



Istituto Comprensivo di Ospitaletto

Via Zanardelli, 13/B - 25035 Ospitaletto (BS)
tel. 030 640120 – sito internet www.icospitaletto.edu.it
Email uffici BSIC827009@istruzione.it – PEC BSIC827009@pec.istruzione.it
cod. meccanografico BSIC827009 - CF 98093120172 – cod. univoco ufficio UFS20G

VADEMECUM per il rientro a scuola in sicurezza

(seconda edizione – 8 ottobre 2020)

Il presente documento costituisce un'integrazione al regolamento di Istituto per far fronte alla situazione di Emergenza epidemiologica.

Articolato nei tre ordini di scuola, dettaglia le misure organizzative e procedurali legate a 4 ambiti:

1. aspetti logistico-organizzativi
2. igiene
3. didattica
4. rapporti scuola-famiglia.

Il Vademecum per il rientro a scuola è stato elaborato in applicazione del Piano Scuola 2020-21, del Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nelle istituzioni scolastiche ed educative su tutto il territorio Nazionale, del Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia e del Patto di Comunità di Ospitaletto.

Insieme al Protocollo di sicurezza, fornisce indicazioni operative a tutto il personale.

Il documento ha una natura transitoria e soggetta a continue revisioni per poter far fronte in modo snello e rapido all'evolversi della situazione.

Scuola dell'Infanzia

	ASPETTI LOGISTICO-ORGANIZZATIVI				
Informazione	Affissione, in uno o più punti visibili della sede di lavoro del "decalogo". Affissione nei servizi igienici delle "istruzioni grafiche per il lavaggio delle mani".				
Regolamentazione entrate-uscite	Uso di più vie di accesso ed uscita Plesso via Serlini		Plesso via IV Novembre		
	ENTRATA SEZIONI Dalle ore 8,00 alle ore 9,00	Ingresso principale area pedonale (Cancello 1) Rossa-Lilla procedono per l'entrata principale (Porta 1) Turchese-Bianca procedono verso la porta a sinistra (Porta 3)	Ingresso via Donatori di sangue Rosa-Verde Bosco entrano dal nuovo cancello vicino al cancello mensa (Cancello 2) La Verde b. costeggia l'edificio ed entra dal giardino (Porta 4) La Rosa entra dalla porta in via Donatori di sangue (Porta 2)	Ingresso principale CANCELLINO 1 Sez. Blu- fucsia entrata dalla porta principale n. 5 sez. arancio entrata dalla porta sul terrazzino n.7 sez. azzurra entrata dalla porta sul terrazzino n. 10	Ingresso parco CANCELLINO 2 sez. gialla-arcobaleno entrata porta sul giardino n. 1 sez. verde entrata porta sul terrazzino n. 3
	USCITA SEZIONI	Rossa e Lilla escono dall'uscita principale (porta e	Verde b. esce dalla porta sul giardino grande (Porta 4)	azzurra porta sul terrazzino n. 9	gialla arcobaleno porta n. 2 e,

	<p>Dalle ore 12,00 alle ore 12,30 (periodo iniziale)</p> <p>Dalle ore 13,00 alle ore 13,30 (uscita intermedia)</p> <p>Dalle ore 15,15 alle ore 16,00</p>	<p>cancello 1) Turchese e Bianca escono dalla porta di fronte al cancellino sull'area pedonale (porta e cancello 3)</p>	<p>e costeggiando l'edificio dal cancello mensa (Cancello 4) Rosa dalla porta in via Donatori di sangue (Porta 2) e dal cancello mensa (Cancello 4)</p>	<p>e, costeggiando l'edificio, uscita cancello 1</p> <p>arancione porta n. 6 e discesa dalla rampa fino al cancello 1</p> <p>blu fucsia porta n. 11 e, costeggiando l'edificio, uscita al cancello 1</p>	<p>costeggiando l'edificio, uscita cancello 2</p> <p>verde porta n. 4 fino al cancello n. 1</p>
<p>Rilevazione temperatura</p>	<p>L'accesso avverrà individuando con le docenti uno scaglionamento d'orario, ogni 15 minuti, che permetta di evitare l'assembramento alle porte di ingresso agli edifici. Sarà consentito l'accesso ad un solo adulto e si invita ad effettuare le operazioni di saluto in pochi minuti. I docenti eviteranno assembramenti anche in prossimità del "timbratore".</p> <p>Si invita al rispetto della segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo. All'ingresso e all'uscita verrà effettuato il lavaggio delle mani.</p> <p>Tutti i soggetti sopra richiamati, oltre ai tirocinanti, dovranno essere registrati nell'apposito registro predisposto. Nell'ambito degli obblighi contrattuali l'art. 27 del CCNL 2006-08 prevede che i docenti, al fine di assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, sono tenuti a trovarsi in istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 7.55)</p> <p>Il personale che accede all'edificio è sottoposto a rilevazione della temperatura corporea presso il check point posto all'accesso principale: la temperatura non dovrà essere superiore a 37,5 °C (il dato non dovrà essere registrato), si rileva solo il nome delle persone che hanno avuto accesso; si utilizzano termometri in grado di rilevare la temperatura a distanza senza contatto con la persona. Chi dovesse avere una temperatura superiore a 37,5°C non potrà avere accesso all'edificio.</p> <p>Se la temperatura insorge durante l'orario lavorativo, il lavoratore viene posto nel locale di primo</p>				

	<p>isolamento.</p> <p>È fortemente raccomandato rilevare la temperatura degli alunni.</p> <p>È necessario auto-monitorare lo stato di salute sia del bambino sia degli adulti accompagnatori (genitori e non) e conseguentemente evitare l'accesso al servizio in caso di comparsa dei sintomi.</p> <p>Nel caso in cui il bimbo manifesti a scuola sintomi sospetti verrà accompagnato nel locale di primo isolamento e verrà immediatamente chiamato il genitore il quale deve tempestivamente ritirare il proprio figlio, contattare il pediatra e seguire le procedure da questi indicate.</p> <p>Il check point dovrà essere igienizzato alla fine di ogni turno.</p>
Riorganizzazione gruppi classe	<p>E' stato creato un gruppo sezione in più (sezione Arcobaleno) con l'utilizzo dell'organico Covid e dell'organico dell'autonomia nel plesso di via IV Novembre. Tale riorganizzazione consente di ridurre la numerosità dei gruppi di tutte le sezioni.</p>
Organizzazione oraria	<ul style="list-style-type: none"> • sospensione del servizio di anticipo e posticipo • orario di ingresso: tra le 8.00 e le 9.00 con scaglionamento ogni quarto d'ora. • orario di uscita: tra le 15.15 e le 16.00 con scaglionamento ogni quarto d'ora.
Gestione intervallo	<p>Priorità nel tempo gioco all'uso di spazi ampi, preferibilmente esterni. Si prevedono spazi diversificati per ogni sezione ed eventuale turnazione per evitare sovrapposizioni.</p>
Gestione degli spostamenti	<p>Gli spostamenti del personale e dei bambini avvengono in maniera scaglionata e contingentata in modo da rispettare il distanziamento sociale. Lo scambio di informazioni avviene prioritariamente via mail anche all'interno del posto di lavoro. Sono previsti percorsi mono direzionali distinti identificati con segnaletica a pavimento.</p> <p>Negli spazi di sosta è prevista segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo. Durante le fasce orarie di maggiore transito le porte degli edifici e dei vari ambienti dovrebbero essere mantenute sempre aperte.</p>
Tenuta del diario degli spostamenti	<p>Ogni insegnante registra, insieme alla cronologia delle attività giornaliere, gli spostamenti effettuati dalla classe nel suo insieme o da piccoli gruppi. Per spostamenti si intendono sia quelli interni all'edificio scolastico (anche verso locale mensa e/o palestra e/o bagno) sia quelli all'esterno dello stesso.</p>

Riorganizzazione spazi interni comuni	<p>I saloni, compartimentati ad uso esclusivo, verranno utilizzati durante la compresenza delle insegnanti per la divisione delle sezioni (durante le attività e la mensa)</p> <p>Garanzia di stabilità dei gruppi individuati.</p> <p>Utilizzo esclusivo degli spazi e degli oggetti/arredi presenti. In alternativa si procederà a turnazioni anche in considerazione delle attività di sanificazione necessarie tra un gruppo ed il successivo. Sarà sempre privilegiato l'uso degli spazi esterni, compatibilmente con la situazione meteorologica e climatica</p>
Riorganizzazione aule	<p>Rimozione di cattedre e scaffali non necessari. Segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo. Affissione sopra i 2 metri di cartellonistica didattica.</p> <p>Predisposizione di kit di lavoro individuali ad uso esclusivo che verranno utilizzati solo a scuola.</p> <p>Cestini chiusi, dedicati per la raccolta di fazzoletti usa e getta ed altri simili utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva ecc.), dei DPI utilizzati, e di qualsiasi altro rifiuto generato durante eventuali procedure di pulizia/disinfezione;</p>
Gestione ascensori	<p>Da usarsi con una persona alla volta, salvo in caso di persone con disabilità che abbiano indifferibile esigenza di utilizzo dell'ascensore, dove sarà presente un solo accompagnatore dotato dei dispositivi di protezione. Idonea segnaletica.</p>
Gestione servizi igienici	<p>Ingressi programmati e scaglionati nel tempo e rispetto delle distanze minime interpersonali (idonea segnaletica), il tempo di fruizione deve essere il minimo indispensabile; periodicamente prevedere disinfezione dell'ambiente con prodotti idonei; compatibilmente con la situazione (principalmente meteorologica) ventilazione COSTANTE.</p>
Gestione attività educazione fisica	<p>Le attività di educazione motoria si terranno all'aperto garantendo il maggiore distanziamento possibile.</p>
Rimodulazione spazi e modalità ricreative	<p>Uso delle aree esterne in maniera che esista un'area dedicata a ciascun gruppo se possibile, oppure prevedendo un uso a turnazione. Per gli spazi interni, igienizzazione tra l'utilizzo dello spazio da parte di un gruppo e un altro.</p>

