



Ministero dell'Istruzione

**CIRCOLO DIDATTICO STATALE
"Eduardo De Filippo"**



Al personale scolastico del Circolo
Al sito

**INFORMATIVA PER IL PERSONALE DOCENTE
MISURE DI CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEI CONTAGI DA COVID-19**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI il Regolamento di Istituto e le relative integrazioni in riferimento alle misure di contenimento della diffusione dei contagi da Covid 19, approvati con delibera n. 6/4 del Consiglio di Istituto del 04/09/2020;

VISTO il Protocollo anticontagio sars-Cov-2 a.s. 2021/2022;

CONSIDERATE la normativa vigente, le indicazioni del CTS e le informazioni recepite nel corso di formazione rivolto al personale scolastico tenutosi l'08/09/2021 e condotto dal Responsabile S.P.P. Ing. Gaetano De Rosa,

EMANA

la seguente informativa indirizzata alle docenti del Circolo.

PREMESSA

Le disposizioni di seguito elencate fanno parte del protocollo interno di gestione destinato al personale docente e ai collaboratori scolastici.

ORARIO DELL'INTERVALLO E DELLA PAUSA PRANZO

Scuola dell'infanzia

In attesa che venga avviato il servizio mensa, i bambini consumeranno una merenda portata da casa già dal mattino.

Quando inizierà il servizio mensa, le sezioni faranno pausa pranzo per un'ora, dalle 11:45 alle 12:45.

Scuola primaria

In tutti i plessi ed edifici della scuola l'intervallo è previsto per venti minuti, l'orario sarà differenziato per piano ed edificio.

Le classi a tempo pieno faranno pausa pranzo per un'ora, dalle 11:45 alle 12:45 (orario previsto anche in caso di servizio di refezione organizzato dal Comune).

In attesa che venga avviato il servizio mensa, i bambini delle classi a tempo pieno (I F e II F) consumeranno un pasto portato da casa già dal mattino. Le famiglie concorderanno con le docenti il menù uguale per tutti, le modalità di preparazione del cibo e il corredo occorrente per la consumazione del pasto.

Si rammenta che non è consentito, in nessun caso, introdurre cibi o bevande durante l'orario delle lezioni.

GESTIONE DELLO SPAZIO AULA

1. I cartelloni devono essere possibilmente plastificati.
2. Ridurre il numero di suppellettili.
3. Arieggiare l'aula ogni 15/30 minuti.
4. Tenere porte e finestre aperte quanto più possibile, compatibilmente con le condizioni atmosferiche.

SCUOLA DELL'INFANZIA

GESTIONE DEL CORREDO PERSONALE DELL'ALUNNO

1. Non si possono portare bottiglie di acqua, cibi, e bibite da casa e non è consentito festeggiare compleanni o altre ricorrenze; le/i bambine/i consumeranno la merenda che i genitori avranno cura di mettere nello zaino.
2. Il materiale didattico e i giochi saranno igienizzati giornalmente e non potranno essere condivisi con altre sezioni.
3. In ogni singolo plesso scolastico sono predisposti percorsi di entrata/uscita, utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza che andranno rigorosamente rispettati.
4. Le/i bambine/i faranno il loro ingresso a scuola solo con la divisa scolastica (non il grembiule) e con lo zainetto possibilmente di tessuto plastificato.
5. Il genitore/ accompagnatore avrà cura di togliere il giubbotto al proprio figlio prima dell'ingresso e di sanificare quotidianamente lo zaino.
6. Le/i bambine/i sono invitati a portare a scuola fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
7. Non è consentito portare giochi o altri oggetti personali a scuola.
8. È vietato l'uso di peluche.
9. Non sono ammessi alla frequenza bambine/i con pannolino e/o ciucciotto.
10. Alle/ai bambine/i non è consentito l'indosso di bracciali, collane, orecchini a cerchio o pendenti (previsto solo modello a bottone).

Che cosa fa la docente – scuola dell'infanzia

1. Mantiene la distanza di sicurezza, indossa i dpi, igienizza le mani prima e dopo ogni attività.
2. Durante le attività e il consumo della merenda garantisce il distanziamento previsto e non consente lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande.
3. Garantisce con regolarità i ricambi di aria e, se le condizioni atmosferiche lo consentono, lascia le finestre aperte.
4. Utilizza le soluzioni igienizzanti messe a disposizione nelle aule prima della distribuzione di materiale vario alle/ai bambine/i e dopo averlo ricevuto dalle/dagli stesse/i.
5. Sensibilizza le/i bambine/i a una corretta igiene personale e in particolare delle mani, evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse.
6. Regola e controlla l'afflusso ai bagni delle/dei bambine/i.
7. Conserva il materiale scolastico in dotazione alla scuola, alla fine della giornata scolastica, negli appositi spazi/arredi dedicati.
8. Ripone i giocattoli utilizzati nella giornata scolastica in appositi contenitori e li segnala ai collaboratori scolastici per l'adeguata igienizzazione e sanificazione giornaliera.
9. Destina a ciascuna/o bambina/o il corredo personale identificandolo attraverso il nome e cognome; dopo l'uso ripone il materiale nell'armadietto.
10. Utilizza Meet e il canale di messaggistica WhatsApp per la didattica con LEAD (Legami Educativi A Distanza) in caso di chiusura.

11. Per le/i bambine/i nuove/i iscritte/i, recepisce il numero di telefono per la costituzione del gruppo WhatsApp di sezione.
12. Avvisa il referente COVID-19 nel caso si verificano condizioni sospette riconducibili ad un possibile contagio ricostruendo l'elenco dei contatti.

