

	<p><b>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4</b> Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 Fax: 0425.462722 www.icrovigo4.edu.it c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it</p>
---	--

Prot. n. 3705/1.4.a

Rovigo, 1° settembre 2020

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

## **INTEGRAZIONE IN RELAZIONE**

## **ALL'EMERGENZA COVID-19**

**a.s. 2020/21**

**INDICE**

1. PREMESSA	pag. 3
2. PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA	pag. 3
3. INFORMAZIONI PER I LAVORATORI	pag. 3
4. ACCESSO A SCUOLA	pag. 4
5. MISURE PER IL PERSONALE	pag. 5
6. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA (INSORGENZA DI FEBBRE E SINTOMI COVID-19) ALL'INTERNO DELLA SCUOLA	pag. 5
7. GESTIONE DELLE EMERGENZE	pag. 6
8. COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO	pag. 7
9. INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE	pag. 7
10. MENSA	pag. 8
11. MISURE DI SISTEMA, ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE	pag. 8
12. ORARI DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI PER L'A.S. 2020/21	pag. 9
13. UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI	pag. 11
14. GESTIONE DEGLI ARREDI, DEL MATERIALE SCOLASTICO E PERSONALE DEGLI ALUNNI	pag. 14
15. PULIZIA	pag. 14
16. MODALITÀ DI DISMISSIONE DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE NON PIÙ UTILIZZABILI	pag. 15
ALLEGATO 1 – SCHEMA RIASSUNTIVO	pag. 16

## 1. PREMESSA

Il presente documento rappresenta una integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore e l'applicazione delle norme in esso contenute sono legate al perdurare dello stato di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da COVID-19 e verrà ulteriormente integrato nel caso vengano pubblicate successive disposizioni dal Ministero o dall'USRV. Concluso il periodo di emergenza, le presenti disposizioni non avranno più efficacia.

Per quanto non modificato dalla presente integrazione al Regolamento di Istituto restano valide le disposizioni già previste.

Si inserisce, inoltre, una integrazione al Patto educativo di corresponsabilità con riferimento alla situazione emergenziale, secondo il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19", sottoscritto il 6 agosto 2020, dalle OO.SS. e dal Ministro dell'Istruzione. L'integrazione al Patto di corresponsabilità prevede una sezione dedicata ai reciproci impegni da assumere per l'espletamento della Didattica Digitale Integrata, come indicato nel Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 89 del 07.08.2020.

## 2. PROCEDURE GENERALI DI SICUREZZA

- Negli edifici scolastici sono apposti cartelli contenenti tutte le indicazioni utili per alunni, personale scolastico ed esterni (Genitori e Fornitori) che accedono nelle scuole in merito alle regole di prevenzione per contenere il contagio da COVID-19.
- Vengono posizionati dispenser di gel disinfettante per le mani in prossimità degli ingressi degli edifici, lungo i corridoi nelle postazioni strategiche (es. postazione Collaboratore Scolastico), nelle classi e nei bagni.
- A cura dei Collaboratori Scolastici, fazzoletti, mascherine e guanti utilizzati dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati, utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro. I sacchetti dovranno essere chiusi adeguatamente, evitando di comprimerli, utilizzando guanti monouso. I Docenti vigileranno che i fazzoletti utilizzati dagli alunni siano gettati dopo ogni utilizzo nel cestino dell'indifferenziata presente in classe e che non stazionino sugli arredi scolastici. I Coordinatori di Plesso, coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, vigileranno sull'osservanza delle procedure e segnaleranno al DS eventuali inosservanze o ammanchi per l'immediato ripristino.

## 3. INFORMAZIONI PER I LAVORATORI

Tutti i lavoratori sono stati informati sulle misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19 adottate dall'Istituto Comprensivo Rovigo 4 con il Protocollo di gestione del rischio Covid-19, prot. n. 2735/1.4.a del 16 giugno 2020, attraverso circolari, comunicazioni e pubblicazione sul sito d'Istituto nella sezione dedicata

[https://www.icrovigo4.edu.it/index.php?option=com\\_k2&view=item&id=818:info-covid-19&Itemid=141](https://www.icrovigo4.edu.it/index.php?option=com_k2&view=item&id=818:info-covid-19&Itemid=141)

Inoltre sono stati affissi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, appositi cartelli informativi, come previsto dalla normativa vigente.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

L'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. La scuola fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