Organizzazione mensa	La mensa sarà garantita ai bambini a partire dal 21 settembre. Durante il pasto ogni sezione sarà divisa in due gruppi per garantire il maggior distanziamento possibile. Il personale presente durante il pasto dovrà indossare la mascherina chirurgica.
Gestione riunioni personale docente	Riunioni, corsi, collegi e riunioni degli organi collegiali, corsi di formazione dovranno prioritariamente avvenire con modalità a distanza. Qualora tale opzione non sia praticabile, dovrà essere garantita una distanza minima di un metro tra le persone (si consiglia sempre una distanza di due metri se in posizione frontale)
Gestione sostituzioni	Organizzazione con reperibilità durante le prime ore del mattino da parte del personale dell'organico del potenziamento. Flessibilità nella gestione delle ore di contemporaneità per la copertura in caso di assenza non preventivata. nomina tempestiva del docente supplente in caso di assenze preventivate o di assenze superiori ai 2 giorni.
Gestione casi particolari	Rilevazione di fragilità da parte degli alunni e da parte del personale. Utilizzo di misure preventive ad hoc sia dal punto di vista dei DPI (ad esempio uso visiere) che dal punto di vista delle procedure (lavaggio frequente delle mani, proposte di gioco che favoriscano il distanziamento)
Gestione macchinette erogazione bevande e snack	Turnazione e rispetto delle distanze minime interpersonali; il tempo di fruizione dovrà essere il minimo indispensabile; frequente disinfezione dell'ambiente/apparecchiature/arredi con prodotti idonei (in particolare le superfici di contatto di ogni tipo di distributore: bevande, snack, acqua potabile, ...); segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo.

	IGIENE
Distanziamento	Durante l'attività didattica l'insegnante organizza proposte di gioco e attività che favoriscano il distanziamento. Gli spostamenti all'interno dell'aula e dell'edificio scolastico saranno ridotti al minimo e sempre garantiti dall'uso dei DPI per il personale adulto. All'interno della scuola sarà predisposta una segnaletica orizzontale che indicherà i percorsi da seguire, come deterrente alla creazione di assembramenti. Verranno proposti cartelloni visivi per ricordare ai bambini di mantenere il distanziamento.
Disinfezione Mani	Dotazione di dispenser distributori di igienizzante alcolico per le mani a tutti gli ingressi ed in tutte le aule. Cartellonistica grafica indicante la necessità di disinfezione delle mani con elevata frequenza. Quando le mani sono visibilmente sporche, recarsi ai servizi igienici per la disinfezione con acqua e sapone.
Aerazione ambienti	Durante lo svolgimento delle attività didattiche l'insegnante deve garantire la corretta aerazione dell'ambiente (almeno 10 minuti ogni ora).
Dispositivi di protezione individuale	<p>Gli adulti indossano sempre la mascherina a meno che questa non sia assolutamente incompatibile con l'attività svolta (ne è un esempio l'uso della mascherina in mensa).</p> <p>Ciascuno sarà responsabile della custodia del proprio dispositivo.</p> <p>Sono esenti dall'uso della mascherina i bambini della scuola dell'infanzia e gli studenti con disabilità.</p> <p>Il personale docente sarà dotato di visiera e avrà cura di procedere all'igienizzazione quotidiana della stessa.</p>
Comportamenti da tenere come norma di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Famiglie e docenti collaboreranno al fine di sensibilizzare tutti gli allievi all'importanza e al rispetto delle norme igieniche basilari da tenere. • Necessità di sanificazione di arredi/oggetti frequentemente e soprattutto prima del passaggio tra bambini • Ogni docente entro il termine della propria lezione, procede alla sanificazione di tutte le superfici che ha toccato durante la lezione in maniera da prevenire contagi indiretti con il collega

	<p>dell'ora successiva (soprattutto con le colleghe di IRC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • vengono inseriti all'interno delle routine scolastiche frequenti momenti di lavaggio mani con sapone ed igienizzazione con l'apposito gel messo a disposizione. • Ogni alunno dovrà essere munito di fazzoletti propri che riporrà nel proprio casellario, dopo l'uso, dovranno essere gettati negli appositi contenitori predisposti. Sarà vietato lasciare fazzoletti sporchi in giro per l'aula. • All'occorrenza lo starnuto dovrà essere contenuto all'interno del gomito per evitare la diffusione del droplet nell'aria. Lo stesso dicasi per i colpi di tosse. • Dopo l'utilizzo del bagno, ciascuno deve lavarsi accuratamente le mani con il sapone. • Durante tutti i momenti della vita scolastica, compresi quelli ricreativi, è vietato qualunque tipo di contatto fisico (abbracci, strette di mano, pacche sulle spalle...). È compito del docente vigilare perché venga rispettato il distanziamento tra gli alunni. • È compito del docente vigilare perché vengano attuate tutte le misure preventive previste dal protocollo di sicurezza e dal vademecum per le attività in presenza in periodo di emergenza Covid. • Si raccomanda di lasciare traccia scritta di tutti gli spostamenti effettuati con la classe; in particolar modo annotare l'orario e se vi siano stati contatti anche inavvertiti con altre classi, gruppi, singoli alunni
<p>Utilizzo dei materiali scolastici</p>	<p>Gli alunni porteranno un quaderno che lasceranno a scuola e non potrà lasciare l'edificio scolastico. Il materiale di proprietà degli alunni (giochi e libri...) potrà essere utilizzato solo a casa propria.</p>
<p>Gestione giubbini e materiali personali</p>	<p>Il giubbino viene riposto nel proprio cubotto identificato con chiarezza. Verranno riposte nel cubotto ad uso esclusivo anche le scarpe portate dall'esterno ed indossate scarpe ad uso esclusivo scolastico.</p> <p>Lo zainetto con bavaglia e salvietta non si porterà più. Il cambio del bambino va messo in un sacchetto di plastica sigillato.</p>

Utilizzo strumenti musicali	Sono preferiti strumenti musicali da costruire individualmente con materiali di riciclo e da utilizzare ad uso esclusivo.
Gestione attività educazione fisica	Per le attività di educazione motoria, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantito il maggiore distanziamento possibile. Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. Spazi utilizzati da più persone, richiedono pulizia e sanificazione tra l'uso di un gruppo e l'altro. Gli attrezzi vengono igienizzati e sanificati dopo l'uso.
Gestione di condizioni di fragilità degli alunni	Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

	DIDATTICA
Accoglienza	Prima settimana dedicata alla presentazione delle routine nuove modificate per il Covid ai bambini di 4 e 5 anni. Inserimento dei nuovi iscritti a partire dalla seconda settimana, concordato con le famiglie. Prime settimane dedicate alla formazione sulla sicurezza e alle nuove regole di prevenzione, contrasto e convivenza con il rischio Covid. Censimento dei dispositivi digitali personali degli alunni e delle famiglie. Formazione sull'uso dei dispositivi tecnologici.
Organizzazione gruppi di recupero/potenziamento	Non si prevedono per il primo periodo gruppi di lavoro di interclasse. I laboratori saranno realizzati per piccoli gruppi di sezione quando le routine saranno consolidate e se le condizioni di prevenzione lo consentiranno.
Gestione giornata	Ingresso scaglionato nell'area esterna all'aula. Accoglienza da parte del docente sulla porta. Divieto di accesso all'aula e ai bagni da parte del genitore. Gioco individuale nell'attesa che tutta la classe sia riunita. Predisposizione di postazioni di gioco distanziate e ad uso prevalentemente individuale. Lavaggio mani, routines sezione (presenze, calendario, conversazione) svolte prevalentemente oralmente o con uso di dispositivi di facile igienizzazione o ad uso prevalentemente esclusivo/individuale, accesso al bagno con routine che prevede igienizzazione delle tazze, lavaggio mani con sapone e distanziamento con fila indiana e segnaletica a pavimento, suddivisione in gruppi per attività indoor e/o outdoor, routines preparazione al pranzo (bagno), pranzo suddiviso in gruppetti con ricerca del miglior distanziamento possibile, routines sezione (lettura, canzoni), attività pomeridiana outdoor o indoor, uscita scaglionata
Riorganizzazione modalità didattico/metodologiche (anche gestione alternativa IRC)	L'attività didattica e ludica prevede l'essenzializzazione del materiale privilegiando materiale di facile igienizzazione (colori a dita, pennelli) o monouso (es riciclo) oppure di materiale che scientificamente provato trattiene il virus per tempi più brevi (es. carta). È vietato portare oggetti, giocattoli e materiale da casa. Il materiale scolastico sarà organizzato in forma individuale e verrà evitato lo scambio di oggetti di qualsiasi natura tra studenti.