SCUOLA PRIMARIA

GESTIONE DEL CORREDO PERSONALE DELL'ALUNNO

1. Ciascun alunno dovrà essere fornito di borraccia personale e tovaglietta monouso.
2. Ogni oggetto di uso personale, sia didattico sia non, dovrà essere contrassegnato da nome e cognome dell'alunno proprietario utilizzando penne indelebili e/o etichette non removibili.
3. Ciascun alunno deve avere il proprio corredo personale completo: è vietato scambiarsi oggetti; è necessario avere penne e matite di riserva.
4. Ciascun alunno sarà ammesso a scuola solo indossando la mascherina chirurgica, e dovrà avere nello zaino una mascherina di riserva custodita nell'apposita bustina, gel disinfettante, salviettine personali e dovrà essere fornito di fazzoletti monouso.
5. Ciascun alunno sistemerà il proprio giubbotto, se non portato via dalla famiglia, nello zaino riposto sullo schienale della sedia o in un apposito sacchetto fornito dalla famiglia, in quanto per problemi di spazio sono stati rimossi gli attaccapanni.
6. Non sarà possibile festeggiare le varie ricorrenze in classe.
7. L'accesso ai locali scolastici è interdetto a tutti coloro che non fanno parte del personale scolastico e autorizzato.
8. La merenda e il corredo saranno forniti ai bimbi prima dell'ingresso a scuola: in caso contrario **nessuno** potrà accogliere richieste diverse da quanto disposto.

Che cosa fa la docente – scuola primaria

1. Disinfetta le mani ad ogni cambio di quaderno.
2. Mantiene la distanza di sicurezza, indossa Dpi, igienizza le mani prima e dopo eventuali inviti alla lavagna di un alunno e igienizza strumenti e attrezzi utilizzati dagli alunni.
3. Utilizza, eventualmente, anche il canale telematico previsto dal registro elettronico, e/o la posta elettronica a cui si è fatto ricorso già nel periodo di erogazione della DAD e a cui i genitori sono avvezzi, per l'invio di schede didattiche che saranno poi stampate a cura dei genitori.
4. Utilizza Meet e Classroom, nonché siti/blog didattici (personali) per erogare lezioni sincrone e asincrone in caso di chiusura, o di utilizzo della DDI.
5. Avvisa il referente COVID-19 nel caso si verificano condizioni sospette riconducibili ad un possibile contagio ricostruendo l'elenco dei contatti.

ASSUNZIONE DI COMPORTAMENTI CORRETTI

Che cosa fa l'alunno – scuola primaria

1. Indossa la mascherina chirurgica per tutto il tempo scuola. È consentita la rimozione solo durante il consumo dello spuntino.
2. Rispetta la segnaletica orizzontale e verticale nell'aula e ogni qualvolta esce dall'aula.
3. Utilizza solo e soltanto gli oggetti del proprio corredo scolastico che vanno tenuti puliti e igienizzati. Non scambia oggetti, didattici e non, con i compagni.
4. Riporta a casa tutto il corredo scolastico.
5. Accede all'aula ogni giorno portando con sé i materiali in uso perfettamente igienizzati, compresi libri e quaderni che avrà cura di tenere sempre puliti ed in ordine.

Che cosa fa la famiglia – scuola dell'infanzia e primaria

1. Conosce le misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna.

2. Conosce il regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 dell'Istituto e si costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia.
3. Prende visione delle informative e delle disposizioni fornite dall'Istituto relative alle misure organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 ed in particolare delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dalla struttura.
4. Controlla sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute dei propri figli, delle proprie figlie e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali [nausea, vomito, diarrea], mal di gola, fiato corto, dolori muscolari, rinorrea/congestione nasale, cfr. ECDC, 31 luglio 2020).
5. Trattiene il/la figlio/a presso la propria abitazione in presenza di febbre con temperatura uguale o superiore ai 37,5°C, e brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto ed informa immediatamente il proprio pediatra e/o medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni.
6. Accerta che il/la figlio/a frequentante l'istituto o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena cioè che non è risultato positivo al Covid-19.
7. Accetta che il/la proprio/a figlio/a possa essere sottoposto alla misurazione della temperatura mediante termometro no contact all'interno della struttura scolastica e che in caso di temperatura uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, tra cui quelli sopra citati, venga contattato dal personale della scuola per il ritiro dell'alunno/a da scuola.
8. Accetta che, in caso di insorgenza di febbre (temperatura uguale o superiore a 37,5°C) la scuola provvederà all'isolamento del bambino in uno spazio dedicato fino all'arrivo del familiare che verrà informato immediatamente dal personale della scuola. Il medico curante/pediatra di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti.
9. Invia tempestiva comunicazione alla scuola di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.
10. Inoltra comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per Covid-19 nel caso in cui un alunno risultasse contatto stretto di un caso confermato COVID-19.
11. È consapevole ed accetta che, in caso di positività, il/la proprio/a figlio/a non potrà essere riammesso alle attività scolastiche fino ad avvenuta e piena guarigione, certificata secondo i protocolli previsti.
12. È consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno della struttura.

USCITA QUOTIDIANA NEL GIARDINO E GESTIONE DELLO SPAZIO ESTERNO

Sarà redatto un orario settimanale al fine di stabilire la turnazione tra le sezioni/classi nei box esterni al plesso Capoluogo e al plesso Cappella dei Bisi.

MODIFICHE AL PRESENTE PROTOCOLLO

Ogni modifica al protocollo oggetto della presente circolare, deve essere discussa con la Dirigente, le collaboratrici e la referente sport, benessere e salute, dopodiché dev'essere approvata e concessa dalla Dirigente stessa.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Gilda Esposito

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993