#### 4. ACCESSO A SCUOLA

- Per quanto possibile, viene ridotto al minimo e contingentato l'accesso del personale esterno, anche agli uffici, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.
- **Si prevede l'accompagnamento dei minori 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, che non saranno ammessi nei locali scolastici, se non in casi eccezionali, per i quali è previsto l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.
- Ove possibile verrà privilegiata la modalità on line sia per i colloqui individuali con i genitori, sia per l'effettuazione delle riunioni previste dal Piano delle attività funzionali, sia per le attività degli OO.CC., al fine di prevenire ogni possibilità di contagio.
- Per incontri/colloqui non effettuabili on line e realizzati in presenza, viene utilizzato apposito spazio, ove possibile, per ciascuna delle otto scuole afferenti all'Istituto, in prossimità degli ingressi e sempre mantenuto ben ventilato a cura del personale Collaboratore Scolastico. In ogni caso, al termine dell'utilizzo del locale deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria e devono essere sanificate le postazioni utilizzate.
- In generale, agli esterni è vietato l'accesso ai locali interni alla scuola se non a seguito di autorizzazione del DS, del DSGA, del Coordinatore di Plesso.
- **È prevista regolare registrazione dei visitatori** ammessi, in apposito registro con indicazione, per ciascuno di essi, dei seguenti dati: cognome, nome, documento di riconoscimento, ruolo, recapito telefonico, indirizzo e-mail, data, ora di accesso e di uscita.
- Gli esterni qualificati (genitori, fornitori, specialisti dei progetti, assistenti comunali alla Diversa Abilità [DVA] e ai servizi parascolastici, addetti e operai del Comune, addetti del servizio mensa, rappresentanti delle case editrici, ...) potranno accedere senza giornaliera autorizzazione del DS. Dovranno comunque rispettare le norme di sicurezza e quindi disinfettarsi le mani e essere dotati di mascherina; all'ingresso verrà verificata la temperatura corporea; se superiore ai 37.5°C non sarà consentito l'accesso all'edificio.
- Per il personale esterno vengono individuati (ove possibile) servizi igienici dedicati, che saranno giornalmente puliti e disinfettati dal personale Collaboratore Scolastico utilizzando prodotti disinfettanti autorizzati (prodotti a base di alcool o liberatori di cloro).
- Nel caso si debba misurare la temperatura di una persona con sintomi di infezione respiratoria (es. tosse, raffreddore, congiuntivite) presente a scuola, l'operatore che effettuerà la misurazione dovrà essere dotato di guanti monouso, mascherina e, se disponibile, visiera. Se la temperatura risulterà superiore ai 37.5°C, non sarà consentito l'accesso o la permanenza a scuola. Le persone in tale condizione saranno

momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente e/o l'ufficio del personale, all'AULSS 5 territorialmente competente, per ricevere opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

- L'eventuale ritiro di libri o altro materiale da parte dei genitori deve avvenire all'ingresso: solo il personale scolastico è autorizzato a reperire e raccogliere il materiale richiesto dalle aule; il genitore dovrà essere dotato di mascherina e si disinfetterà le mani prima di accedere; il collaboratore o il docente presente dovrà essere dotato di guanti e mascherina e, se disponibili, anche di visiera.

## **5. MISURE PER IL PERSONALE**

- Il personale in servizio viene dotato dal Dirigente Scolastico di mascherine chirurgiche e guanti monouso, in base alle forniture del Commissario Straordinario, secondo quanto indicato nel "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19", sottoscritto il 6 agosto 2020, dalle OO.SS. e dal Ministro dell'Istruzione. Le mascherine chirurgiche devono essere indossate negli spazi comuni e qualora non sia possibile garantire un distanziamento sociale adeguato. I guanti andranno indossati per il tempo necessario allo svolgimento dell'operazione prevista (assistenza, pulizia, ritiro materiale dal fornitore, ecc.).
- Negli uffici dove operano più lavoratori contemporaneamente, gli spazi sono organizzati in modo tale che le postazioni siano distanziate adeguatamente.
- In ogni Plesso il personale ha a disposizione mascherine chirurgiche e visiere protettive da utilizzare in caso di necessità (gestione del personale esterno, assistenza ad alunni/colleghi, ecc.); i Coordinatori di plesso e i Collaboratori Scolastici segnaleranno al DS e al DSGA la necessità di reintegro dei materiali che vanno in esaurimento.
- Tutto il personale deve collaborare per garantire sempre un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti, aprendo regolarmente le finestre e ottimizzando l'apertura in funzione delle attività svolte.
- Tutti gli arredi di aule ed uffici devono essere puliti accuratamente quotidianamente; si consiglia di ridurre al minimo il materiale appoggiato sopra mobili e arredi in generale.

## **6. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA (INSORGENZA DI FEBBRE E SINTOMI COVID-19) ALL'INTERNO DELLA SCUOLA**

Nei casi in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che presenta sintomi di potenziale contagio (febbre superiore ai 37.5°C, raffreddore, congiuntivite e difficoltà respiratoria), il soggetto deve essere subito isolato.

Successivamente deve essere immediatamente contattato il Coordinatore di Plesso e l'Addetto alla Sicurezza (se presente nel plesso), per informarli della situazione ed attivare l'intervento del Collaboratore Scolastico in servizio, già provvisto del KIT Sicurezza (mascherina chirurgica, guanti monouso) per avvicinarsi al soggetto potenzialmente infetto, il quale deve:

- lavarsi accuratamente le mani
- indossare il KIT Sicurezza fornito dal Dirigente Scolastico che comprende: mascherina chirurgica, guanti monouso.

Il Collaboratore Scolastico deve

- invitare il soggetto a spostarsi nell'area di sicurezza riservata in ciascun plesso, a distanza dagli altri lavoratori (NO INFERMERIA)
- evitare comunque contatti ravvicinati con la persona malata
- nel caso si tratti di un minore (che non va mai lasciato solo), contattare senza indugio i genitori perché provvedano nel minor tempo possibile a venire a prendere il minore per farlo rientrare al proprio domicilio

- prestare particolare attenzione alle superfici corporee venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal malato, i fazzoletti di carta utilizzati (il sacchetto verrà poi smaltito dal personale di soccorso).