	Prevalentemente si promuoveranno attività svolte all'aperto con proposte strutturate che prevedano di ridurre al minimo il contatto fisico spontaneo.
Organizzazione gruppi di alfabetizzazione	Si prevede un inserimento calmierato di nuovi iscritti, preferendo la modalità online di proposta alle famiglie per consentire ai bambini di sviluppare un minimo lessico in lingua italiana prima dell'accesso alla scuola. In modo particolare si prevede la costruzione di un patto di corresponsabilità che chiede alla famiglia di fornire elementi procedurali di base di prevenzione al proprio figlio prima dell'inserimento.
Uso laboratori	Priorità allo spostamento dei soli docenti con eventuali attrezzature laddove necessarie per lo svolgimento delle attività didattiche, in luogo allo spostamento delle classi e delle classi verso i laboratori.

	RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA
Utilizzo del registro elettronico	<p>Nel primo incontro verranno richiesti gli indirizzi mail. Successivamente verranno forniti account poiché dall'anno corrente le comunicazioni verranno inoltrate anche attraverso il registro elettronico, in bacheca.</p> <p>Durante la prima assemblea si invitano tutti i docenti a comunicare la novità alle famiglie e a fornire istruzioni perché le famiglie siano in grado di accedere al registro.</p>
Modalità di svolgimento delle assemblee	In presenza e/o in videoconferenza secondo il calendario.
Modalità di svolgimento dei colloqui individuali e generali	In presenza e/o videoconferenza secondo il calendario deliberato.
Sportello psicologico	Lo sportello psicologico verrà attivato non appena possibile. E' possibile accedere previo appuntamento.

Scuola Primaria

	ASPETTI LOGISTICO-ORGANIZZATIVI
Informazione	<p>Affissione, in uno o più punti visibili della sede di lavoro, del "decalogo".</p> <p>Affissione nei servizi igienici delle "istruzioni grafiche per il lavaggio delle mani".</p> <p>Consegna agli alunni di una locandina informativa relativa ai comportamenti da mantenere a scuola e di un promemoria alle famiglie che suggerisce i comportamenti per preparare il proprio figlio al rientro a scuola.</p>
Regolamentazione entrate-uscite	<p>ENTRATA ALUNNI</p> <p>Per l'entrata si utilizzano 4 vie di accesso separate ed indipendenti le une dalle altre: cancello A, cancello B, cancello C su via Zanardelli e cancello D parco Baden Powell. Fuori dai cancelli viene indicato uno spazio di distanziamento che deve rimanere libero per facilitare il flusso degli alunni all'ingresso e non può essere occupato dai genitori in attesa.</p> <p>Gli ingressi e le uscite sono scaglionati nel tempo in tre turni:</p> <p>1° TURNO: 5°A - 5°E - 5°B (cancello A); 5°C - 5°G (cancello B); 5°D - 5°F (cancello C)</p> <p>2° TURNO: 3°C - 3°E - 3°F (cancello A); 3°A - 3°G - 4°A - 4°D (cancello B); 3°D - 4°C - 4°E (cancello C); 3°B - 4°B - 4°F (cancello D)</p> <p>3° TURNO: 1°A - 1°D - 1°E (cancello A); 1°C - 1°F - 2°C - 2°G (cancello B); 2°A - 2°D - 2°F - 1°B (cancello C); 2°B - 2°E (cancello D)</p> <p>ANTICIPO:</p>

I bambini che usufruiscono del servizio di anticipo entrano dal cancellino di via Zanardelli 13, accolti dal personale addetto del Comune si recano nei locali preposti (atrio primo piano al sud) e attendono il suono della loro campanella per poi recarsi sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e costeggiando esternamente l'edificio, nelle scacchiere di accoglienza delle classi. (percorso dettagliato nel piano di sorveglianza). Soltanto gli alunni della 5F - 5D - 4C - 4E aspettano nell'atrio gli insegnanti che salgono la scala antincendio ala Sud e li ritirano.

SCUOLABUS:

Lo scuolabus lascia gli alunni del primo giro alle ore 7.35 e del secondo giro alle ore 7.50 all'ingresso principale della scuola i quali, accolti dal personale di sorveglianza del Comune, si recano nello spazio predisposto mantenendo il distanziamento e attendono il suono della loro campanella per poi recarsi, sotto il controllo dei collaboratori scolastici, nelle scacchiere di accoglienza delle classi (percorso dettagliato nel piano di sorveglianza).

PEDIBUS:

Le linee del Pedibus, una volta arrivate, si dispongono nell'area esterna antistante l'orto e sotto la sorveglianza del personale preposto mantengono il distanziamento (in caso di condizioni meteorologiche avverse per i bambini di 1° e 2° è previsto uno spazio al coperto all'interno dell'istituto, mentre gli altri attendono sotto il portico). In corrispondenza degli orari indicati gli accompagnatori salutano i bambini che in autonomia si dirigono presso gli spazi predisposti nell'area esterna lato ovest, il percorso verso l'area lato est avviene all'interno del cortile, costeggiando l'edificio sotto la sorveglianza di un accompagnatore pedibus.

ALTRI ALUNNI:

Gli alunni entrano dal loro cancello e si recano sulle scacchiere di accoglienza delle proprie classi rispettando il distanziamento di un metro, dove ad attenderli ci sono gli insegnanti, i quali li accompagnano vigilando sui corretti comportamenti. Gli alunni muniti di biciclette, entrano con la bici a mano e la parcheggiano nelle apposite rastrelliere prima di raggiungere le scacchiere di accoglienza. Quindi salgono le scale rispettando il distanziamento di due gradini l'uno dall'altro. Idonea segnaletica ricorda agli studenti il distanziamento.

Nella scuola sono presenti anche quattro classi della scuola secondaria che condividono con la scuola primaria aule e ingressi, ma non cancelli di entrata e uscita.

USCITA ALUNNI

All'uscita il docente, una volta arrivato al piano terra, si occupa dello smistamento dei bambini per ognuno dei percorsi di esodo.

SCUOLABUS:

gli alunni che escono dal lato ovest dell'edificio si recano in autonomia nel punto di raccolta dello scuolabus, mentre quelli che escono dal lato est costeggiano esternamente l'edificio, controllati a distanza da personale scolastico addetto (collaboratore/insegnante). Nel punto di raccolta vi rimangono sotto la sorveglianza degli operatori del Comune e attendono il proprio turno di partenza. In caso di condizioni meteorologiche avverse i bambini del secondo turno attendono all'interno dell'edificio nello spazio a loro riservato.

PEDIBUS:

i docenti che hanno l'uscita nel lato ovest accompagnano gli alunni che usufruiscono del servizio nella zona di ritrovo pedibus (posto nell'area antistante l'orto) e cedono il gruppo di bambini agli addetti Comunali. I docenti che hanno l'uscita nel lato est consegnano gli alunni agli operatori del Comune, posti nel giardino interno alle aule, i quali costeggiando l'edificio esternamente li accompagnano nello spazio di raccolta posto nell'area antistante l'orto. In caso di condizioni meteorologiche avverse attendono sotto il portico.

ALTRI ALUNNI:

Successivamente il docente accompagna la classe al cancello facendo rispettare il distanziamento di un metro e lasciando l'alunno quando individua visivamente il genitore o, se autorizzato con opportuna liberatoria, lo lascia uscire in autonomia.

All'uscita, se il cancello è ancora chiuso, le classi attendono sulle scacchiere l'apertura dello stesso.

Durante questi spostamenti alunni e sorveglianti indossano la mascherina.

In entrata e in uscita negli spazi esterni alla scuola, il distanziamento è garantito dalla polizia locale.

ENTRATA/USCITA DOCENTI

Entrata: il docente prova la temperatura, igienizza le mani, compila il foglio della rilevazione della temperatura, timbra evitando assembramenti e, dopo aver preso il PC, percorre il corridoio della segreteria uscendo dall'atrio dell'ala nord (ingresso orto) oppure dall'atrio ala nord al piano terra quindi si posiziona sulle scacchiere di accoglienza, senza entrare nella propria aula.

Gli insegnanti entrano nell'aula solo con gli alunni.

Uscita: i docenti portano con sé il computer, accompagnano gli alunni ai cancelli e, dopo averli salutati, raggiungono la portineria passando esternamente all'edificio, senza creare assembramento igienizzano le mani, consegnano al collaboratore scolastico il computer, timbrano ed escono accodandosi alle classi in uscita.

