della scuola. Le assenze dei bambini / ragazzi devono essere sempre giustificate. Eventuali assenze per motivi di famiglia devono possibilmente essere comunicate in anticipo all'insegnante.

L'eventuale ingresso di alunni già risultati positivi all'infezione da COVID-19 nonché di alunni in isolamento fiduciario deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione ATS da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" ovvero il termine dell'isolamento fiduciario, e secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione dell'ATS competente che andrà a predisporre un regolamento condiviso con gli attori coinvolti.

Si faccia riferimento a quanto indicato da ATS Insubria, al link qui indicato.

<https://www.ats-insubria.it/aree-tematiche/covid-19/ritorno-scuola>

ORGANIZZAZIONE SPAZI e RELATIVE ATTIVITA'

Ogni classe ha a disposizione n. 1 aula ad uso esclusivo per attività didattiche.

Le aule e gli spazi ad uso non esclusivo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: sostegno/laboratori/arte/informatica,...) possono essere utilizzate solo previa debita pulizia e disinfezione.

Palestre. L'orario di utilizzo deve prevedere tra un turno e l'altro la sanificazione degli spogliatoi. Si confermano le regolamentazioni di utilizzo degli spogliatoi delle scuole secondarie per evitare assembramenti previste con prot 3409 del 21 ottobre 2020. Negli spogliatoi gli alunni dovranno mantenere la distanza, anche sedendosi negli appositi spazi indicati e indossare la mascherina chirurgica.

Per le attività di educazione fisica, si rimanda alla nota AOODGSIP n. 507 del 22 febbraio 2021.

L'utilizzo di eventuali cortili/parco/giardino per intervallo deve essere regolato a turni con accordo fra i docenti di plesso (e comunicazione al DS) e con suddivisione degli spazi per classe, senza che i gruppi classe possano interagire fra loro.

REFEZIONE

La refezione avverrà nei locali appositamente dedicati ovvero nelle classi, a seconda dei plessi e con modalità definite in coordinamento con l'ente erogatore del servizio.

Si elencano qui di seguito:

plesso	spazio	giorni	orari
Adamoli	Spazio refezione ospitante n. 1 classe per ogni singolo spazio, aule dedicate esclusivamente alla refezione, AULE	Lunedì, mercoledì	13.10/13.15-14.10
Mazzini	Spazio refezione ospitante n. 1 classe per ogni singolo spazio, AULE	Lunedì, mercoledì, giovedì	12.30-14.00 con doppio turno ovvero 12.35-13.35 sulla base dell'opzione concordata con EL
Pascoli	Aule ed eventualmente Spazio refezione ospitante n. 1 classe per ogni singolo spazio	Lunedì, mercoledì, giovedì	12.35-13.35
Quaglia	aule	Lunedì, mercoledì, giovedì	12.35-13.35

Caduti per la patria	aule	Lunedì, mercoledì, giovedì	12.30-13.30
Don Macchi	aule	Lunedì, mercoledì	13.10/13.15-14.10
Manzoni	aule	Lunedì, mercoledì, giovedì	12.30-13.30

Durante la refezione, gli alunni non potranno condividere cibo / bevande con altri alunni.
Anche durante il servizio di refezione è mantenuta la stabilità dei gruppi classe (personale e alunni).

Il protocollo di gestione del servizio da parte dell'ente gestore comporterà gli adeguamenti organizzativi. Nel momento in cui l'ente gestore dovrà sanificare l'ambiente aula/spazio esclusivo, la classe dovrà sostare negli appositi spazi dedicati nei saloni interni (contraddisti da apposita segnaletica a terra con distanziamento e uso della mascherina) ovvero negli spazi esterni (cortile, sempre con uso della mascherina) secondo zone opportunamente individuate dai docenti in modo da impedire che i gruppi classe vengano a contatto.

ALUNNI: COMPORTAMENTI

Gli alunni potranno accedere alla scuola solo se dotati di mascherina. La scuola doterà gli alunni di mascherina chirurgica di fornitura ministeriale. L'uso della mascherina chirurgica è obbligatorio, come previsto dal PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022), PROT. A00GABMI 0000021 DEL 14 AGOSTO 2021 e dal DL 111/2021.

In particolare, nei corridoi e in tutti gli spazi, è obbligatorio rispettare il metro di distanza, seguendo le indicazioni del personale docente e dei collaboratori scolastici, disponendosi anche sulla segnaletica orizzontale.

È fatto divieto di utilizzare i rubinetti dei bagni per bere.

Durante l'intervallo, gli alunni non potranno condividere merenda / bevande con altri alunni. La merenda andrà consumata da seduti, al proprio posto. Ci si potrà alzare o per andare ai servizi o per muoversi nella classe (sempre rispettando la distanza interpersonale e l'uso della mascherina chirurgica) o per recarsi nel cortile o in uno spazio dell'atrio definito con apposita segnaletica di distanziamento.

È obbligo mantenere le distanze anche durante le ore di educazione fisica: qualora l'attività fosse svolta al chiuso (es. palestre) dovrà essere garantita adeguata e costante aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri.