Le suddette misure vengono adottate in attesa che intervengano i sanitari; il Coordinatore di Plesso o l'Addetto alla Sicurezza segnalerà prontamente la situazione alla Segreteria dell'Istituto, in modo tale che il Dirigente Scolastico o, in caso di sua impossibilità, il DSGA e gli Assistenti Amministrativi della Segreteria, provvedano a segnalare prontamente il caso sospetto ai servizi sanitari.

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale che verrà normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico.

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per il *contact tracing*, cioè la definizione degli eventuali "contatti stretti".

## 7. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nel caso di adulto che presenta febbre alla misurazione o che lamenti febbre mentre è al lavoro o la persona con temperatura superiore a 37,5°C ma asintomatica o senza disturbi evidenti, la persona è invitata a rientrare immediatamente al proprio domicilio e a rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale curante, previa fornitura di una mascherina chirurgica. Dovrà contestualmente informare il Coordinatore di Plesso e/o l'addetto alla Sicurezza e la Segreteria dell'Istituto.

Nel caso un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, si dovrà seguire il seguente protocollo (come indicato nel Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 del 21.08.2020):

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 – Dirigente scolastico.
- Il responsabile COVID-19 del plesso (coordinatore di plesso) o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa e areare il locale.

Si rimanda a pag. 17 allo Schema riassuntivo delle procedure da seguire per i diversi casi.

## NUMERI TELEFONICI UTILI COVID-19

- Numero di pubblica utilità 1500
- AULSS 5 Polesana Numero Verde Coronavirus 800 938 880
- Emergenza Sanitaria 118

## DISPOSIZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE ED EMERGENZE

- a. Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza.
- b. Integrativamente a quanto disposto si aggiunge quanto segue: ogni unità di personale scolastico ed ogni alunno deve indossare la mascherina chirurgica, al fine di evacuare correttamente anche in deroga al rispetto della distanza interpersonale (sia durante la procedura di evacuazione che nel punto di raccolta).
- c. Gli incaricati alle emergenze, si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza, provvedendo ad indossare a loro volta le mascherine o i DPI se previsti.
- d. I docenti sono tenuti a verificare che gli alunni del proprio gruppo indossino la mascherina.

## 8. COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-CoV-2 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

- L'I.C. Rovigo 4 ha istituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro con atto prot. n. 2529/3.2.1 del 3 giugno 2020.
- Il Comitato risulta composto da:
  - Dirigente Scolastico - Paola Malengo - presidente
  - DSGA - Massimo De Stefani - verbalizzatore
  - RSPP - Ing. Lucio Zamboni
  - ASPP - Boscolo Monica - Navarrini Roberto - Samiolo M. Enrica
  - RLS - Monica Bellucco
  - Medico Competente - Dott.ssa Grazia Barbetta
  - RSU di Istituto - Cattozzo Anna Teresa - Guglielmo Stefania - Munari Francesca
- Le attività del Comitato prevedono momenti di confronto tra i suoi componenti da effettuarsi tramite riunioni in videoconferenza. Oltre alla stesura del Protocollo di gestione del rischio Covid-19, protocollato in data 16.06.2020, prot. n. 2735/1.4.a, ed inviato al personale scolastico e alle famiglie, successivamente pubblicato sul sito d'Istituto, il Comitato provvederà al controllo e alla verifica circa l'applicazione di quanto disposto nel predetto protocollo, nonché ad eventuali integrazioni ed aggiornamenti in applicazione di ulteriori disposizioni normative.

## 9. INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE

Il sito dell'I.C. Rovigo 4 rappresenta il luogo principale ed ufficiale di informazione alle famiglie sulle procedure da adottare in collaborazione con la scuola per la gestione dell'emergenza COVID-19. Si effettuerà un continuo aggiornamento tramite tale strumento, anche in relazione alle nuove disposizioni normative Statali, Regionali, Comunali di impatto sul funzionamento delle scuole.

Restano confermate tutte le modalità di rapporto Scuola-Famiglia già contenute nel Regolamento Scolastico di Istituto, pubblicato sul sito istituzionale, se compatibili con le prescrizioni del presente documento.

Il presente "Regolamento di istituto: integrazioni in relazione all'emergenza COVID-19" viene pubblicato sul sito sia nella Home Page che nella sezione dedicata all'EMERGENZA CORONAVIRUS – Info COVID-19. Viene trasmesso all'inizio dell'anno scolastico 2020/21 a tutte le famiglie degli alunni iscritti tramite e-mail all'indirizzo creato per ciascun/a alunno/a sulla piattaforma G Suite for Education, al fine di garantirne la visione, e a tutto il personale scolastico tramite circolare interna.

## 10 MENSA

Nell'I.C. Rovigo 4 il servizio di refezione scolastica si svolge nel plesso di scuola dell'infanzia "G. Rodari" e nei plessi di scuola primaria di Boara Pol., Granzette e Borsea, funzionanti su 27 ore settimanali su cinque giorni con un rientro pomeridiano settimanale – rispettivamente il giovedì a Boara Pol., il martedì a Granzette e il lunedì a Borsea.