Gli insegnanti non ritornano nelle proprie classi.

Ognuno è invitato al rispetto della segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo.

Rilevazione temperatura	<p>Il personale che accede all'edificio è sottoposto a rilevazione della temperatura corporea presso il check point posto in portineria: la temperatura non deve essere superiore a 37,5 °C (il dato non deve essere registrato). Si utilizzano termometri in grado di rilevare la temperatura a distanza senza contatto con la persona.</p> <p>Chi presenta una temperatura superiore a 37,5°C non può avere accesso all'edificio. Se la temperatura insorge durante l'orario lavorativo, il lavoratore viene posto nel locale di primo isolamento.</p> <p>E' fortemente raccomandato rilevare la temperatura degli alunni.</p> <p>Il check point è igienizzato alla fine di ogni turno.</p>
Organizzazione oraria	<p>Sono attivi 3 tempi scuola: tempo scuola 24 ore: dal lunedì al sabato solo mattino tempo scuola 28 ore: lunedì e mercoledì mattina e pomeriggio; martedì, giovedì, venerdì e sabato solo mattino tempo scuola 40 ore: dal lunedì al venerdì mattina e pomeriggio con servizio mensa</p> <p>Orari scaglionati delle classi: classi quinte: mattino 8.00-12.00 pomeriggio 14.00-16.00 (1° TURNO) classi quarte e terze: mattino 8.10-12.10 pomeriggio 14.10-16.10 (2° TURNO) classi seconde e prime: mattino 8.20-12.20 pomeriggio 14.20-16.20 (3° TURNO)</p>
Gestione intervallo	<p>Per l'intervallo la priorità è data all'uso dello spazio esterno con orario differito per fascia di classi per garantire il rispetto della distanza sociale. In caso di impossibilità l'intervallo è svolto in aula, garantendo la corretta aerazione dei locali. La ricreazione dura per ogni fascia di classe 15 minuti: i primi 5 minuti si consuma la merenda al banco, nei 10 minuti che seguono si gioca. Durante l'intervallo le finestre dell'aula rimangono aperte.</p> <p>1° TURNO INTERVALLO (classi quinte) ☐ ore 9.55/10.00 merenda – ore 10.00/10.10 gioco</p> <p>2° TURNO INTERVALLO (classi quarte e terze) ☐ ore 10.10/10.15 merenda – ore 10.15/10.25 gioco</p> <p>3° TURNO INTERVALLO (classi seconde e prime) ☐ ore 10.25/10.30 merenda – ore 10.30/10.40 gioco</p>

Gli spazi esterni individuati per l'intervallo sono i seguenti:

- SPAZIO PEDIBUS (5° A- 3° C- 3°E- 1° A- 1°E)
- PORTICO SEGRETERIA (5°E- 3°F- 4°D- 1°D- 1°B)
- CORTILE CANCELLO A (5°C- 3°A- 3°G- 1°C- 2°G)
- SPAZIO FRONTE PORTINERIA (5°G- 4°A- 2°C)
- GIARDINO ZANARDELLI (5°D- 4°C- 4°E- 1°F- 2°A)
- GIARDINO INTERNO (5°F- 3°D- 2°D)
- CORSELLO CANCELLO C (5°B- 3°B- 2°F)
- GIARDINO SCUOLA SECONDARIA (4°B- 4°F- 2°B- 2°E)

Gestione degli spostamenti	<p>Gli spostamenti del personale e degli studenti avvengono in maniera scaglionata e contingentata in maniera da rispettare il distanziamento sociale. Lo scambio di informazioni avviene prioritariamente via mail anche all'interno del posto di lavoro. Sono previsti percorsi unidirezionali mantenendo la destra del corridoio durante lo spostamento.</p> <p>Negli spazi di sosta è prevista segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo. Durante le fasce orarie di maggiore transito le porte degli edifici e dei vari ambienti devono essere mantenute sempre aperte.</p> <p>Tutti gli spostamenti sono effettuati con la mascherina e gli spostamenti straordinari sono registrati, in particolare l'orario e gli eventuali contatti con le altre classi, gruppi e singoli alunni.</p>
Tenuta del diario degli spostamenti	<p>Ogni insegnante registra gli spostamenti effettuati dalla classe nel suo insieme o da piccoli gruppi. Per spostamenti si intendono sia quelli interni all'edificio scolastico sia quelli all'esterno dello stesso. Si specifica se nello spostamento la classe ha incontrato altri gruppi o singoli bambini.</p>
Riorganizzazione spazi interni comuni	<p>Saloni e corridoi sono usati prevalentemente per il transito. Le due palestre sono usate per l'attività di educazione motoria, secondo l'orario stabilito. Le alette collocate ai vari piani sono assegnate a specifiche sezioni (per la numerosità elevata di alunni e con la presenza di alunni in condizione di disabilità), ne rimangono 3 libere a disposizione delle classi per piccoli gruppi. 1 auletta del piano terra ala sud è adibita a "locale di primo isolamento". L'attività alternativa alla IRC si svolge nelle aule individuate nell'edificio della scuola primaria e secondaria.</p>
Riorganizzazione aule	<p>Nelle aule sono rimossi cattedre e scaffali non necessari. Sono posizionati banchi singoli per ciascun alunno, distanziati secondo la normativa (1 metro tra le rime buccali.) Nelle aule è presente segnaletica a pavimento indicante gli spostamenti che consentono il distanziamento idoneo. E' possibile affiggere cartelloni didattici sopra i 2 metri. La LIM è usata dall'alunno e dal docente solo con l'uso della "matita", da igienizzare dopo ogni uso. E' mantenuta la distanza di due metri dal docente e, se necessario, si indossa il DPI. In ogni aula ci sono cestini chiusi, dedicati per la raccolta di fazzoletti usa e getta ed altri similari utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva ecc.), dei DPI utilizzati e di qualsiasi altro rifiuto generato durante eventuali procedure di pulizia/disinfezione.</p>

Gestione ascensori	L'ascensore è da usare una persona alla volta, salvo nel caso di disabilità in tal caso è prevista la presenza di un solo accompagnatore, dotato dei dispositivi di protezione. Idonea segnaletica ne regola l'utilizzo.
Gestione servizi igienici	L'uso dei servizi igienici (non più distinto in maschi e femmine) è programmato con ingressi scaglionati nel tempo, secondo un calendario organizzato per piani. E' garantito un accesso ai servizi igienici per ogni fascia di lezione. Per i casi di urgenza, l'alunno può recarsi al bagno dopo che l'insegnante ha verificato la presenza del collaboratore scolastico al piano. Ad ogni classe è abbinato un servizio wc, pertanto è consentito solo ad un alunno per volta uscire per recarsi ai servizi igienici. Dopo l'accesso di ogni classe il blocco viene igienizzato. Si garantisce il rispetto delle distanze minime interpersonali anche con l'ausilio di idonea segnaletica. Il bagno disabili è ad uso anche degli insegnanti che provvedono all'igienizzazione dello stesso.
Gestione attività educazione fisica	L'attività di educazione motoria è svolta all'aperto in spazi definiti del Parco Baden Powell, in alcuni spazi individuati nel cortile pavimentato della scuola o al chiuso nelle due palestre, secondo orari stabiliti e mantenendo il distanziamento di due metri. La palestra è igienizzata dopo ogni uso. Gli attrezzi sono utilizzati prevalentemente ad uso esclusivo e igienizzati dal docente con il supporto degli alunni con i quali si promuove un percorso di autonomia. Periodicamente la palestra viene sanificata.
Rimodulazione spazi e modalità ricreative	Si utilizzano preferibilmente aree esterne (spazi della scuola primaria) che evitino assembramenti e sovrapposizioni secondo la turnazione definita. Gli spazi sono strutturati per favorire attività che prevedono il distanziamento (es. scacchiere, gioco dell'oca, labirinto, campana ...) o che, attraverso la strutturazione, facilitino l'attività individuale.
Organizzazione mensa	<p>La mensa è garantita agli alunni iscritti al servizio con priorità per gli studenti frequentanti le 40 h e, su richiesta, agli alunni delle 28 h.</p> <p>Durante il pasto è garantito il distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti gli alunni.</p> <p>Il personale presente durante il pasto in mensa (docenti e/o personale individuato dall'amministrazione comunale ad integrazione della sorveglianza) può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli studenti solo con mascherina. Per gli alunni la mascherina è necessaria durante lo spostamento e durante l'avvicinamento al punto distribuzione. Viene tolta per il consumo del pasto e rimessa subito dopo aver</p>

concluso.

Il pasto verrà servito nelle aule per le classi a 40 ore e nel refettorio per le classi a 28 ore.