Nel caso di rifiuto a ottemperare ai comportamenti previsti dal presente regolamento, si applicano, per gli alunni delle scuole secondarie e anche con riferimento all'età dell'alunno, le sanzioni previste dal Regolamento disciplina.

PERSONALE

Il personale dovrà utilizzare la mascherina chirurgica, con dotazione da parte dell'IC. Per il personale impegnato con bambini con disabilità, è previsto l'utilizzo di visiere protettive. Altri DPI saranno definiti previa indicazione scritta del medico competente.

IGIENE PERSONALE

Tutto il personale e gli alunni dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il momento di refezione, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso, ...).

A tal fine, saranno a disposizione:

- n. 1 dispenser soluzioni/gel a base alcolica ad ogni varco di ingresso;
- n. 1 dispenser soluzioni/gel a base alcolica in ogni ingresso di classe;
- dispenser di sapone nei servizi igienici.
- N. 1 dispenser soluzioni/gel a base alcolica all'ingresso dello spazio dedicato esclusivamente alla refezione per singola classe.

Nel passaggio dai servizi igienici al rientro in aula, si consiglia che gli alunni igienizzino ulteriormente le mani usando la soluzione/gel a base alcolica collocata ad ingresso aula.

Tali comportamenti dovranno essere promossi costantemente.

L'igiene personale, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo all'interno dei servizi educativi e di istruzione, deve essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, così come ulteriori comportamenti:

- evitare di toccare fisicamente i compagni,
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Il personale docente e non docente non può somministrare farmaci agli alunni se non dietro presentazione di adeguata richiesta conforme al protocollo somministrazione farmaco (protocollo di intesa Regione Lombardia-USR Lombardia n. MIUR.AOODRLO.REGISTRO UFFICIALE(U).0019593.13-09-2017) debitamente compilato e firmato dal PLS/MMG e dal DS.

MATERIALE DIDATTICO (QUADERNI, LIBRI...)

Non è consentito agli alunni lasciare a scuola materiale didattico.
Non è consentito agli alunni scambiare e/o prestare materiale.

RAPPORTO SCUOLA-FAMIGLIA

Si richiede inoltre di fornire il numero di telefono attivo di casa e del posto di lavoro o di un adulto delegato e/o parente e/o vicino di casa, per poter comunicare in caso di emergenza.

Al fine di consentire il corretto inserimento di dati (telefono, mail) nel portale ATS di gestione delle quarantene, i genitori dovranno tempestivamente comunicare all'Istituto eventuale modifica dei recapiti consegnati in sede di iscrizione.

Per colloqui individuali si intendono incontri tra i docenti di classe e la singola famiglia. Tali colloqui saranno concordati con i docenti, in modalità a distanza.

GESTIONE CASI COVID-19

All'interno di ogni stabile è individuata l'aula per la gestione dei casi COVID-19.

È stato individuato, con Prot. 0002436/U del 23/08/2020 il Referente di Istituto, il cui riferimento telefonico/mail sono stati inviati ai docenti dei plessi.

È stato individuato, con Prot. 0002436/U del 23/08/2020 il Referente di Istituto, il cui riferimento telefonico/mail sono stati inviati ai docenti dei plessi. Per tutte le procedure di tracciamento/isolamento fiduciario di contatti di caso covid positivo si faccia riferimento alle norme vigenti e a quanto disposto da ATS (<https://www.ats-insubria.it/aree-tematiche/covid-19/ritorno-scuola>).

DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE

Nelle aule e negli spazi di utilizzo è opportuno mantenere, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor (con apertura delle finestre: utilizzare la costanza di apertura a vasistas, dove gli infissi lo consentano) all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche: a tal fine le lezioni andranno svolte comunque con le porte aperte.

Per quanto attiene le pulizie, si rimanda al Protocollo delle procedure di pulizie, prot. 2555/U del 4/09/2020 , al link seguente:

https://www.icsadamoli.edu.it/wp-content/uploads/2020/09/timbro_protocollo_Procedure_di_pulizia_ICAdamoli.pdf

PIANO SCOLASTICO PER DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Il Piano per la DDI, come da Linee Guida è stato predisposto e approvato dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto, con delibera 40/2020 del 29 ottobre 2020 e integrazione delibera 5/2021 del 24 marzo 2021, e troverà attuazione in caso di necessità di contenimento del contagio, o di sospensione delle attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche.

INFORMAZIONE

In base al PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022), PROT. A00GABMI 0000021 DEL 14 AGOSTO 2021, si informano i genitori su quanto segue:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°; provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico;

- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni dell'Istituto (in particolare, osservare le regole di igiene frequente delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e il divieto di assembramenti);
- rispetto del Patto di corresponsabilità educativa aggiornato con il patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia

A tutti i genitori sono richiesti la massima collaborazione e grande senso di responsabilità personale.

Il presente regolamento potrà essere aggiornato e/o modificato, anche a seguito di quadro normativo mutato. Modifiche ed aggiornamenti saranno comunicati all'utenza.