Vista la situazione numerica degli alunni, viste le capienze delle sale mense del nostro Istituto, sentito l'ente locale che gestisce il servizio, si concorda per l'a.s. 2020/21 di erogare il pasto all'interno della sezione/aula, garantendo una igienizzazione dei tavoli prima e dopo il consumo dei pasti.

Restano confermate tutte le norme di igiene e sicurezza previste nel presente documento di integrazione al Regolamento di Istituto e nel Regolamento di istituto già in vigore.

La vigilanza sarà garantita dai docenti sul rispetto della normativa anti-COVID-19.

Essendo una situazione in cui non è possibile indossare la mascherina ("assembramento senza utilizzo di dispositivi di prevenzione"), è indispensabile garantire il massimo livello di aerazione dei locali.

## 11. MISURE DI SISTEMA, ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE

Tutti gli spazi scolastici sono stati mappati in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale, che ne ha determinato la capacità di accoglienza. Pertanto ogni locale garantisce la presenza di un numero di alunni adeguato e conforme alle indicazioni normative.

Sulla base di questa verifica e in funzione dell'assegnazione di organico aggiuntivo secondo quanto previsto nella Legge 17.07.2020, n. 77 (Conversione Decreto Rilancio), art. 231 bis, c. 1 lettera b), l'I.C. Rovigo 4 può garantire la presenza a scuola di tutti gli alunni iscritti nei consueti orari di funzionamento (29 ore su sei giorni nei plessi di scuola primaria "Duca d'Aosta" e "Col. A. Milan" di Grignano Pol., 27 ore su cinque giorni con un rientro pomeridiano nei plessi di scuola primaria di Boara Pol., Granzette e Borsea, 30 ore per la scuola secondaria "A. Riccoboni" e la succursale di Grignano Pol.). Per la scuola dell'infanzia "G. Rodari" all'avvio dell'a.s. 2020/21 si attiveranno sottogruppi con una decina di bambini, in base all'organico ad oggi assegnato, facendo funzionare il plesso su 25 ore settimanali, in orario antimeridiano, almeno per il primo mese di attività didattiche, in attesa della consegna di banchi monoposto (necessari per attivare il servizio mensa) e di eventuale ulteriore organico di potenziamento.

La didattica a distanza, ora Didattica Digitale Integrata in base al Decreto n. 89 del 07.08.2020, rimane, quindi, una eventualità in caso di provvedimento di chiusura delle scuole.

Tutti i plessi sono dotati di cartellonistica e avvisi. I DPI vengono periodicamente riassortiti; è cura del Coordinatore di plesso e dei Collaboratori Scolastici comunicare al DS e al DSGA la fine delle scorte.

**La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:**

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C, anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

All'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea di docenti e alunni, con deroga per la scuola dell'infanzia.

**Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa.**

**Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.**

**Si fa presente che ogni situazione di malessere con caratteristiche riconducibili al COVID-19 determina a carico della scuola l'attivazione di Protocolli di sicurezza che finiscono per paralizzare a lungo il normale svolgimento delle attività didattiche, oltre a rendere necessario l'intervento delle autorità sanitarie preposte, secondo la normativa vigente.**

**Per tale motivo si sottolinea l'importanza di non mandare a scuola i propri figli che presentano malessere fin dal mattino.**

Nelle misure organizzative generali della scuola il principio del distanziamento fisico rappresenta un aspetto di prioritaria importanza e di grande complessità. Per tale motivo, in relazione al periodo dell'emergenza COVID-19 e comunque per l'a.s. 2020/21, l'ingresso e l'uscita degli studenti viene gestito attraverso una differenziazione delle vie di accesso per ridurre il carico e il rischio di assembramento. Si consiglia ai genitori di osservare comportamenti rispettosi della normativa vigente, nell'attesa dell'ingresso dei minori a scuola, raccomandando a tutti di indossare le mascherine davanti agli accessi laddove sia inevitabile la presenza di un elevato numero di persone.

## **12. ORARI DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI PER L'A.S. 2020/21**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA "GIANNI RODARI"**

Per la scuola dell'infanzia "G. Rodari" all'avvio dell'a.s. 2020/21 si attiveranno sottogruppi con una decina di bambini, in base all'organico ad oggi assegnato, con un funzionamento del plesso su 25 ore settimanali, in orario antimeridiano, almeno per il primo mese di attività didattiche, in attesa della consegna di banchi monoposto (necessari per attivare il servizio mensa) e di eventuale ulteriore organico di potenziamento.

Quindi l'orario sarà il seguente:

**ORARIO DI INGRESSO:**

**DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 9.30**

**ORARIO DI USCITA:**

**DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 13.00**

Per i bambini più piccoli, anticipi e tre anni di età, la presenza a scuola è prevista solo nella mattinata, in orario antimeridiano, nel rispetto dei tempi di inserimento dei bambini.