Prima di consumare il pasto nelle aule, lo spazio dovrà essere aerato per almeno 10 minuti, i banchi sanificati e i bambini dovranno lavarsi le mani. Indossando la mascherina si recheranno al punto di distribuzione per prendere il proprio pasto che consumeranno al proprio banco dopo essersi tolti la mascherina. Subito dopo aver ultimato il pasto dovranno indossare nuovamente la mascherina. Ogni volta che un alunno si reca al punto di distribuzione dovrà indossare la mascherina. Il docente (adulto in sorveglianza) mangia alla propria postazione mantenendo la distanza di almeno 2 metri dai bambini. Indossa la mascherina durante gli spostamenti degli alunni e li aiuta, se necessario, nel posizionarsi al banco. Al termine il personale addetto procederà alla pulizia e alla sanificazione dei banchi e alla pulizia del pavimento. Il locale dovrà essere aerato per almeno 10 minuti prima dell'ingresso dei bambini. Tutto il personale presente durante il pasto dovrà indossare la mascherina chirurgica.

Per le classi che consumeranno il pranzo in refettorio valgono le stesse norme. I docenti incaricati (oppure il personale individuato dall'Amministrazione Comunale ad integrazione della sorveglianza svolta dai docenti) accompagnano personalmente al refettorio il gruppo classe e lo riaccompagnano nelle classi al termine del pranzo, avendo cura di far rispettare i dovuti distanziamenti. Gli alunni si laveranno le mani prima di entrare in refettorio, si posizioneranno a distanza di un metro uno dall'altro. Il docente a distanza di due metri. Tengono la mascherina che toglieranno solo al momento del consumo del pasto.

Tra un turno e l'altro i tavoli verranno igienizzati e sanificati e il locale verrà aerato per almeno 10 minuti. Al termine del pranzo il locale verrà pulito e sanificato e verrà aerato.

Durante la consumazione dei pasti gli alunni devono mantenere un comportamento educato e corretto.

Ulteriori indicazioni sono contenute nelle disposizioni per la mensa.

Gestione riunioni personale docente	<p>Riunioni dei docenti, collegi, riunioni degli organi collegiali, corsi di formazione prioritariamente avvengono con modalità a distanza. Qualora tale opzione non sia praticabile, deve essere garantita una distanza minima di un metro tra le persone (si consiglia sempre una distanza di due metri se in posizione frontale).</p>
Gestione sostituzioni	<p>In caso di emergenza dovuta all'assenza di un collega non preventivata, si provvede alla sorveglianza della classe priva di docente utilizzando:</p> <p>Personale disponibile in orario (Le sostituzioni sono garantite attraverso una pianificazione di presenza di personale di potenziamento per ogni fascia di funzionamento)</p> <p>Personale in compresenza per progettualità di supporto/recupero</p> <p>Restituzione ore non lavorate di insegnanti disponibili (sentiti gli insegnanti interessati)</p> <p>Autorizzazione ore eccedenti agli insegnanti disponibili (compatibilmente con le risorse finanziarie)</p> <p>Accorpamento di più classi con sorveglianza di docente supportato dal collaboratore scolastico, avendo cura di mantenere il distanziamento di 1 metro in spazi ampi della scuola (palestra, teatro, aula docenti, ...).</p> <p>Questi accorpamenti verranno riportati sia sul registro di classe cartaceo che sul registro personale digitale del docente.</p>
Gestione casi particolari	<p>Si rilevano fragilità da parte degli alunni e da parte del personale e si utilizzano misure preventive ad hoc sia dal punto di vista dei DPI (ad esempio uso visiere) che dal punto di vista delle procedure (lavaggio frequente delle mani, proposte di gioco che favoriscano il distanziamento). Dove non è possibile mettere la mascherina, che sia docente o studente, tutti gli alunni e gli adulti nell'aula la indosseranno.</p>
Gestione macchinette erogazione bevande e snack	<p>E' prevista una turnazione e il rispetto delle distanze minime interpersonali; il tempo di fruizione deve essere il minimo indispensabile; frequente è la disinfezione dell'ambiente/apparecchiature/arredi con prodotti idonei (in particolare le superfici di contatto di ogni tipo di distributore: bevande, snack, acqua potabile...); segnaletica a pavimento indica le posizioni che consentono il distanziamento idoneo.</p>

	IGIENE
Distanziamento	Durante l'attività didattica l'insegnante garantisce la distanza di un metro tra gli alunni, secondo quanto previsto dalla normativa. La distanza tra docente e alunno è sempre di due metri. In caso di mancato rispetto del distanziamento si indossa la mascherina. I docenti non devono accedere tra i banchi, salvo urgenze o nel rispetto del distanziamento di un metro o se indossata la mascherina. Gli spostamenti all'interno dell'aula e dell'edificio scolastico sono ridotti al minimo e sempre garantiti dall'uso dei DPI. All'interno della scuola è predisposta una segnaletica orizzontale che indica i percorsi da seguire, come deterrente alla creazione di assembramenti. Le proposte di attività prevedono la riduzione al minimo di contatto di superfici in modo promiscuo. In caso di necessità si prevede l'igienizzazione prima del contatto da parte di una nuova persona.
Disinfezione Mani	La scuola è dotata di dispenser di igienizzante alcolico per le mani a tutti gli ingressi ed in tutte le aule e opportuni cartelli ne ricordano la necessità di disinfezione con elevata frequenza. E' possibile toccare le stesse superfici toccate dall'allievo se prima si sono disinfettate le mani. Quando le mani sono visibilmente sporche, si lavano con acqua e sapone.
Aerazione ambienti	Durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'insegnante garantisce la corretta aerazione dell'ambiente (almeno 10 minuti ogni ora). La ventilazione nelle palestre, ove non è possibile l'aerazione naturale, può avvenire tramite impianti di ventilazione/condizionamento preventivamente sanificati e sottoposti a controlli periodici che, se correttamente gestiti, devono funzionare costantemente. In ogni caso è esclusa, e se non possibile tecnicamente, ridotta al minimo, la funzione di ricircolo.
Dispositivi di protezione individuale	I docenti all'ingresso dell'edificio ricevono una mascherina che devono indossare secondo le disposizioni. Gli alunni cambiano la mascherina e indossano quella chirurgica consegnata dalla scuola quindi ripongono la loro in una custodia. Ciascuno è responsabile della custodia del proprio dispositivo. In aula seduti, a un metro di distanza, non è previsto l'uso della mascherina, che deve però essere indossata in caso di spostamento, di mancato rispetto del distanziamento sociale di un metro e nel caso in cui sia incompatibile con l'attività svolta (ad esempio in mensa). La mascherina indossata deve coprire interamente le vie aeree (naso e bocca). Gli insegnanti possono spostarsi dalla loro posizione fissa, muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli allievi qualora indossino la mascherina. Sono esentati dall'uso della mascherina gli studenti con disabilità ai quali è sconsigliato l'uso.

	<p>Per il personale addetto alla gestione disabili non è previsto l'uso della tuta salvo possibilità di contatto con saliva ed altri fluidi biologici, ma è necessario l'uso di visiere e guanti.</p>
Comportamenti da tenere come norma di prevenzione	<p>Famiglie e docenti collaborano al fine di sensibilizzare tutti gli allievi all'importanza e al rispetto delle norme igieniche basilari da tenere:</p> <p>Ogni docente entro il termine della propria lezione, procede alla sanificazione di tutte le superfici che ha toccato durante la lezione, in maniera da prevenire contagi indiretti con il collega dell'ora successiva (valido soprattutto per specialisti e docenti di IRC che sono assegnati a più classi).</p> <p>All'ingresso ogni alunno igienizza le mani con l'apposito gel messo a disposizione.</p> <p>Ogni alunno è munito di fazzoletti propri che, dopo l'uso, devono essere gettati negli appositi contenitori predisposti. E' vietato lasciare fazzoletti sporchi sotto o sopra il proprio banco o in giro per l'aula.</p> <p>All'occorrenza lo starnuto deve essere contenuto nell'interno gomito del braccio per evitare la diffusione del droplet nell'aria. Lo stesso dicasi per i colpi di tosse.</p> <p>Dopo l'utilizzo del bagno, ciascuno deve lavarsi accuratamente le mani con il sapone.</p> <p>Durante tutti i momenti della vita scolastica, compresi quelli ricreativi, è vietato qualunque tipo di contatto fisico (abbracci, strette di mano, pacche sulle spalle ...).</p>

Utilizzo dei materiali scolastici	Gli alunni hanno nello zaino ogni giorno un quaderno o un libro per ogni insegnante (n° pezzi= n° insegnanti). I quaderni non hanno la copertina di plastica colorata. A scuola è preferibile l'utilizzo della versione digitale del libro proiettata alla LIM. E' vietato lo scambio di oggetti di qualsiasi natura tra studenti. A scuola ogni alunno è dotato di una scatola personale (scatola didattica) in cui tenere il materiale autorizzato dagli insegnanti, da non portare a casa e riposta, a fine giornata, nel cubotto. I docenti igienizzano il computer ad ogni utilizzo, anche prima di consegnarlo al collaboratore al termine della giornata scolastica.
Gestione giubbini e materiali personali	Il giubbotto viene riposto nel proprio cubotto identificato con chiarezza. Lo zaino viene posto accanto al proprio banco, appeso al gancio. Il materiale scolastico è personale e deve rimanere sul proprio banco e non scambiato tra alunni. Il giubbotto dell'insegnante è posto sulla sedia.
Utilizzo strumenti musicali	Sono preferiti strumenti musicali propri a percussione. L'utilizzo di strumenti a fiato o attività corali può essere effettuato garantendo un aumento significativo del distanziamento interpersonale (indicativamente 2 metri), meglio se all'aperto.
Gestione attività educazione motoria	Per le attività di educazione fisica, qualora svolta al chiuso (es. palestre), deve essere garantita un'adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
Gestione di condizioni di fragilità degli alunni	Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità sono valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