L'ingresso e l'uscita dall'edificio per l'accompagnamento dei piccoli alunni deve avvenire seguendo le istruzioni del personale collaboratore scolastico che, in caso di presenza di più genitori, regolerà gli accessi richiedendo di attendere all'esterno della scuola, nello spazio antistante l'ingresso. Non è comunque consentito l'ingresso nelle aule. Non è consentito l'ingresso a chi è privo di

mascherina. Al momento dell'accesso è obbligatoria la rilevazione della temperatura corporea del genitore/accompagnatore e l'igienizzazione delle mani.

## **SCUOLA DELL'INFANZIA - ACCOGLIENZA NUOVI ISCRITTI**

Al fine di prevedere un ordinato afflusso dei nuovi iscritti ed evitare qualsiasi tipo di assembramento, nel rispetto dei tempi di inserimento di ciascun alunno, è consentito l'ingresso all'edificio scolastico del nuovo iscritto insieme ad un solo genitore (o persona delegata); l'accoglienza avviene in apposito spazio all'interno dell'edificio individuato dal DS insieme con i docenti del plesso. Detto spazio deve essere sanificato, prima e dopo l'uso, dal collaboratore scolastico in servizio. L'inserimento dei nuovi iscritti avviene con orari differenti, comunicati alle famiglie durante la prima riunione all'inizio di settembre.

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **PLESSI FUNZIONANTI SU 29 ORE SU SEI GIORNI - "DUCA D'AOSTA" A ROVIGO "COL. A. MILAN" A GRIGNANO POL.**

#### **Da lunedì a venerdì**

ORARIO DI INGRESSO:  
DALLE ORE 7.55 ALLE ORE 8.00

ORARIO DI USCITA:  
DALLE ORE 13.00 ALLE ORE 13.05

#### **Il Sabato**

ORARIO DI INGRESSO:  
DALLE ORE 7.55 ALLE ORE 8.00

ORARIO DI USCITA:  
DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 12.05

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **PLESSI FUNZIONANTI SU 27 ORE SU CINQUE GIORNI CON UN RIENTRO SETTIMANALE**

- **"A. MAINI" A BORSEA**
- **"A. MORO" A BAORA POL.**
- **"M. VENTRE" A GRANZETTE**

#### **Da lunedì a venerdì**

ORARIO DI INGRESSO:  
DALLE ORE 7.55 ALLE ORE 8.00

ORARIO DI USCITA:  
DALLE ORE 13.00 ALLE ORE 13.05

#### **RIENTRO "A. MAINI" A BORSEA**

#### **IL LUNEDÌ**

**MENSA dalle 13.00 alle 14.00**

ORARIO DI USCITA:  
DALLE ORE 16.00 ALLE ORE 16.05

**RIENTRO "A. MORO" A BAORA POL.****IL GIOVEDÌ****MENSA dalle 13.00 alle 14.00**

ORARIO DI USCITA:

DALLE ORE 16.00 ALLE ORE 16.05

**RIENTRO "M. VENTRE" A GRANZETTE****IL MARTEDÌ****MENSA dalle 13.00 alle 14.00**

ORARIO DI USCITA:

DALLE ORE 16.00 ALLE ORE 16.05

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO****"A. RICCOBONI" A ROVIGO****"S. ZENNARO" - SUCCURSALE A GRIGNANO POL.****Da lunedì a sabato**

ORARIO DI INGRESSO:

DALLE ORE 7.50 ALLE ORE 7.55

ORARIO DI USCITA:

DALLE ORE 12.55 ALLE ORE 13.00

I genitori attendono le scolaresche, come di consueto, all'esterno dell'edificio.

È vietato l'ingresso nel plesso ai genitori se non preventivamente autorizzati dal DS, dal Coordinatore di Plesso o dal DSGA.

**Il rispetto degli orari indicati è fondamentale per garantire un ordinato e sicuro accesso all'edificio scolastico.**

**13. UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI**

Come precisato nella sezione 12 - Misure di sistema, organizzative e di prevenzione, tutti gli spazi scolastici sono stati mappati in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale, che ne ha determinato la capacità di accoglienza, 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, Pertanto ogni locale garantisce la presenza di un numero di alunni adeguato e conforme alle indicazioni normative (Decreto M.I. n. 39 del 26.06.2020 - Piano scuola 2020/21).

**AULE**

Nell'abbinamento aula/classe, sono stati individuati gli ambienti che possono contenere tutti gli allievi della classe, onde evitare la suddivisione delle classi in sottogruppi.

Nell'individuare le aule per ciascuna classe si è tenuto conto della eventuale presenza di insegnante di sostegno o OSS, considerando che anch'essi devono restare distanziati di almeno 2 m dagli altri allievi.

Nelle aule verrà segnata sul pavimento la posizione corretta dei banchi, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie).

Verrà esposto all'esterno di ogni aula un cartello indicante la sua massima capienza. Nelle aule sono stati eliminati tutti gli arredi (armadi, scaffalature, attrezzature didattiche, scrivanie, ecc.) che riducono la capienza massima dell'aula al fine di ospitare tutti gli alunni, oltre che per rendere la pulizia dell'aula più facile ed efficace.

## CORRIDOI

L'uso dei corridoi è consentito per gli spostamenti necessari all'interno del plesso.

L'intervallo può essere svolto in corridoio, con turnazione delle classi, in alcune realtà e in caso di condizioni metereologiche sfavorevoli, compartimentando gli spazi da dedicare a ciascun gruppo classe, al fine di evitare qualsiasi tipo di promiscuità fra gruppi classe diversi.

Nello spostamento fra i vari spazi comuni dell'edificio scolastico potrebbero verificarsi situazioni di distanziamento inferiore al metro: per tale motivo, durante gli spostamenti all'interno del plesso, sia operatori che alunni indosseranno la mascherina.

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).

## AREE DISTRIBUZIONE BEVANDE E SNACK

I distributori di bevande e snack sono presenti in diversi plessi, in particolare alla scuola secondaria di primo grado. L'Istituto garantirà la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo.

Onde evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico, **l'utilizzo dei distributori non sarà consentito durante la ricreazione**. Si raccomanda alle/gli alunne/i di portare nello zaino la merenda e la bottiglietta d'acqua per la mattinata a scuola.

In caso di effettiva necessità l'alunno/a chiederà il permesso al docente in servizio che contatterà il collaboratore scolastico. **Il personale ATA procederà ad acquistare quanto richiesto al distributore** (costo a carico del richiedente).

## USO DEGLI SPAZI ESTERNI

Per tutte le attività ludiche e gli intervalli deve essere utilizzato preferenzialmente lo spazio esterno dell'edificio, compatibilmente con le condizioni meteorologiche. In collaborazione con il Coordinatore di plesso e l'Addetto alla sicurezza, verrà assegnato ad ogni classe uno spazio da utilizzare possibilmente in via esclusiva.

## UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

Ferme restando tutte le disposizioni impartite in merito all'igiene e alla pulizia dei servizi, anche un afflusso ordinato permette di evitare inopportuni assembramenti. Stante il divieto di allontanamento degli alunni dalla classe senza sorveglianza di un adulto (docente o collaboratore scolastico), l'accesso ai servizi deve avvenire in maniera ordinata e disciplinata, ed essere regolamentato negli orari a cura del Coordinatore di Plesso (in relazione all'età degli alunni e alla grandezza del plesso), in modo tale che una sola classe per volta ne possa fruire, anche solo per il lavaggio delle mani prima, per esempio, del pasto a scuola, sotto la sorveglianza del docente. Nel caso di uso fuori dagli orari assegnati per assoluta e improcrastinabile necessità, è necessario che il collaboratore scolastico al piano verifichi il transito dell'alunno e la possibilità di uso del bagno non in assembramento.

In particolare, per la Scuola Secondaria di primo grado l'afflusso ai bagni, che può avvenire in qualsiasi momento della giornata scolastica, deve essere sempre controllato e monitorato dal collaboratore scolastico in servizio al piano, al fine di garantire la necessaria sorveglianza sui minori e di prevenire qualsiasi possibilità di assembramento al momento della fruizione dei servizi igienici.

## LABORATORI

I Coordinatori di plesso appongono sulla porta di ogni laboratorio l'orario di utilizzo stabilito per le classi, in modo da evitare sovrapposizioni e incroci di classi.

Gli strumenti presenti nel laboratorio devono essere utilizzati nel rispetto del distanziamento sociale e qualora non sia possibile garantire almeno un metro di distanza deve essere indossata la mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno. Prima dell'uso dei sussidi gli alunni e il personale igienizzano le mani con i gel disinfettanti messi a disposizione. Stessa procedura di sanificazione delle mani viene svolta all'uscita.

I docenti vigilano sul rispetto delle disposizioni da parte degli alunni. Nel caso di libri (Biblioteca scolastica) i testi saranno maneggiati attraverso l'uso di guanti nuovi che verranno immediatamente gettati dopo l'uso. Nel caso di libri in comodato, i volumi restituiti devono essere lasciati per almeno una settimana nell'apposita scatola di raccolta predisposta all'interno della Biblioteca.

Per l'uso dei laboratori di informatica è possibile prevedere per gli alunni l'utilizzo di guanti usa e getta. I Collaboratori garantiscono la necessaria pulizia degli spazi e dei sussidi terminato l'utilizzo.

## PALESTRE

Le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico è facilmente rispettabile.

Per le attività di educazione fisica, deve essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). A tale proposito vigilerà attentamente il docente in servizio.

Partendo dal presupposto che l'attività motoria è una componente irrinunciabile dello sviluppo psico-fisico degli allievi, durante la stagione favorevole è preferibile prediligere l'attività motoria all'esterno.

Sono fortemente sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

È vietato l'uso di palle di spugna in quanto difficilmente igienizzabili.

La pulizia della palestra e degli attrezzi viene garantita dal personale Collaboratore scolastico al termine dell'utilizzo.

Può essere che 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; in questi casi **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.**

## SPOGLIATOI

Gli spogliatoi annessi alla palestra, così come i servizi igienici, sono utilizzabili previa individuazione del numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente. Per definire la capienza degli spogliatoi si può utilizzare il principio del distanziamento fisico di almeno 1 m durante l'intera permanenza degli allievi al loro interno, valutando sia le dimensioni in pianta dello spazio disponibile che la dislocazione delle panche e degli eventuali stipetti.