	DIDATTICA
Accoglienza	Le prime settimane di scuola sono dedicate all'accoglienza, alla formazione sulla sicurezza e alle nuove regole di prevenzione, contrasto e convivenza con il rischio epidemiologico. I docenti procedono al censimento dei dispositivi personali degli alunni e delle famiglie, rilevano eventuali esigenze di dispositivi e/o connettività. Verificano la validità di indirizzi di posta elettronica e recapiti telefonici. E' prevista la formazione sull'uso dei dispositivi tecnologici e all'utilizzo di classroom sia per gli studenti che per le famiglie.
Organizzazione gruppi di recupero/potenziamento	Non si prevedono per il primo periodo gruppi di potenziamento o recupero misti. Sono dedicate alcune ore di contemporaneità ove possibile per il supporto a situazioni di evidenti carenze. L'attività viene svolta coinvolgendo solo alunni della medesima classe. La presenza del docente di sostegno contitolare sulla classe permette la creazione di piccoli gruppi di lavoro per la personalizzazione degli apprendimenti che lavoreranno in un'aula o in uno spazio apposito.
Gestione per giornate da 8 ore	Per gli alunni che si fermano a scuola per 8 ore consecutive si prevede quotidianamente di effettuare almeno 2 ore di lezione all'aperto sfruttando gli spazi esterni dell'edificio (giardini e cortili), il parco Baden Powell, il parco ex-piscine, secondo il calendario definito.
Riorganizzazione modalità	La metodologia prevede che:

didattico/metodologiche (anche gestione alternativa IRC)	<ul style="list-style-type: none"> • sia data priorità alla didattica esperienziale, meglio se in luoghi aperti e in luoghi significativi del territorio comunale • sia data priorità allo scambio relazionale attraverso il confronto dialogico in classe • sia valorizzata la didattica capovolta con esperienze ed esercitazioni vissute a casa e riflessioni metacognitive e conversazioni analitiche a scuola • sia data priorità all'uso di materiali in modo esclusivo • sia valorizzata la comunicazione attraverso il digitale nell'invio di compiti e nel supporto visivo alla spiegazione svolta in classe per il recupero delle informazioni a casa <p>Pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a scuola è utilizzato principalmente il libro in formato digitale • in caso di necessità la spiegazione dell'argomento proposto è caricata su classroom (es. videolezione asincrona, immagine del quaderno, uso del libro, altri supporti tecnologici) • gradualmente verrà introdotto l'invio dei compiti da parte delle famiglie attraverso classroom • le verifiche sono raccolte in un quaderno che a fine mese viene consegnato alle famiglie per visionarle e firmarle <p>L'attività alternativa è svolta prioritariamente da un gruppo di bambini della medesima classe.</p>
Gestione compiti a casa	<p>I compiti sono svolti a casa, assegnati sul diario che costantemente deve essere compilato dall'alunno e/o caricati sul registro elettronico oppure su Classroom (è prevista la formazione all'utilizzo di Classroom per i docenti e per le famiglie).</p>
Organizzazione gruppi di alfabetizzazione	<p>Le attività di alfabetizzazione sono attivate solo in presenza della disponibilità dei docenti di svolgere ore extracurricolari di insegnamento. Si prevede un inserimento di nuovi iscritti prioritariamente per alunni residenti nel comune di Ospitaletto. I docenti propongono materiali online alle famiglie per consentire ai bambini di sviluppare un minimo lessico in lingua italiana prima dell'accesso alla scuola. In modo particolare si prevede la costruzione di un patto di corresponsabilità che chiede alla famiglia di fornire elementi procedurali di base di prevenzione al proprio figlio prima dell'inserimento.</p>

Uso aulette	Numerose aulette sono assegnate a specifiche classi; l'utilizzo di quelle libere è pianificato secondo un calendario che prevede l'utilizzo dello spazio da parte di un piccolo gruppo a giornata e comunque quando è garantita l'igienizzazione tra l'utilizzo di un gruppo ed un altro.
Sportello psicologico	Le famiglie possono accedere al servizio di consulenza psicologica dopo l'avvio del progetto e dopo aver compilato le dovute informative e liberatorie.

	RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA
Utilizzo del registro elettronico	Dall'anno scolastico attuale, il registro elettronico è disponibile in forma completa alle famiglie. Gli avvisi vengono caricati nell'area bacheca. Le comunicazioni al docente possono essere effettuate attraverso l'uso della posta elettronica oppure della messaggistica presente sul registro elettronico. Durante le prime settimane i docenti comunicano le novità alle famiglie e a forniscono istruzioni perché le stesse siano in grado di accedere al registro.
Modalità di svolgimento delle assemblee	Le assemblee con i genitori avvengono online, ad eccezione di alcuni incontri autorizzati dalla dirigente.
Modalità di svolgimento dei colloqui individuali e generali	I colloqui con le famiglie avvengono prevalentemente online. Le date dei colloqui sono preventivamente comunicate ai collaboratori scolastici in forma scritta (piano di manifestazione) al fine di garantire un'adeguata pianificazione delle attività ed igienizzazione dei locali

Scuola Secondaria

ASPETTI LOGISTICO-ORGANIZZATIVI																																				
Informazione	<p>Affissione, in uno o più punti visibili della sede di lavoro del "decalogo".</p> <p>Affissione nei servizi igienici delle "istruzioni grafiche per il lavaggio delle mani".</p>																																			
Regolamentazione entrate-uscite-scuolabus	<p>Uso di più vie di accesso ed uscita (via Doria: ingresso principale e ingresso scala a vetri, ingresso con rampa e accesso seminterrato lato palazzetto); per le classi che frequentano presso l'edificio della scuola primaria, l'accesso avviene sempre da via Doria.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">INGRESSI SCUOLA SECONDARIA</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">ingresso principale</th> <th style="width: 20%;">ingresso scala a vetri</th> <th style="width: 20%;">ingresso rampa</th> <th style="width: 20%;">ingresso seminterrato sul retro</th> <th style="width: 20%;">ingresso Scuola primaria dal cancello di via Doria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1F</td> <td>1B</td> <td>1A</td> <td>2D</td> <td>1E</td> </tr> <tr> <td>2B</td> <td>1G</td> <td>1C</td> <td>3B</td> <td>2E</td> </tr> <tr> <td>2F</td> <td>2C</td> <td>1D</td> <td>3C</td> <td>3E</td> </tr> <tr> <td>3F</td> <td>3D</td> <td>2A</td> <td></td> <td>3G</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gli alunni, una volta entrati dai cancelli si posizionano nelle aree di raccolta individuate dal piano e restano in attesa dei propri docenti. Viene indicata con la cartellonistica la necessità di mantenere il</p>	INGRESSI SCUOLA SECONDARIA					ingresso principale	ingresso scala a vetri	ingresso rampa	ingresso seminterrato sul retro	ingresso Scuola primaria dal cancello di via Doria	1F	1B	1A	2D	1E	2B	1G	1C	3B	2E	2F	2C	1D	3C	3E	3F	3D	2A		3G			3A		
INGRESSI SCUOLA SECONDARIA																																				
ingresso principale	ingresso scala a vetri	ingresso rampa	ingresso seminterrato sul retro	ingresso Scuola primaria dal cancello di via Doria																																
1F	1B	1A	2D	1E																																
2B	1G	1C	3B	2E																																
2F	2C	1D	3C	3E																																
3F	3D	2A		3G																																
		3A																																		

	<p>distanziamento. Ogni docente preleva la classe al punto di raccolta, nell'area prestabilita e la accompagna nell'aula vigilando sui corretti comportamenti. I docenti evitano assembramenti anche in prossimità del "timbratore". Durante gli spostamenti si richiede il rispetto di segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo. All'ingresso ed all'uscita viene effettuata l'igienizzazione delle mani.</p> <p>Scuolabus: lo scuolabus sosterrà presso la scuola primaria, gli alunni della scuola secondaria quindi si recheranno alla postazione stabilita della scuola primaria uscendo fuori dalla porta dell'interrato, di fronte alla classe 3B, percorrendo il marciapiede che costeggia il tunnel.</p>
Rilevazione temperatura	<p>Il personale che accede all'edificio è sottoposto a rilevazione della temperatura corporea presso il check point posto all'accesso principale: la temperatura non dovrà essere superiore a 37,5 °C (il dato non dovrà essere registrato), si rileva solo il nome delle persone che hanno avuto accesso; si utilizzano termometri in grado di rilevare la temperatura a distanza senza contatto con la persona. Chi dovesse avere una temperatura superiore a 37,5°C non potrà avere accesso all'edificio.</p> <p>Se la temperatura insorge durante l'orario scolastico, lo studente o il docente viene posto nel locale di primo isolamento.</p> <p>Il check point dovrà essere igienizzato alla fine di ogni turno.</p>
Organizzazione oraria	Ore 8.00 - 13.50 con due intervalli alle ore 9.50-10.00 e 11.50-12.00
Gestione intervallo	L'intervallo avverrà all'interno delle singole aule garantendo la corretta aerazione delle stesse. La merenda va consumata al banco. L'intervallo si svolgerà all'esterno secondo la disposizione indicata con circolare interna ed avviso alle famiglie solo quando le condizioni meteo lo consentiranno.
Gestione degli spostamenti	Gli spostamenti del personale e degli studenti avvengono in maniera scaglionata e contingentata in maniera da rispettare il distanziamento sociale. Per evitare inutili spostamenti, lo scambio di informazioni avviene prioritariamente via mail anche all'interno del posto di lavoro. Sono previsti percorsi monodirezionali mantenendo la destra del corridoio durante lo spostamento. Negli spazi di sosta è prevista segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo. Durante le fasce orarie di maggiore transito le porte degli edifici e dei vari ambienti dovrebbero essere mantenute sempre aperte.

Tenuta del registro cartaceo e degli spostamenti	<p>Ogni insegnante registra sul registro cartaceo, insieme alla cronologia delle attività giornaliere, gli spostamenti effettuati dalla classe nel suo insieme o da piccoli gruppi. Per spostamenti si intendono sia quelli interni all'edificio scolastico sia quelli all'esterno dello stesso (alternativa, alfabetizzazione, progetti, ecc.). Il docente annota anche imprevisti incontri e orari con classi, gruppi di alunni e singoli alunni.</p>
Riorganizzazione spazi interni comuni	<p>Saloni e corridoi sono usati per il transito. Le aule vengono assegnate alle classi in rapporto alla numerosità degli alunni ed alla presenza di alunni in condizioni di disabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tre aule nel seminterrato 2. sei nel primo piano 3. sette nel secondo piano 4. aule per il sostegno <p>Al primo piano sono ubicate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un'aula docenti con due ingressi rispettivamente uno per l'entrata e uno per l'uscita (all'interno dell'aula potranno accedere un massimo di sette docenti alla volta) 2. un'aula adibita a "locale di primo isolamento". <p>Quattro classi vengono spostate nelle aule del secondo piano ala Nord della scuola Primaria per esigenze anti-Covid.</p> <p>Viene sospesa la sperimentazione dell'aula del docente.</p>
Riorganizzazione aule	<p>Nelle aule sono state rimossi cattedre e scaffali non necessari. Sono posizionati banchi singoli per ciascun alunno, distanziati secondo la normativa (1 metro tra le rime buccali.) Nelle aule è presente segnaletica a pavimento indicante gli spostamenti che consentono il distanziamento idoneo. Affissione sopra i 2 metri di cartellonistica didattica.</p> <p>Utilizzo della LIM da parte dell'alunno e del docente da igienizzare dopo l'uso mantenendo i due metri di distanza dal docente e, se necessario il DPI.</p> <p>Nelle aule dell'ala rossa l'apertura degli infissi deve avvenire solo a vasistas.</p>

	<p>Cestini chiusi a pedale, dedicati per la raccolta di fazzoletti usa e getta ed altri similari utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva ecc.), dei DPI utilizzati e di qualsiasi altro rifiuto generato durante eventuali procedure di pulizia/disinfezione.</p>
Gestione ascensori	<p>L'accesso in ascensore è consentito una persona alla volta, salvo in caso di persone con disabilità che abbiano indifferibile esigenza di utilizzo dell'ascensore, dove sarà presente un solo accompagnatore dotato dei dispositivi di protezione. E' posta idonea segnaletica.</p>
Gestione servizi igienici	<p>I servizi igienici sono gestiti con ingressi scaglionati nel tempo secondo un calendario organizzato per classi rispettando le distanze minime interpersonali (idonea segnaletica) e il tempo di fruizione deve essere il minimo indispensabile. Si valorizzerà l'autonomia degli studenti insegnando loro le procedure di igienizzazione prima dell'utilizzo della tazza del water.</p> <p>Periodicamente il collaboratore scolastico procede alla disinfezione dell'ambiente con prodotti idonei.</p> <p>Per i casi di comprovata urgenza, l'alunno può recarsi al bagno dopo che l'insegnante ha verificato la presenza del collaboratore scolastico al piano. E' consentito solo ad un alunno per volta di uscire per recarsi ai servizi igienici. Il docente riporta sul registro cartaceo di classe l'orario e il nome dell'alunno uscito per andare al bagno.</p>
Gestione attività educazione fisica	<p>L'attività di educazione fisica avviene all'aperto fino ad ottobre possibilmente (situazione metereologica permettendo) e ogni qualvolta le condizioni lo consentano. Vengono utilizzati, non appena agibili, lo spazio del Palazzetto e della Palestra con la garanzia del distanziamento di 2 metri. Vengono privilegiate attività sportive individuali.</p>
Rimodulazione spazi e modalità ricreative	<p>L'intervallo è svolto all'interno delle aule, mantenendo la posizione al banco. Per far riattivare fisicamente gli studenti tra una lezione e l'altra, si propone, in forma sperimentale, di far svolgere uno dei due intervalli all'aria aperta. Una minor presenza di studenti può infatti evitare che si creino assembramenti. L'intervallo si svolgerà all'esterno solo quando le condizioni meteo lo consentiranno.</p>

Organizzazione mensa	Non è attivo il servizio mensa.
Gestione riunioni personale docente	Riunioni, corsi, collegi e riunioni degli organi collegiali, corsi di formazione avvengono prioritariamente con modalità a distanza. Qualora tale opzione non sia praticabile, dovrà essere garantita una distanza minima di un metro tra le persone (si consiglia sempre una distanza di due metri se in posizione frontale).
Gestione sostituzioni	<p>In caso di emergenza dovuta all'assenza di un collega non preventivata, si provvederà alla sorveglianza della classe priva di docente utilizzando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale disponibile in orario (Le sostituzioni sono garantite attraverso una pianificazione di presenza di personale di potenziamento per ogni fascia di funzionamento) • Personale in compresenza per progettualità di supporto/recupero. Ad ogni docente viene attribuita una diciannovesima ora (recupero) che servirà per il recupero scolastico degli apprendimenti. In situazioni di emergenza verrà utilizzata per le sostituzioni. • Restituzione ore non lavorate di insegnanti disponibili (sentiti gli insegnanti interessati) • Autorizzazione ore eccedenti agli insegnanti disponibili (compatibilmente con le risorse finanziarie) • Accorpamento di più classi con sorveglianza di docente supportato dal collaboratore scolastico, avendo cura di mantenere il distanziamento di 1 metro in spazi ampi della scuola (palestra, teatro). Questi accorpamenti verranno riportati sia sul registro di classe cartaceo che sul registro personale digitale del docente.
Gestione casi particolari	<p>Rilevazione di fragilità da parte degli alunni e da parte del personale. Utilizzo di misure preventive ad hoc sia dal punto di vista dei DPI (ad esempio uso visiere) che dal punto di vista delle procedure (lavaggio frequente delle mani, proposte di gioco che favoriscano il distanziamento).</p> <p>Nel caso in cui un alunno o docente è impossibilitato ad indossare la mascherina, tutti gli alunni o adulti presenti nell'aula devono indossarla.</p>
Gestione macchinette erogazione bevande e snack	Turnazione e rispetto delle distanze minime interpersonali; il tempo di fruizione dovrà essere il minimo indispensabile; frequente disinfezione dell'ambiente/apparecchiature/arredi con prodotti idonei (in particolare le superfici di contatto di ogni tipo di distributore: bevande, snack, acqua potabile, ...); segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo. Non è consentita la delega agli alunni per il ritiro delle bevande.

Gestione telefoni cellulari	E' vietato l'utilizzo del telefono cellulare. I genitori degli studenti che ritengono sia indispensabile che i figli lo portino a scuola, chiedono in forma scritta compilando il modulo apposito una deroga nella quale sono esplicitate le motivazioni di tale richiesta. I genitori e gli studenti si impegnano a tenere il telefono spento durante la permanenza a scuola. Se la necessità è legata ad un bisogno sporadico, i genitori comunicano la necessità scrivendo un avviso sul diario dello studente. Se qualche studente verrà trovato ad utilizzare il cellulare durante le attività didattiche, il telefono sarà ritirato e potrà essere riconsegnato solo al genitore che dovrà venire a scuola a riprenderlo personalmente.
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	IGIENE
Distanziamento	<p>Durante l'attività didattica l'insegnante deve garantire la distanza di un metro tra gli alunni, secondo quanto previsto dalla normativa. La distanza tra docente e alunno deve essere sempre di due metri. I docenti, salvo urgenze o nel rispetto del distanziamento di un metro, non dovranno "accedere" tra i banchi.</p> <p>Gli spostamenti all'interno dell'aula e dell'edificio scolastico saranno ridotti al minimo e sempre garantiti dall'uso dei DPI. All'interno della scuola sarà predisposta una segnaletica orizzontale che indicherà i percorsi da seguire, come deterrente alla creazione di assembramenti. I docenti possono inoltre toccare le stesse superfici toccate dall'allievo se prima si sono disinfettati le mani. Le stesse misure valgono per gli studenti.</p>
Disinfezione Mani	Dotazione di dispenser distributori di igienizzante alcolico per le mani a tutti gli ingressi ed in tutte le aule. Segnaletica che indica la necessità di disinfezione delle mani con elevata frequenza.
Aerazione ambienti	Durante lo svolgimento delle attività didattiche l'insegnante deve garantire la corretta aerazione dell'ambiente (almeno 10 minuti ogni ora). La ventilazione nelle palestre, ove non è possibile l'aerazione naturale, potrà avvenire tramite impianti di ventilazione/condizionamento preventivamente sanificati e sottoposti a controlli periodici che, se correttamente gestiti, dovranno funzionare costantemente. Dovrà in ogni caso essere esclusa, e se non possibile tecnicamente, ridotta al minimo, la funzione di ricircolo.
Dispositivi di	Gli adulti indossano la mascherina in dotazione dalla scuola a meno che questa non sia assolutamente

<p>protezione individuale</p>	<p>incompatibile con l'attività svolta (ne è un esempio l'uso della mascherina in mensa).</p> <p>La mascherina indossata deve coprire interamente le vie aeree (naso e bocca).</p> <p>Sono esentati dall'uso della mascherina gli studenti con disabilità tali da sconsigliarne l'uso. La mascherina sarà da usare in tutti quei momenti in cui non si può garantire il metro di distanza. Gli alunni si muniranno di mascherina personale (chirurgica o di comunità) che dovranno sempre avere con sé. Detti dispositivi dovranno essere indossati principalmente in caso di spostamenti e di mancato rispetto del distanziamento sociale previsto. Ciascuno sarà responsabile della custodia del proprio dispositivo al fine di evitare il deposito dello stesso in uno spazio diverso dal proprio. In aula seduti, a un metro di distanza, non è previsto per nessuno l'uso della mascherina.</p>
<p>Comportamenti da tenere come norma di prevenzione</p>	<p>Famiglie e docenti collaboreranno al fine di sensibilizzare tutti gli allievi all'importanza e al rispetto delle norme igieniche basilari da tenere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ogni docente entro il termine della propria lezione, procede alla sanificazione di tutte le superfici che ha toccato durante la lezione in maniera da prevenire contagi indiretti con il collega dell'ora successiva. • All'ingresso ogni alunno dovrà igienizzarsi le mani con l'apposito gel messo a disposizione. • Ogni alunno dovrà essere munito di mascherina di riserva, di fazzoletti propri che, dopo l'uso, dovranno essere gettati negli appositi contenitori predisposti. Sarà vietato lasciare fazzoletti sporchi sotto o sopra il proprio banco o in giro per l'aula. • All'occorrenza lo starnuto dovrà essere contenuto nell'interno gomito del braccio per evitare la diffusione del droplet nell'aria. Lo stesso dicasi per i colpi di tosse. • Dopo l'utilizzo del bagno, ciascuno deve lavarsi accuratamente le mani con il sapone. • Durante tutti i momenti della vita scolastica, compresi quelli ricreativi, è vietato qualunque tipo di contatto fisico (abbracci, strette di mano, pacche sulle spalle ...).
<p>Utilizzo dei materiali</p>	<p>Sarà possibile portare a scuola un solo materiale per disciplina e il tutto dovrà essere contenuto nello</p>

scolastici	zaino. A scuola verrà favorito l'uso della versione digitale del libro proiettata alla LIM. Il materiale di proprietà degli alunni (quaderni, libri...) per quanto possibile non dovrà essere portato a scuola e MAI lasciato a scuola.
Gestione giubbini e materiali personali	Il giubbinino viene riposto sul sedile della propria sedia. Lo zaino verrà posto accanto al proprio banco, appeso al gancio. Il materiale scolastico personale deve rimanere sul proprio banco e non scambiato tra alunni.
Utilizzo strumenti musicali	Sono preferiti strumenti musicali propri a percussione. L'utilizzo di strumenti a fiato o attività corali potrà essere effettuato garantendo un aumento significativo del distanziamento interpersonale (indicativamente 2 metri), meglio se all'aperto.
Gestione attività educazione fisica	<p>Quando possibile verrà privilegiata l'attività all'aria aperta. L'accesso alla palestra o al parco deve avvenire in modo ordinato al fine di prevenire assembramenti e rispettare il distanziamento personale di almeno un metro, utilizzando apposite calzature che, alla fine dell'attività, vanno inserite in una busta da riporre poi nel proprio zaino. Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.</p> <p>Il collaboratore pulirà il pavimento con detergente a base idroalcolica al termine dell'attività di ogni classe. Non verranno utilizzati gli spogliatoi. Gli oggetti utilizzati andranno puliti e sanificati dopo ogni uso.</p> <p>Ulteriori indicazioni sono fornite nelle disposizioni per l'uso delle palestre.</p>
Gestione di condizioni di fragilità degli alunni	Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

	DIDATTICA
Accoglienza	Le prime settimane saranno dedicate alla formazione sulla sicurezza e alle nuove regole di prevenzione, contrasto e convivenza con il rischio epidemiologico; nei primi giorni verrà effettuato il censimento dei dispositivi personali degli alunni e verrà attuata una formazione sull'uso dei dispositivi tecnologici e all'utilizzo di classroom.
Organizzazione gruppi di recupero/potenziamento	L'organizzazione dei gruppi di recupero terrà conto della necessità di mantenere un distanziamento tra alunni provenienti da classi diverse, se possibile, superiore al metro di distanza.
Riorganizzazione modalità didattica/metodologiche (anche gestione alternativa IRC)	Le lezioni verranno gestite ad accoppiamento di unità orarie disciplinari per permettere, nel rispetto dei tempi di ingresso-uscita e bagno di offrire agli alunni una durata della lezione consona allo sviluppo armonico di tematiche e esercitazioni. Le attività potranno essere svolte anche all'esterno e nel totale rispetto del distanziamento. I docenti avranno cura di modulare la richiesta di materiale nella garanzia che venga introdotto a scuola il minor materiale possibile.
Gestione compiti a casa	I compiti verranno riportati sul diario. I docenti eviteranno di assegnare compiti per il giorno seguente. La correzione avverrà in classe in forma collettiva oppure in modalità telematica (i docenti daranno le indicazioni agli alunni). Il docente potrà effettuare correzioni manipolando direttamente i materiali degli studenti; in quel caso utilizzerà i guanti monouso o avrà cura di lavare le mani (o igienizzarle).
Organizzazione gruppi di alfabetizzazione	Le attività di alfabetizzazione sono attivate in presenza di ore di compresenza o di disponibilità di svolgere ore extracurricolari di insegnamento. Si prevede un inserimento di nuovi iscritti prioritariamente per alunni residenti nel comune di Ospitaletto. I docenti propongono materiali online alle famiglie per consentire ai bambini di sviluppare un minimo lessico in lingua italiana prima dell'accesso alla scuola. In modo particolare si prevede la costruzione di un patto di corresponsabilità che chiede alla famiglia di fornire elementi procedurali di base di prevenzione al proprio figlio prima

	dell'inserimento.
Uso laboratori	Priorità allo spostamento dei soli docenti con eventuali attrezzature laddove necessarie per lo svolgimento delle attività didattiche, in luogo allo spostamento delle classi e delle classi verso i laboratori. Gli alunni dopo l'utilizzo dei Laboratori mobili di informatica igienizzeranno il singolo pc.
Sportello Psicologico	Le famiglie possono accedere al servizio di consulenza psicologica dopo l'avvio del progetto e dopo aver compilato le dovute informative e liberatorie.

	RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA
Utilizzo del registro elettronico/cartaceo	Il registro elettronico verrà utilizzato con le stesse modalità degli anni precedenti. Il registro di classe in forma cartacea riporterà la corretta compilazione quotidiana degli elementi richiesti (firma, assenze, giustificazioni scritte, ingressi posticipati, ritardi, uscite anticipate, assenze per motivi scolastici e avvisi da ritirare, eventuali uscite straordinarie al bagno). Verificare che le assenze superiori a cinque giorni siano opportunamente giustificate dal medico di base.
Modalità di svolgimento delle assemblee	Le assemblee si svolgeranno prioritariamente online.
Modalità di svolgimento dei colloqui individuali e generali	I docenti sono tenuti ad effettuare i colloqui con le famiglie online. Nel caso straordinario in cui questa modalità non fosse possibile, i colloqui si terranno esclusivamente nei locali scolastici. Il colloquio dovrà essere preventivamente comunicato ai collaboratori scolastici in forma scritta (piano manifestazione) al fine di garantire un'adeguata pianificazione delle attività di pulizia ed igienizzazione dei locali.