Verrà esposto un cartello sulle porte degli spogliatoi con indicazione del numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente; nel caso in cui gli spogliatoi non riescano a contenere tutti gli allievi della classe, o delle classi che operano contemporaneamente in palestra (pur nella diversificazione tra maschi e femmine), si dovrà fare entrare gli alunni scaglionati a gruppi per il solo cambio del vestiario.

È importante curare la pulizia della palestra e degli spogliatoi prima dell'accesso di nuove classi.

## 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. È bene esporre all'esterno della sala insegnanti un cartello indicante la sua massima capienza. Resta

confermata anche per la sala insegnanti l'applicazione delle altre misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, vale a dire l'utilizzo della mascherina chirurgica, l'arieggiamento frequente dell'ambiente e la presenza di un dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol).

## 14. GESTIONE DEGLI ARREDI, DEL MATERIALE SCOLASTICO E PERSONALE DEGLI ALUNNI

Al fine di garantire la fruibilità di tutti gli spazi individuati in relazione alla capacità di accoglienza degli alunni, tutti gli arredi superflui vengono collocati in appositi spazi, anche al di fuori dei plessi, concordati con il Comune, al fine di poter essere reintegrati nelle classi al termine dell'emergenza. Pertanto, anche il materiale presente in classe deve essere ridotto al minimo, per consentire ai collaboratori scolastici una approfondita pulizia giornaliera di spazi e arredi.

I docenti devono quindi organizzare le attività didattiche prevedendo un numero ridotto di quaderni e libri, quanto strettamente necessario allo svolgimento dell'attività didattica in aula in presenza per le discipline/aree disciplinari indicate nell'orario previsto, poiché non è possibile conservare nell'aula il materiale personale degli alunni, che deve perciò essere portato avanti e indietro dal proprio domicilio.

Anche il materiale scolastico in dotazione alla scuola non deve essere lasciato nelle classi, ma conservato alla fine della giornata scolastica negli appositi spazi/arredi dedicati.

- NON È CONSENTITO PORTARE GIOCHI O ALTRI OGGETTI PERSONALI (libri, album figurine, ...) a scuola. Sempre per motivi di igiene non è possibile lo scambio di materiale (penne, matite, righelli, ...) fra alunni, restando ad uso esclusivo del proprietario.

- NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA È VIETATO L'USO DI PELUCHES: se presenti vanno eliminati.

Si raccomanda ai docenti della Scuola dell'Infanzia di organizzare l'utilizzo dei materiali, a disposizione della scuola, in maniera ciclica per consentire ai collaboratori scolastici l'approfondita pulizia di ogni gioco/sussidio prima del successivo utilizzo. Sempre per ragioni igieniche, si raccomanda ai docenti di destinare a ciascun piccolo alunno, ove possibile, sempre lo stesso materiale, identificandolo attraverso il nome: dopo l'uso, potrà essere riposto dal docente nell'apposito spazio.

## 15. PULIZIA

Ai Collaboratori Scolastici sono forniti tutti i DPI necessari e la strumentazione utile alla igienizzazione di spazi, attrezzature e arredi.

Dal DSGA e dal DS vengono fornite le schede tecniche e tutte le istruzioni per la gestione delle pulizie e delle emergenze COVID-19, anche attraverso apposita formazione (già effettuata a giugno 2020), Protocolli e circolari interne.

**Si ribadisce nuovamente per tutto il Personale scolastico la necessità di areare costantemente tutti i locali utilizzati**, come raccomandato dal Comitato tecnico Scientifico nel Documento Tecnico del 28 maggio 2020 e dalle Linee Guida, pubblicati sul sito dell'I.C. Rovigo 4.

### PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

- Si precisa che è in fase di predisposizione il cronoprogramma per la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.
- I collaboratori scolastici sono incaricati di assicurare un'accurata pulizia quotidiana utilizzando normali detersivi con l'aggiunta di prodotti disinfettanti a base alcolica per disinfettare le superfici utilizzate di frequente (servizi igienici, scrivanie e tastiere, banchi e

cattedre ove presenti, armadi e corrimano, vetro reception, ecc.) e una sanificazione periodica (una o due volte a settimana) disinfettando con prodotti a base alcolica e/o liberatori di cloro le superfici non passate quotidianamente. Particolare cura e attenzione deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici nella pulizia dei bagni, da effettuarsi più volte al giorno e comunque dopo ogni intervallo nella didattica.

- Anche i pavimenti e le scale saranno puliti con prodotti disinfettanti forniti dal DSGA e correlati delle rispettive schede tecniche.
- Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti. L'areazione dei locali dovrà continuare per tutta la giornata scolastica non appena possibile e compatibilmente con le condizioni meteorologiche a cura dei docenti presenti in classe.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- Per la gestione degli impianti di ventilazione e condizionamento dell'aria (nei plessi interessati) il Dirigente Scolastico ha effettuato formale richiesta all'ente proprietario per la messa in sicurezza dei termoconvettori e la eventuale sostituzione dei filtri.

## PRODOTTI DI IGIENE

La Scuola garantisce la fornitura di gel igienizzante mani e guanti monouso, dove richiesto.

La Scuola garantisce altresì giornalmente al personale la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici ogni qualvolta non sia possibile garantire il distanziamento sociale di almeno un metro e nelle situazioni di maggiore affollamento (ingresso, uscita, accesso alla mensa o ai servizi igienici, intervallo non all'aperto...).

Gli alunni devono essere muniti dalla famiglia di una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione, da utilizzare quando necessario; si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso" come disciplinato dai commi 2 e 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020.

Al riguardo va precisato che, in coerenza con tale norma, "non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti".

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Tutto il personale docente e non docente, negli spazi comuni, deve rispettare il distanziamento di almeno 1 metro, indossando altresì la mascherina chirurgica quando prescritto.

Ai docenti della scuola dell'infanzia, del sostegno e delle classi prime della scuola primaria viene fornita, oltre alla mascherina, apposita visiera protettiva, in modo tale da poter essere sempre riconoscibili dagli alunni anche nelle situazioni di insufficiente distanziamento sociale.

## 16. MODALITÀ DISMISSIONE DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE NON PIÙ UTILIZZABILI

**Guanti e mascherine non devono mai essere gettati per terra.** Dopo il primo rapporto COVID sui rifiuti, l'Istituto Superiore della Sanità ha aggiornato le indicazioni per lo smaltimento specifico di guanti e mascherine in ambito domestico e sul luogo di lavoro.

Per le attività lavorative i cui rifiuti sono già assimilati ai rifiuti urbani indifferenziati, mascherine e guanti monouso saranno smaltiti come tali. Per le altre attività si seguiranno le regole vigenti secondo i codici già assegnati.

Si raccomanda, in ogni caso, di **NON gettare i guanti e le mascherine monouso in contenitori non dedicati a questo scopo**, quali, per esempio, cestini individuali dei singoli ambienti di lavoro, cestini a servizio di scrivanie o presenti lungo corridoi, nei locali di ristoro, nei servizi igienici o presenti in altri luoghi frequentati e frequentabili da più persone, ma gettarli negli appositi contenitori.

**I contenitori dovrebbero preferenzialmente essere situati in prossimità delle uscite dal luogo di lavoro**, per prevenire percorrenze di spazi comuni (corridoi, scale, ascensori) senza mascherina/guanti e senza possibilità del distanziamento fisico.

Si raccomanda di adottare contenitori o comunque soluzioni che minimizzino le possibilità di contatto diretto del lavoratore che si disfa della mascherina o del guanto con il rifiuto e il contenitore stesso.

I contenitori dovranno essere tali da garantire un'adeguata aerazione per prevenire la formazione di potenziali condense e conseguente potenziale sviluppo di microrganismi, e collocati preferibilmente in locali con adeguato ricambio di aria e comunque al riparo da eventi meteorici.

Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti in oggetto dovrà avvenire solo dopo chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto. Si raccomanda che, prima della chiusura del sacco, il personale dedicato provveda al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti.

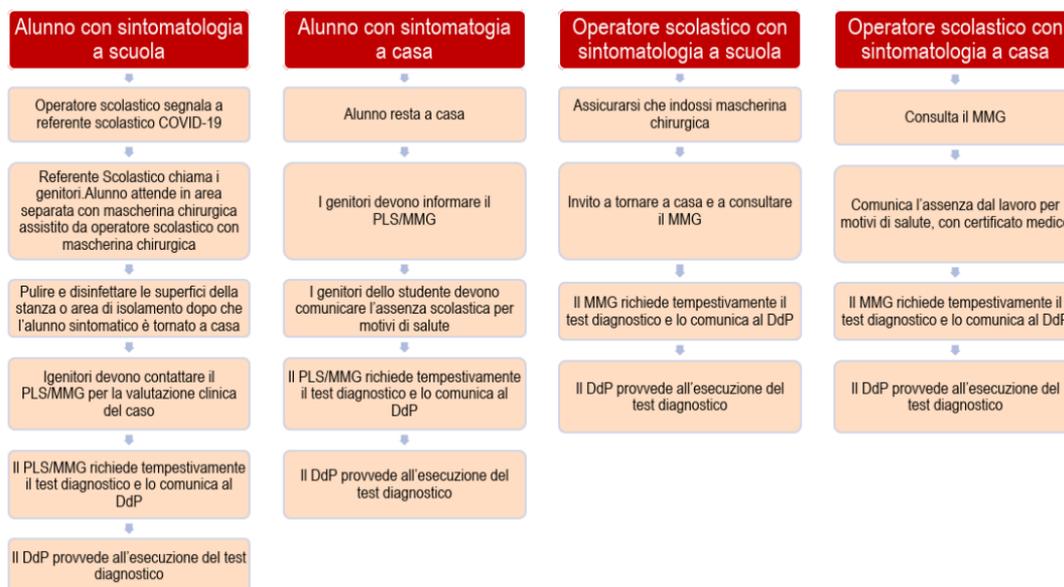
**I sacchi opportunamente chiusi con nastro adesivo o lacci saranno assimilati a rifiuti urbani indifferenziati.**

**La presente Integrazione al Regolamento d'Istituto in relazione all'emergenza COVID-19 è stata approvata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28 agosto 2020, con Delibera n. 29**

## ALLEGATO 1

### SCHEMA RIASSUNTIVO

#### Allegato 1: Schema riassuntivo



Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia”

A cura di: Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto