



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO INTEGRAZIONE PER CONTRASTO COVID-19

Documento novellato dal Consiglio di Istituto Delibera n. 376 del 20/10/2020

### PREMESSA

La ripresa delle attività scolastiche in presenza avverrà in modo da perseguire il delicato **equilibrio** tra **sicurezza**, in termini di contenimento del rischio di contagio; **benessere** socio-emotivo di alunni e lavoratori della scuola; **qualità** dei contesti e dei processi di apprendimento; **rispetto** dei diritti costituzionali alla salute e all'istruzione. Le presenti **disposizioni**, contengono, pertanto, **misure** organizzative tese a contrastare la diffusione dal contagio da COVID-19, dando concreta attuazione alle **prescrizioni** contenute nei documenti di seguito indicati:

- Verbale n. 82 del 28/05/2020 del Comitato Tecnico Scientifico, istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile - Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico
- Piano Scuola 2020/2021 Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione per l'a.s. 2020/2021, di cui al DM n. 39 del 26/06/2020 Adozione documento pianificazione attività scolastiche educative e formative 2020/2021
- Verbale n. 94 del 7/7/2020 del Comitato Tecnico Scientifico, istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile
- Piano Scuola Infanzia, di cui al DM n. 80 del 03/08/2020 Adozione del Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia
- Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, di cui al DM n. 87 del 06/08/2020
- Verbale n. 100 del 10/08/2020 del Comitato Tecnico Scientifico, istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58 del 21/08/2020 Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia
- Verbale n. 104 del 31/08/2020 del Comitato Tecnico Scientifico, istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile.

Le presenti **disposizioni** si rivolgono al personale docente e ATA, agli alunni e alle famiglie, ognuno per le proprie competenze, nel quadro di una **responsabilità** condivisa e collettiva e di una conseguente chiamata alla **corresponsabilità** della comunità tutta nel fronteggiare la grave crisi educativa prodotta dall'epidemia COVID-19. **Le presenti disposizioni integrano il vigente Regolamento di Istituto e, in caso di contrasto con le norme in esso contenute, prevalgono su esse, in quanto norme a tutela della sicurezza e della salute.** Nel caso in cui le soluzioni organizzative adottate risultino **inadeguate** in sede di attuazione, il Dirigente Scolastico è autorizzato ad apportare le necessarie **modifiche**. Il Dirigente Scolastico è autorizzato, inoltre, ad apportare le **modifiche** e le **integrazioni** al presente Regolamento che si rendano necessarie a seguito di **mutamenti** del quadro normativo e dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica. In ogni caso eventuali modifiche e/o integrazioni apportate dal Dirigente Scolastico saranno portate a conoscenza del Consiglio di Istituto nella prima seduta utile o per le vie brevi. Relativamente al **personale docente** il **mancato rispetto delle presenti disposizioni**, attesa la gravità delle possibili conseguenze sulla salute della comunità scolastica, sarà considerato un **atto non conforme alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione o grave negligenza in servizio**, punibile con la **sospensione dal servizio** ai sensi dell'art. 494 del Dlvo n. 297/1994. Sempre per la stessa ragione, relativamente al **personale ATA**, l'**inosservanza** delle disposizioni ad esso rivolto comporterà **l'applicazione nella misura massima delle sanzioni previste per lo specifico comportamento dal CCNL 2016/2018**. Relativamente agli **alunni della Scuola Secondaria I grado**, la **violazione** delle disposizioni ad essi rivolte integrerà la fattispecie di cui alla **Art. 23 Corrispondenza infrazione/sanzione/soggetti competenti - Infrazione III livello del**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

**Regolamento di disciplina Gravi infrazioni di rilevanza civile e penale** che prevede l'**allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni**. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia ai documenti ufficiali. Il presente Regolamento, data l'urgenza, entra in vigore il giorno della sua **pubblicazione**. Sarà organizzata una capillare azione di **informazione** per divulgarne i **contenuti** tra il personale docente e ATA, gli alunni e le famiglie.

### Norme generali Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria I grado

#### **Art. 1 Prerequisiti per accedere alle sedi scolastiche**

È severamente vietato a chiunque, alunni, personale docente e ATA, genitori, Dirigente Scolastico, fornitori e quant'altro, accedere alle sedi scolastiche se:

- è presente una **sintomatologia respiratoria** (tosse o sintomi simil-influenzali) e/o una **temperatura corporea superiore a 37,5°C**
- se ha presentato la suddetta sintomatologia e/o il suddetto rialzo termico nei **tre giorni precedenti**
- è stato in **quarantena** o **isolamento domiciliare** negli **ultimi 14 giorni**
- è stato a **contatto** con persone **positive**, per quanto a propria conoscenza, negli **ultimi 14 giorni**.

#### **Art. 2 Accesso alle sedi scolastiche di alunni e docenti**

**NON è prevista per alunni e personale docente la misurazione della temperatura corporea all'ingresso nelle sedi scolastiche.** Le famiglie ed il personale docente provvederanno a misurare ed auto-misurarsi la temperatura a casa. In presenza di **sintomatologia respiratoria** o **temperatura corporea superiore a 37,5°C** il **personale docente dovrà rimanere a casa**. In presenza di **sintomatologia respiratoria** o **temperatura corporea superiore a 37,5°C**, **gli alunni dovranno essere trattenuti a casa**. Le famiglie provvederanno ad **informare tempestivamente il PLS/MMG** della comparsa della febbre o dei sintomi e l'Istituzione Scolastica, comunicando al docente coordinatore di classe (Scuola Secondaria I grado) o al docente referente del team (Scuola Infanzia e Scuola Primaria) il **motivo** dell'assenza. Sia i coordinatori di classe sia i docenti referenti dei team provvederanno a monitorare **attentamente le assenze di tutti gli alunni** delle loro classi, informando tempestivamente il **referente scolastico COVID-19 del plesso**, nel caso in cui sia registrato un numero elevato di assenze improvvise degli alunni di una classe. Il **referente scolastico COVID-19 del plesso** si interfacerà a sua volta, per il tramite dell'Istituzione Scolastica con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASP. Per tutti i gradi scolastici **giornalmente** la consegna della **mascherina** agli alunni avverrà in **aula** da parte del collaboratore scolastico con **guanti** monouso. Ogni alunno provvederà ad indossarla, conservando accuratamente la propria con cui è arrivato. In alternativa, se lo desidera, potrà mantenere la propria. Qualora il previsto **approvvigionamento** da parte dell'autorità competente non avvenga in tempo utile, saranno distribuite le **mascherine** chirurgiche in dotazione all'Istituzione Scolastica. In caso di esaurimento delle scorte, in attesa di nuove forniture, ogni alunno utilizzerà la **mascherina** di propria dotazione, sempre di tipo **chirurgico**. È vietato l'uso **promiscuo** di mascherine fra gli alunni. All'ingresso nella sede scolastica di servizio il personale docente indosserà la **mascherina** e **disinfetterà** le mani. Nello specifico, i docenti di sostegno e i docenti della Scuola dell'Infanzia utilizzeranno unitamente alla **mascherina**, i **guanti** e la **visiera**. Le **mascherine** usate dal personale docente sono **chirurgiche** e sono **fornite** dall'Istituzione Scolastica, analogamente i **guanti** e le **visiere** per i docenti di sostegno e i docenti della Scuola dell'Infanzia. Anche i docenti di **Strumento Musicale** utilizzeranno, oltre alla **mascherina**, i **guanti** soprattutto in fase di **accordatura** degli strumenti musicali degli alunni e per spiegare la corretta **postura** delle mani nella gestione degli strumenti. La pulizia e l'igienizzazione dei DPI non monouso sono a carico del docente. È vietato l'uso **promiscuo** di mascherine, guanti, visiere. Le visiere vanno periodicamente disinfettate. Mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

#### **Art. 3 Accesso alle sedi scolastiche del personale ATA**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

All'ingresso nella sede scolastica di servizio il personale ATA si sottoporrà al **controllo termico** o **autocertificherà** l'assenza di fattori ostativi. Il personale ATA indosserà la **mascherina** ed i collaboratori scolastici, oltre alla **mascherina** utilizzeranno i **guanti** e la **visiera**. All'ingresso nella sede scolastica di servizio il personale ATA **disinfetterà** le mani e dovrà sempre mantenere, in caso di contemporanea presenza nello stesso ambiente, una distanza di almeno un **metro**. Le **mascherine** usate dal personale ATA sono **chirurgiche** e sono fornite dall'Istituzione Scolastica, analogamente i **guanti** e le **visiere** forniti ai collaboratori scolastici. La pulizia e l'igienizzazione dei DPI non monouso sono a carico del personale ATA. È vietato l'uso **promiscuo** di mascherine e guanti. Le visiere vanno periodicamente disinfettate. Mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

### Art. 4 Accesso alle sedi scolastiche del pubblico

L'accesso del pubblico nelle sedi scolastiche sarà limitato ai casi di effettiva necessità **amministrativo-gestionale** ed **operativa**, previa **prenotazione** e relativa **programmazione**. Genitori, fornitori, etc., al loro ingresso nelle sedi scolastiche, si sottoporranno al **controllo termico** o **autocertificheranno** l'assenza di fattori ostativi, sottoscrivendo un apposito **registro** e indicando i propri dati anagrafici e il proprio recapito telefonico, nonché la data di accesso e il tempo di permanenza. Tutti **disinfetteranno** le mani all'ingresso nelle sedi scolastiche; **indosseranno** correttamente la **mascherina** di propria dotazione; manterranno la distanza interpersonale di almeno **un metro**; rimarranno all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso. Ove necessario, i collaboratori scolastici in servizio all'ingresso nella sede principale, sede degli Uffici, **contingenteranno** gli **accessi** dei **visitatori**. Presso la sede principale nel percorso tra l'atrio di ingresso e gli Uffici non potranno **sostare più** di **due** persone **contemporaneamente**, rispettando la distanza di un **metro** tra loro.

### Art.5 Capienza aule

La capienza di ogni aula è stata definita in modo da **rispettare** la distanza di un metro lineare tra le rime buccali degli alunni, uno spazio tra i banchi adeguato a garantire il deflusso in caso di emergenza e la distanza di 2 metri lineari tra alunno e docente. **Il numero di alunni che può contenere ciascuna aula è, pertanto, stabilito a priori e in nessun caso può essere superato. Lo schema di disposizione dei banchi non dovrà mai essere modificato.** Per tale ragione segni ben visibili sul pavimento indicheranno la posizione di ciascun banco, in modo da consentire l'immediata percezione dell'allontanamento dalla posizione corretta ed il suo tempestivo reintegro. Il docente in servizio nella classe effettuerà una **vigilanza** continua sul previsto **posizionamento** e, qualora **si accorga** che il banco di un alunno non è nella posizione prevista, lo segnalerà all'alunno e si assicurerà che lo stesso tempestivamente torni nella prevista posizione. Qualora tale allontanamento sia rilevato da un collaboratore scolastico, egli segnalerà, con modalità rispettose dell'attività didattica in corso, al docente presente la necessità di **ripristinare** la posizione corretta. Nelle aule saranno posizionati soltanto gli **arredi** necessari (banchi, sedie, cattedre, lavagne a muro). Gli **armadi**, gli **attaccapanni** ed altri arredi saranno posizionati nei corridoi. Alle **pareti** delle aule e di tutti gli altri ambienti non sarà possibile affiggere **cartelloni** o altro.

### Art. 6 Ingresso

Gli alunni affluiranno **ordinatamente** nella propria sede scolastica. Al fine di evitare assembramenti, il loro ingresso avverrà secondo specifico **orario** indicato per ogni **grado scolastico** e per ogni **plesso**. All'ingresso nella sede scolastica **giornalmente** ogni **alunno riceverà** dal collaboratore scolastico preposto la prevista **mascherina** di tipo **chirurgico**. Ogni alunno provvederà ad indossarla, conservando accuratamente la propria con cui è arrivato. Qualora il previsto **approvvigionamento** da parte dell'autorità competente non avvenga in tempo utile, saranno distribuite le **mascherine** chirurgiche in dotazione all'Istituzione Scolastica. In caso di esaurimento delle scorte, in attesa di nuove forniture, ogni alunno utilizzerà la **mascherina** di propria dotazione, sempre di tipo **chirurgico**. Entrati nella propria sede scolastica attraverso la **via dedicata**, senza stazionare davanti agli accessi, **senza creare capannelli**, raggiungeranno le rispettive **aule**, dove troveranno il docente in servizio ad attenderli. Si **disinfetteranno** le mani, utilizzando la soluzione



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

idroalcolica collocata davanti ad ogni **aula**. Si **toglieranno** giacche/cappotti all'esterno dell'aula; posizioneranno sotto gli attaccapanni gli zaini, prenderanno quanto serve loro per la giornata didattica; prenderanno **posto sempre nello stesso banco originariamente assegnato**. Qualora i docenti avvertano la necessità, per motivi educativo-didattici, di cambiare la **posizione** degli alunni nei banchi, informeranno preventivamente i collaboratori scolastici, affinché essi possano procedere ad una **igienizzazione** più approfondita di banchi e sedie. Come da CCNL, i docenti entreranno in servizio **almeno 5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni e, **senza creare capannelli**, si recheranno immediatamente in aula ed attenderanno gli alunni davanti alla porta dell'aula. I collaboratori scolastici **non effettueranno fotocopie, né svolgeranno altre attività in coincidenza con l'entrata degli alunni**, al fine di attendere all'obbligo della loro sorveglianza. I genitori **non** avranno accesso alcuno alla sede scolastica, salvo assoluta e indifferibile **necessità**, previo **appuntamento**. Non sarà effettuata alcuna **consegna** (es. cartellette; libri; merende; etc.) agli alunni da parte dei genitori, tramite i collaboratori scolastici, qualora ci fosse una dimenticanza. Non saranno tollerati **ritardi** rispetto all'orario di ingresso assegnato ad ogni classe, poiché il ritardo genera disservizio e produce danno all'intera organizzazione.

### Art. 7 Permanenza nella sede scolastica degli alunni

Salvo **indicazioni** diverse fornite da organi superiori e autorità sanitarie, a seguito dell'evoluzione epidemiologica, per le quali sarà data tempestiva **comunicazione** agli alunni e alle famiglie, nella Scuola Primaria, in **condizione di staticità**, con il rispetto della distanza di almeno **un metro** e l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di **aerosolizzazione**, gli alunni potranno **abbassare** la mascherina non appena seduti al proprio banco, per **indossarla** nuovamente se dovranno **alzarsi** e **muoversi** nella classe o se dovranno **attraversare** i corridoi o **raggiungere** i servizi igienici ovvero in tutti gli **spostamenti** che devono essere **autorizzati** dai docenti. Salvo **indicazioni** diverse fornite da organi superiori e autorità sanitarie, a seguito dell'evoluzione epidemiologica, per le quali sarà data tempestiva **comunicazione** agli alunni e alle famiglie, nella Scuola Secondaria I grado, anche considerando una trasmissibilità analoga a quella degli adulti, in **condizione di staticità**, con il rispetto della distanza di almeno **un metro**, l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di **aerosolizzazione**, in situazione epidemiologica di bassa circolazione virale come definita dalla autorità sanitaria, gli alunni potranno **abbassare** la mascherina non appena seduti al proprio banco, per **indossarla** nuovamente se dovranno **alzarsi** e **muoversi** nella classe o se dovranno **attraversare** i corridoi o **raggiungere** i servizi igienici ovvero in tutti gli **spostamenti** che devono essere autorizzati dai docenti. In caso di indicazioni diverse fornite da organi superiori e autorità sanitarie, a seguito dell'evoluzione epidemiologica, gli alunni **non** potranno in alcun caso **togliere** o **abbassare** la **mascherina** per tutta la **durata** della loro **permanenza** a scuola. In caso di **ritardo** nella consegna dei banchi **monoposto** o in caso di **mancata** consegna degli stessi, gli alunni **non** potranno in alcun caso **togliere** o **abbassare** la **mascherina** per tutta la durata della loro **permanenza** a scuola ovviamente in riferimento alle aule in cui non sono disponibili banchi **monoposto** o non è assicurata il previsto **distanziamento**. L'accesso ai **bagni** sarà **pianificato** e **contingentato**: non potrà essere superata la **capienza** dei medesimi. Gli alunni si disporranno in una **fila unica, ordinata e distanziata** per accedervi, resteranno in fila, indossando la mascherina, e si laveranno le mani prima e dopo l'uso del bagno, salvo i casi in cui la **vicinanza** dell'aula ai bagni risulta ridotta ed in tal caso sarà evitata la fila. Gli alunni non potranno portare **oggetti** personali che non servono per lo svolgimento dell'attività didattica prevista e non dovranno lasciare in classe **oggetti** personali, specie se in tessuto, al fine di facilitare le operazioni di **pulizia** e **disinfezione** degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi devono rimanere **sgombri**. Ogni alunno utilizzerà **esclusivamente** il proprio materiale e non saranno consentiti **scambi** o uso **promiscuo** di oggetti di lavoro, libri, quaderni, penne, etc. Su indicazione dei docenti e sotto il loro diretto controllo, gli alunni potranno essere impegnati nell'**igienizzazione** di piccoli **sussidi** didattici, dopo averli utilizzati (es. Strumentario Orff), considerando tale occupazione una occasione per la **responsabilizzazione** individuale e collettiva.

### Art. 8 Permanenza nella sede scolastica dei docenti



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

Salvo indicazioni diverse fornite da organi superiori e autorità sanitarie, a seguito dell'evoluzione epidemiologica, per le quali sarà data tempestiva **comunicazione** ai docenti, gli insegnanti potranno **abbassare** la mascherina appena **seduti** alla cattedra, per indossarla nuovamente **ogni volta** che **non potranno mantenere il necessario distanziamento fisico** dagli **alunni**. L'uso della **lavagna** potrà avvenire in totale sicurezza, poiché nell'ambito della zona interattiva di 2 metri della cattedra. Nelle aule bisognerà **garantire** una costante **areazione**. Al cambio dell'ora o in caso di assoluta necessità i docenti si **avvarranno** della **collaborazione** dei **collaboratori scolastici** per la sorveglianza degli alunni che non dovranno essere lasciati mai soli. Al cambio dell'ora sarà a cura del docente uscente **igienizzare** la sua postazione (cattedra, sedia, computer, LIM ed altro). A tal fine ad ogni docente sarà consegnata una confezione di salviette igienizzanti. Ad ogni docente saranno consegnati anche una scatola di gessi ed un cancellino oppure pennarelli per lavagne, da utilizzare in modo esclusivo. Gli **spostamenti** delle classi all'interno della sede scolastica saranno limitati all'essenziale; avverranno sempre in **fila** indiana, nel rispetto del necessario **distanziamento** e muniti di **mascherina**. Il docente accompagnatore vigilerà sul rispetto di tali specifiche prescrizioni. È vietato **affidare** agli alunni piccole **incombenze** all'interno della sede scolastica. È vietato **inviare** gli alunni presso gli Uffici per qualsiasi ragione. I capi d'abbigliamento dei docenti (es. giacche, cappotti, scarpe, cappelli) e altri oggetti personali (es. zaini, borse) potranno essere gestiti come di consueto. È preferibile evitare di lasciare oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. I docenti di sostegno e i docenti della Scuola dell'Infanzia indosseranno senza soluzione di continuità la **mascherina**, i **guanti** e la **visiera**.

### Art. 9 Permanenza nella sede scolastica del personale ATA

I collaboratori scolastici utilizzeranno sempre la **mascherina**, i **guanti**, la **visiera**. Nelle aule bisognerà **garantire** una costante **areazione**. Al cambio dell'ora o in caso di assoluta necessità i docenti si **avvarranno** della **collaborazione** dei **collaboratori scolastici** per la sorveglianza degli alunni che non dovranno essere lasciati mai soli. L'**accesso** ai **bagni** da parte degli alunni sarà pianificato e contingentato: non potrà essere superata la **capienza** dei medesimi. Gli alunni si disporranno in una **fila** unica ordinata e distanziata per accedervi, resteranno in fila indossando la **mascherina** e si laveranno le mani prima e dopo l'uso del bagno, salvo i casi in cui la vicinanza dell'aula ai bagni risulta ridotta ed in tal caso sarà evitata la **fila**. I collaboratori scolastici dovranno evitare le **aggregazioni** e l'uso **promiscuo** di attrezzature. In via sistematica i collaboratori scolastici dovranno verificare che nelle aule la **disposizione** dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale; vigilare sull'uso delle **mascherine** da parte degli alunni; effettuare la pulizia quotidiana e l'igienizzazione di banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per la Scuola dell'Infanzia la disinfezione periodica dei materiali didattici e di giochi, nel rispetto del **Protocollo Sicurezza Operativo Anticontagio SARS-COV-2** dell'Istituzione Scolastica e degli **ordini di servizio** ricevuti. Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (es. camici), dopo l'uso questi dovranno essere **conservati**, evitando ogni forma di **promiscuità**, e dovranno essere periodicamente lavati. Gli AA.AA. indosseranno la **mascherina** e la loro attività sarà svolta dietro **schermi parafiacchi** posizionati sulle scrivanie. Ove necessario, gli AA.AA. potranno indossare la **visiera** nell'interazione con l'utenza, sempre nel rispetto del **distanziamento** previsto. Gli AA.AA. dovranno evitare di **spostarsi** dal luogo in cui ogni singolo opera per recarsi in altri luoghi in cui operano i colleghi, se non per ragioni straordinariamente importanti, privilegiando i **contatti** telefonici interni. I capi d'abbigliamento del personale ATA (es. giacche, cappotti, scarpe, cappelli) e altri oggetti personali (es. zaini, borse) potranno essere gestiti come di consueto. È preferibile evitare di lasciare oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

### Art. 10 Uscita

Al fine di evitare assembramenti, l'uscita avverrà secondo specifico **orario** indicato per ogni **grado scolastico** e per ogni **plesso**, attraverso la **via dedicata**, senza stazionare davanti agli accessi. In **fila indiana**, muniti di **mascherina**, correttamente indossata e **senza creare capannelli**, gli alunni raggiungeranno la **via**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

**pubblica**. I docenti **rispetteranno** scrupolosamente l'**orario** di **uscita**, per evitare assembramenti, soprattutto in presenza di scale. L'**uscita anticipata**, da considerarsi come evento **eccezionale**, sarà consentita solo se l'alunno sarà prelevato da un genitore o da persona maggiorenne munita di apposita delega, rispettando le regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della **mascherina** durante tutta la permanenza nella sede scolastica.

### Art.11 Alunni con disabilità

Gli alunni con diversabilità certificata non sono soggetti all'**obbligo** di utilizzo della **mascherina**, se affetti da forme di disabilità **non** compatibili con l'uso continuativo della stessa. Per l'assistenza degli alunni diversabili, non essendo sempre possibile garantire il **distanziamento fisico** dall'alunno, è previsto per il personale l'**utilizzo** di ulteriori **dispositivi**. Nello specifico, il docente di sostegno e l'assistente all'autonomia e alla comunicazione, ove presente, utilizzeranno unitamente alla **mascherina**, i **guanti** e la **visiera**. Sarà valutato dal docente di sostegno l'uso del **camice**, in base alla disabilità dell'alunno. L'assistente all'autonomia e alla comunicazione, ove presente, sosterrà nel corridoio, se è presente in aula il docente di sostegno. In assenza del docente di sostegno potrà essere **presente** in aula, se richiesto dal docente di classe in servizio. Anche l'assistente all'autonomia e alla comunicazione indosserà la **mascherina**, i **guanti**, la **visiera** forniti dal proprio datore di lavoro.

### Art. 12 Musica e Strumento Musicale

In tutti i gradi scolastici durante l'attività di **musica** è opportuno privilegiare l'**ascolto**, essendo **vietato suonare** in aula qualsivoglia strumento musicale (es. flauto, diamonica) e/o **cantare** in coro. Per quanto riguarda, invece, le classi di **indirizzo musicale** della Scuola Secondaria I grado, le misure di distanziamento saranno assicurate con la **presenza** di uno o due alunni alla volta (lezione individuale o di piccolissimo gruppo), in aule **dedicate**, prive degli **arredi** e delle **suppellettili non indispensabili**. Ogni alunno utilizzerà esclusivamente il **proprio** strumento musicale, senza prestarlo ad altri e senza richiederlo ad altri. Al termine della lezione i docenti di Violino, Violoncello e Chitarra avranno cura che l'alunno igienizzi il **leggio** utilizzato. Al termine della lezione il docente di Pianoforte avrà cura che il collaboratore scolastico in servizio igienizzi **tastiera**, **leggio**, **seduta** ed ogni altra **superficie** dello strumento esposta al contatto. L'attività di **musica d'insieme** è sospesa fino a nuova disposizione.

### Art. 13 Capienza laboratori, aule LIM, sale docenti, biblioteca

La capienza di ogni **laboratorio**, **aula LIM**, **biblioteca**, definita in modo da **rispettare** la distanza di un metro lineare tra le rime buccali degli alunni, uno spazio tra i banchi adeguato a garantire il deflusso in caso di emergenza e la distanza di 2 metri lineari tra alunno e docente, è indicata all'**esterno** di ogni ambiente, in maniera ben visibile, in modo tale che ogni docente ne abbia piena contezza. **Il numero di alunni che può contenere ogni laboratorio, aula LIM, biblioteca è, pertanto, stabilito a priori e in nessun caso può essere superato. Lo schema di disposizione dei banchi non dovrà mai essere modificato.** Anche la capienza delle **sale docenti** è indicata all'**esterno** di ogni ambiente, in maniera ben visibile. Il numero **di docenti che può contenere ogni sala docente è, pertanto, stabilito a priori e in nessun caso può essere superato.** Presso la sede scolastica della Scuola Secondaria I grado la **sala docenti** tradizionalmente in uso sarà utilizzata solo per la **conservazione** del materiale dei docenti. Ogni docente avrà cura di entrare **uno** per volta. L'Aula n.33, posta a fianco all'Ufficio di Dirigenza, sarà utilizzata per eventuali **stazionamenti** dei docenti, che dovranno realizzarsi sempre nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio, incluso l'uso della **mascherina**. I **laboratori** e le **aula LIM** saranno igienizzati ad **ogni cambio dell'ora.** La classe dovrà, pertanto, lasciare tali spazi **15 minuti prima** della fine della lezione.

### Art. 14 Utilizzo aula magna

La capienza dell'**aula magna** della sede scolastica della Scuola Secondaria I grado è indicata all'**esterno**, in maniera ben visibile, in relazione al **numero** di posti a sedere, definito in modo da **rispettare** il distanziamento previsto. **Il numero di persone che può contenere è, pertanto, stabilito a priori e in**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

**nessun caso può essere superato.** La permanenza nell'aula magna deve essere limitata allo stretto necessario. Tutti i partecipanti indosseranno la **mascherina** e manterranno il **distanziamento** interpersonale di almeno un **metro**. Durante e a conclusione dell'utilizzo dovrà essere garantita l'**areazione**. A conclusione dell'utilizzo i collaboratori scolastici preposti provvederanno ad effettuare una accurata **pulizia** e **igienizzazione**. Con specifico ordine di servizio del DSGA sarà individuato un collaboratore scolastico quale **responsabile organizzativo**, che garantisca il controllo del **numero** massimo di persone coinvolte, la **durata** dell'utilizzo, il **distanziamento** previsto, l'**aerazione** dell'ambiente, l'utilizzo delle **attrezzature** in essa presenti.

### Art. 15 Palestra

L'utilizzo delle **palestre** dei diversi plessi deve tener conto della loro **capienza**, che è indicata all'**esterno** di ogni palestra, in maniera ben visibile. In modo tale che ogni docente ne abbia piena contezza. **Il numero di alunni che può contenere ogni palestra è, pertanto, stabilito a priori e in nessun caso può essere superato.** Analogamente per gli **spogliatoi**. Per le attività **motorie** e di educazione **fisica**, qualora svolte al **chiuso**, in **palestra**, dovrà essere garantita un'adeguata **aerazione** e un **distanziamento** interpersonale di **almeno 2 metri**. Non sono consentiti i **giochi di gruppo** e gli **sport di squadra**. Sono da sviluppare attività fisiche sportive **individuali** che permettono il **distanziamento**. Condizioni meteorologiche permettendo, è preferibile praticare l'attività motoria all'**aperto**. Per quanto attiene alla pulizia delle **palestre**, queste saranno igienizzate ad **ogni cambio dell'ora**. La classe, pertanto, dovrà lasciare la palestra **15 minuti prima** della fine della lezione. Poiché non controllabili da docenti, gli **spogliatoi** non saranno utilizzati. Il cambio delle **scarpette** da parte degli alunni avverrà in palestra e quegli alunni che avessero necessità di cambiarsi utilizzeranno il bagno. Con apposita **convenzione** sarà regolamentato l'utilizzo della palestra e degli spogliatoi della sede della Scuola Secondaria I grado La Vista con l'Ente Locale da parte di **società** sportive a cui lo stesso ne concede l'uso in orario diverso da quello scolastico o in orario di chiusura della scuola. In particolare, dovranno essere regolamentati i seguenti **aspetti**: gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo; l'utilizzo delle attrezzature fisse (es. canestri, reti da pallavolo, ecc.); l'utilizzo dei materiali ginnici (es. palloni, palle, ecc.); l'utilizzo di spogliatoi e servizi igienici; i tempi, i modi e le competenze della pulizia e della disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati; le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario; la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza; la gestione dei presidi di primo soccorso. Su un apposito registro sarà monitorato l'**uso** dell'impianto per avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

### Art. 16 Gestione di eventuali casi e focolai

Nel caso in cui un **alunno** presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 **nella sede scolastica**, l'operatore scolastico, sia docente sia collaboratore scolastico, che ne viene a conoscenza deve **tempestivamente avvisare il referente scolastico COVID-19 del plesso**. Solo per la Scuola Secondaria I grado La Vista l'operatore scolastico che ne viene a conoscenza, sia docente sia collaboratore scolastico, deve **tempestivamente avvisare** l'Ufficio di Segreteria AA.AA. Alunni. Il **referente scolastico COVID-19 del plesso** o altro componente del personale scolastico in servizio, su precisa indicazione del **referente scolastico COVID-19 del plesso**, dovrà **telefonare immediatamente** ai genitori dell'alunno. Solo per la Scuola Secondaria I grado La Vista l'Ufficio di Segreteria AA.AA. Alunni dovrà **telefonare immediatamente** ai genitori dell'alunno. L'alunno sarà nel frattempo ospitato in una stanza dedicata o in un'area di isolamento e procedere all'eventuale **rilevazione** della **temperatura** corporea. A tale scopo ogni plesso è dotato di **termometro digitale a distanza**. L'alunno verrà dotato di **mascherina chirurgica**, qualora ne sia **sprovvisto**. In ogni plesso è stata individuata uno **spazio COVID-19**, adibito esclusivamente all'**isolamento di casi sospetti**. L'alunno sarà **vigilato** da un collaboratore scolastico che, per l'occasione, indosserà una **mascherina** del tipo **FFP2**, un **camice mono uso**, **guanti in nitrile** e **visiera** e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

**metro**. Dovrà essere dotato di **mascherina chirurgica** chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i **genitori** che si recheranno il più rapidamente possibile presso la sede scolastica per ricondurre il minore presso la propria abitazione. Ove utilizzati dal minore, i **fazzoletti** di carta dovranno essere riposti dallo stesso alunno dentro un sacchetto chiuso. Dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa, si procederà a **pulire** e **disinfettare** le **superfici** della stanza o area di isolamento. I genitori dovranno contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Dipartimento di Prevenzione dell'ASP, che provvederà all'esecuzione del test diagnostico. Sarà cura di tale Dipartimento di Prevenzione attivarsi per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e per le procedure conseguenti. In caso di test positivo, **notificherà** il caso e sarà avviata la **ricerca** dei **contatti** e le **azioni** di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica cioè la totale assenza di sintomi. La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi, il minore potrà definirsi guarito, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il **referente scolastico COVID-19 del plesso** dovrà fornire al Dipartimento di Prevenzione dell'ASP, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria AA.AA. Alunni, l'elenco dei **compagni di classe** e degli **insegnanti** del caso confermato, che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la **strategia** più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del PLS/MMG, il test dovrà essere ripetuto a distanza di 2-3 gg. Il minore deve, comunque, restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test. In caso di diagnosi di **patologia diversa da COVID-19** (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà **una attestazione che il minore può rientrare a scuola, poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.**

Nel caso in cui un **alunno** presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 **presso il proprio domicilio**, il minore dovrà restare a casa. I genitori dovranno **informare** il PLS/MMG e **comunicare** l'**assenza** scolastica per **motivi di salute** al docente coordinatore di classe (Scuola Secondaria I grado) o al docente referente del team (Scuola Infanzia e Scuola Primaria). Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Dipartimento di Prevenzione dell'ASP, che provvederà all'esecuzione del test diagnostico. Il Dipartimento di Prevenzione si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e per le procedure conseguenti, con l'esecuzione del test diagnostico e delle altre procedure previste. In caso di diagnosi di **patologia diversa da COVID-19** (tampone negativo), il minore rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà **una attestazione che il minore può rientrare a scuola, poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.**

Nel caso in cui un **operatore scolastico** presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 **nella sede scolastica**, l'operatore scolastico, munito di **mascherina chirurgica**, sarà invitato ad **allontanarsi** dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il MMG curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Dipartimento di Prevenzione dell'ASP, che provvederà all'esecuzione del medesimo. Il Dipartimento di Prevenzione si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e per le procedure conseguenti, con l'esecuzione del test diagnostico e delle altre procedure previste. In caso di diagnosi di **patologia diversa da COVID-19**, il MMG redigerà **una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola, poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.**





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

Nel caso in cui un **operatore scolastico** presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 **presso il proprio domicilio**, l'operatore dovrà restare a casa e informare il MMG e comunicare l'**assenza** dal lavoro per **motivi di salute**, con **certificato medico**. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Dipartimento di Prevenzione dell'ASP, che provvederà all'esecuzione del medesimo. Il Dipartimento di Prevenzione si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e per le procedure conseguenti. In caso di diagnosi di **patologia diversa da COVID-19**, il MMG redigerà **una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola, poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.**

Il **referente scolastico COVID-19 di plesso** dovrà comunicare, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria AA. AA Alunni, al Dipartimento di Prevenzione dell'ASP se si verifica un **numero** elevato di **assenze** improvvise di **alunni** in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di **insegnanti**. Il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'**indagine** epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

L'Istituzione Scolastica seguirà la procedura standardizzata che l'ASP metterà a punto per la segnalazione di casi sospetti (Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, di cui al DM n. 87 del 06/08/2020, lettera i). La presenza nell'Istituzione Scolastica di un **caso confermato** richiederà l'attivazione di un attento **monitoraggio** in stretto raccordo con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASP, al fine di identificare precocemente la comparsa di altri possibili casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tal caso l'autorità sanitaria competente valuterà tutte le **misure** idonee. Il **rientro** in classe di un minore o al lavoro di un adulto risultato positivo all'infezione da COVID-19 **deve essere preceduto da una certificazione medica che attesti l'avvenuta negativizzazione del tampone.**

Tutti gli operatori scolastici sono tenuti a **comunicare** al **referente scolastico COVID-19 di plesso** l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola e sono tenuti a segnalare al **referente scolastico COVID-19 di plesso** **il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.** Anche la famiglia deve comunicare al Referente scolastico COVID-19 di plesso **quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.**

Nel caso di presenza di una persona con **sospetto** o **conferma** di contagio da COVID-19, la **pulizia** e la **disinfezione** dovranno essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare Ministero della Salute del n. 5443 del 22/02/2020 e i rifiuti prodotti da tali attività (es. stracci, DPI monouso) devono essere **raccolti** separatamente, **trattati** ed **eliminati** come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291) (<https://info.serpac.it/news/2013/11/20/classe-6-2-materie-infettanti>)

### Art. 17 Rapporti Scuola-Famiglia

È da considerarsi **ordinario** il ricorso alle **comunicazioni a distanza**. Le modalità e i tempi saranno precisati successivamente con riferimento ai diversi gradi scolastici. Anche la consegna dei documenti di valutazione avverrà in modalità **digitale**. Sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi. Eventuali e necessari incontri **in presenza** con i docenti, dovranno essere **pianificati** e **regolamentati** dal Dirigente Scolastico. In ogni caso saranno evitati assembramenti e rispettate le regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della **mascherina** durante tutta la permanenza nella sede scolastica.

### Art. 18 Commissione Monitoraggio Misure anti COVID-19

È istituita la **Commissione per il monitoraggio delle misure di prevenzione** di cui al Protocollo Sicurezza DM n. 87/2020, così composta: n. 2 docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico; n. 6 docenti Responsabili/Coordinatori di Plesso; il DSGA; l'RSPP; il Medico Competente; la RSU; il RLS. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico. I **referenti scolastici COVID-19 di plesso** sono



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

individuati nelle persone dei n. 2 docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico (per la Scuola Secondaria I grado) e dei n. 6 docenti Responsabili/Coordinatori di Plesso (di cui n. 2 per la Scuola dell'Infanzia; n. 2 per la Scuola Primaria plesso SG Bosco; n. 2 per la Scuola Primaria Francioso), componenti, altresì, della suddetta Commissione. Inoltre, il **referente scolastico COVID-19 dell'Istituto Comprensivo** è identificato nella persona del DSGA, componente della medesima Commissione. Sarà cura della Commissione nella prima riunione individuare la periodicità degli incontri e le modalità della verbalizzazione e della documentazione. La creazione di un gruppo di messaggistica istantanea consentirà lo scambio immediato delle informazioni.

### Art. 19 Precauzioni igieniche personali

A tutto il personale e agli alunni presenti nelle diverse sedi scolastiche è fatto **obbligo** di adottare tutte le **precauzioni** igieniche, in particolare il frequente **lavaggio** delle mani con acqua e sapone e l'**igienizzazione** con gel specifico delle mani, messo a disposizione davanti alle aule, in prossimità degli ingressi, nei locali di uso comune, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune. A tutto il personale e agli alunni presenti nelle diverse sedi scolastiche è richiesto di **rispettare** sistematicamente la **segnaletica** orizzontale relativa al **distanziamento** e la **cartellonistica** relativa alle misure igieniche da adottare. Per tutti gli alunni presenti nelle diverse sedi scolastiche costituiscono obbligo le **CINQUE REGOLE PER IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA**, che dovranno **ispirare** e **qualificare** ogni setting formativo ed ogni azione educativa in **tutti** i gradi scolastici, dando luogo a riflessioni, simulazioni, giochi, routine:

- Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola
- Quando sei a scuola indossa una mascherina, anche di stoffa, per la protezione del naso e della bocca
- Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica
- Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni
- Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina

### Art. 20 Lavoratori fragili

L'Istituzione Scolastica ha provveduto a dotarsi del medico competente. Sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria, anche eventualmente operanti in modalità agile. Prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19, è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la **certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione dell'ASP**. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata, su richiesta dell'interessato, dal medico competente, secondo quanto previsto dalla Nota prot. n. 1585 del 11/09/2020 del Ministero dell'istruzione Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 - Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del Dirigente Scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato, che specifica procedure e competenze. Le prescrizioni fornite dalla Nota soprarichiamata integrano le **misure** di tutela già individuate (mascherina FFP2, guanti, visiera, distanziamento fisico).

### Art. 21 Alunni fragili

Per alunni fragili si intendono quegli alunni esposti ad un rischio potenzialmente maggiore nei confronti del COVID-19. In attesa di più precise indicazioni operative, le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in **raccordo** con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASP ed il PLS/MMG, fermo restante l'**obbligo** per la famiglia di rappresentare tale condizioni all'Istituzione Scolastica in forma scritta e documentata.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

### Disposizioni Scuola Infanzia

#### Art. 22 Setting formativo

I bambini di età inferiore ai sei anni hanno esigenze del tutto particolari, legate alla corporeità e al movimento. Hanno, infatti, bisogno di muoversi, esplorare, toccare. Il curriculum della Scuola dell'Infanzia si basa fortemente sulla **accoglienza**, sulla **relazione** di cura, sulla **vicinanza** fisica e sul **contatto**, sullo **scambio** e sulla **condivisione** di esperienze. L'attività educativo-didattica in presenza, pertanto, richiede l'adozione di misure particolarmente attente alla garanzia del rispetto non solo delle prescrizioni sanitarie, ma anche della **qualità** pedagogica delle **relazioni**. L'organizzazione dei diversi momenti della **giornata educativa** dovrà essere serena e rispettosa delle modalità tipiche dello sviluppo infantile, per cui i bambini dovranno essere messi nelle condizioni di potersi esprimere con naturalezza e senza costrizioni. Le aule della sede scolastica hanno una capienza conforme alle indicazioni tecniche per l'edilizia scolastica (DM 18/02/1975). Le attività educativo-didattiche dovranno consentire la libera manifestazione del **gioco** del bambino, l'**osservazione** e l'**esplorazione** dell'ambiente naturale all'esterno, l'utilizzo di **giocattoli**, **materiali**, **costruzioni**, **oggetti** (non portati da casa e frequentemente igienizzati), nelle diverse forme già in uso presso la Scuola dell'Infanzia. Non essendo gli alunni della Scuola dell'Infanzia tenuti all'uso delle mascherine né all'obbligo del distanziamento fisico, sarà indispensabile **mantenere** la **stabilità** dei **gruppi/sezioni** ed evitare ogni attività di **intersezione** tra gli stessi. L'**aula**, con i rispettivi **arredi** e **giochi/giocattoli** sarà, quindi, destinata **esclusivamente** allo specifico gruppo/sezione e non saranno **assolutamente** consentite forme di **promiscuità**. Anche l'uso degli **spazi comuni** (es. atri) avverrà in modo che gli spazi destinati a ciascun **gruppo/sezione** siano chiaramente delimitati. È necessaria una continua **aerazione** di tutti gli ambienti. L'utilizzo dei **bagni** sarà organizzato in modo da assegnare i **servizi** ad ogni **gruppo/sezione** ed evitare **affollamenti**. Dovranno essere garantite le necessarie misure di **pulizia e igienizzazione** degli **ambienti**, dei **materiali didattici** e dei **giochi**. Il personale docente e ATA utilizzerà contestualmente **mascherina**, **guanti**, **visiera**. Saranno favoriti il **lavaggio** e l'**igienizzazione** delle mani, in particolare, prima di consumare la merenda e il pasto e prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici, utilizzando acqua e sapone o la soluzione idroalcolica disponibile.

#### Art. 23 Tempo di funzionamento

L'organizzazione del **tempo scuola**, con i relativi **orari di funzionamento**, è definita come segue:

- senza mensa (35 ore) dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dal LUN al VEN e dalle ore 8.00 alle ore 13.00 SAB
- con mensa (40 ore) dalle ore 8.00 alle ore 15.00 dal LUN al VEN e dalle ore 8.00 alle ore 13.00 SAB

#### Art 24 Ingresso/Uscita

Le zone di accoglienza sono collocate all'esterno. L'**accesso** alla struttura avverrà con l'accompagnamento da parte di **un** solo genitore o di **una** sola altra persona maggiorenne delegata, possibilmente sempre lo stesso, munito di **mascherina**, che si tratterà nella sede scolastica il **minor** tempo possibile ovvero il tempo necessario alla consegna del proprio figlio in sezione o al ritiro dello stesso dalla sezione. La segnaletica **orizzontale** separerà le vie di **accesso** da quelle di **deflusso**. In ogni caso, l'**accesso** non sarà consentito **a più** di **un** genitore per sezione **alla volta**. L'**accoglienza/inserimento** degli alunni di tre anni, in presenza di un **genitore** per ogni **alunno**, munito di **mascherina**, si svolgerà secondo le **modalità** che saranno stabilite dai docenti, sempre rispettando le regole generali di prevenzione del contagio.

L'**ingresso** e l'**uscita** avverranno come di seguito indicato:

<b>SEZIONE 3 ANNI</b>	<b>INGRESSO CORTILE INTERNO PIANO TERRA SENZA MENSA</b>
	Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (senza mensa) LUN-VEN
	Uscita dalle ore 13.30 alle ore 14.00 (senza mensa) LUN-VEN
	Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (senza mensa) al SAB
	Uscita dalle ore 12.30 alle ore 13:00 (senza mensa) al SAB
	<b>INGRESSO CORTILE INTERNO PIANO TERRA CON MENSA</b>
	Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (con mensa) LUN-VEN
	Uscita dalle ore 14.30 alle ore 15.00 (con mensa) LUN-VEN



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

	Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (con mensa) al SAB Uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (con mensa) al SAB
<b>SEZIONE 4 ANNI</b>	<b>INGRESSO PRINCIPALE PIANO RIALZATO SENZA MENSA</b> Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (senza mensa) LUN-VEN Uscita dalle ore 13.30 alle ore 14.00 (senza mensa) LUN-VEN Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (senza mensa) al SAB Uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (senza mensa) al SAB <b>INGRESSO PRINCIPALE PIANO RIALZATO CON MENSA</b> Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (con mensa) LUN-VEN Uscita dalle ore 14.30 alle ore 15.00 (con mensa) LUN-VEN Ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.30 (con mensa) al SAB Uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (con mensa) al SAB
<b>SEZIONE 5 ANNI</b>	<b>GRUPPO 1 - INGRESSO LATERALE PIANO RIALZATO SENZA MENSA</b> Entrata dalle ore 8.00 alle ore 8.15 (senza mensa) LUN-VEN Uscita dalle ore 13,30 alle ore 14.00 (senza mensa) LUN-VEN Entrata dalle ore 8.00 alle ore 8.15 (senza mensa) al SAB Uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (senza mensa) al SAB <b>GRUPPO 1 - INGRESSO LATERALE PIANO RIALZATO CON MENSA</b> Entrata dalle ore 8.00 alle ore 8.15 (con mensa) LUN-VEN Uscita dalle ore 14.30 alle ore 15.00 (con mensa) LUN-VEN Entrata dalle ore 8.00 alle ore 8.15 (con mensa) al SAB Uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (con mensa) al SAB <b>GRUPPO 2 - INGRESSO LATERALE PIANO RIALZATO SENZA MENSA</b> Entrata dalle ore 8.15 alle ore 8.30 (senza mensa) LUN-VEN Uscita dalle ore 13.30 alle ore 14.00 (senza mensa) LUN-VEN Entrata dalle ore 8.15 alle ore 8.30 (senza mensa) al SAB Uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (senza mensa) al SAB <b>GRUPPO 2 - INGRESSO LATERALE PIANO RIALZATO CON MENSA</b> Entrata dalle ore 8.15 alle ore 8.30 (con mensa) LUN-VEN Uscita dalle ore 14.30 alle ore 15.00 (con mensa) LUN-VEN Entrata dalle ore 8.15 alle ore 8.30 (con mensa) al SAB Uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (con mensa) al SAB

L'**uscita anticipata**, da considerarsi come evento occasionale, sarà consentita solo se l'alunno sarà prelevato da un genitore o da persona maggiorenne munita di apposita delega, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio, incluso l'uso della **mascherina** durante tutta la permanenza all'interno della sede scolastica. Non sarà consentito ai **genitori di intrattenersi** con le docenti né in occasione dell'entrata né in occasione dell'uscita. Anche le **docenti** eviteranno di **intrattenersi** con i genitori. La comunicazione scuola-famiglia avverrà con modalità a distanza.

### Art. 25 Merenda e mensa

Per la fruizione della **merenda** è previsto che ogni alunno consumi esclusivamente la **propria** adeguatamente **incartata** e riconoscibile ed utilizzi esclusivamente la propria **bottiglia** d'acqua. Per la fruizione del pasto, si è in attesa di conoscere la **decisione** dell'Ente Locale in ordine all'eventuale ricorso al **lunch box** o al **pasto** erogato nel **refettorio**, con eventuale **turnazione**, al fine di evitare assembramenti, previa **areazione** e **pulizia** dei **tavoli** e del **locale**. Nel caso si utilizzi il **lunch box**, prima e dopo l'erogazione del pasto le **aule** saranno arieggiate ed i **banchi** puliti ed igienizzati. Il personale docente in



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

servizio potrà **abbassare** la mascherina al momento del pranzo, per lo stretto necessario. Nel caso di **presenza** di personale esterno alla scuola impegnato nell'erogazione del pasto, questo dovrà rispettare le stesse **regole** previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una **ditta**, saranno condivise le misure del presente Regolamento. L'**uscita anticipata non** sarà consentita durante lo svolgimento del **pasto**.

### Disposizioni Scuola Primaria

#### Art. 26 Tempo di funzionamento

L'organizzazione del **tempo scuola** è di **29** ore alla **settimana**, tutte in orario **antimeridiano**, su **sei** giorni, di cui **cinque** ore dal lunedì al venerdì e **quattro** ore al sabato.

#### Art. 27 Ingresso/Uscita

L'**ingresso** e l'**uscita** avverranno come di seguito indicato:

SCUOLA PRIMARIA FRANCIOSO		
CLASSI	AULE	INGRESSO/USCITA ORARIO
IA	ATRIO PIANO AMMEZZATO	CORTILE INTERNO Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 12.15 SAB
IIA	AULA 2 PIANO AMMEZZATO	CORTILE INTERNO LAVISTA Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 2<sup>^</sup></b>
IIB	AULA 1 PIANO AMMEZZATO	CORTILE INTERNO LAVISTA Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 1<sup>^</sup></b>
IIIA	AULA 9 PIANO RIALZATO	CORTILE INTERNO Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 2<sup>^</sup></b>
IIIB	AULA 11 PIANO RIALZATO	CORTILE INTERNO Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 1<sup>^</sup></b>
IIIC	AULA 5 PIANO RIALZATO	CORTILE INTERNO Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 3<sup>^</sup></b>
IVA	AULA 8 PIANO RIALZATO	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 3<sup>^</sup></b>
IVB	AULA 2 PIANO RIALZATO	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LUIGI LAVISTA"

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

		Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 1<sup>^</sup></b>
VA	AULA 3 PIANO RIALZATO	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 12.15 SAB <b>Ordine di uscita 1<sup>^</sup></b>
VB	AULA 7 PIANO RIALZATO	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 12.15 SAB <b>Ordine di uscita 2<sup>^</sup></b>
VC	AULA 6 PIANO RIALZATO	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 2<sup>^</sup></b>
<b>L'ORDINE di USCITA delle classi tiene conto degli orari di uscita e degli accessi utilizzati, ove non indicato vuol dire che c'è UNA sola classe che utilizza l'accesso</b>		

SCUOLA PRIMARIA SAN G. BOSCO		
CLASSI	AULE	INGRESSO/USCITA ORARIO
IA	AULA 11 PRIMO PIANO	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 12.15 SAB <b>Ordine di uscita 2<sup>^</sup></b>
IB	AULA 10 PRIMO PIANO	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 12.15 SAB <b>Ordine di uscita 1<sup>^</sup></b>
IIA	AULA 1 PIANO TERRA	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 2<sup>^</sup></b>
IIB	AULA 2 PIANO TERRA	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 1<sup>^</sup></b>
IIIA	AULA 4 PIANO TERRA	VIA PETRARCA Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB <b>Ordine di uscita 2<sup>^</sup></b>
IIIB	AULA 5 PIANO TERRA	VIA PETRARCA Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LUIGI LAVISTA"

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

		Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB Ordine di uscita 1^
IVA	AULA 9 PRIMO PIANO	DA SCALA EMERGENZA SX Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB Ordine di uscita 2^
IVB	AULA 7 PRIMO PIANO	DA SCALA EMERGENZA SX Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB Ordine di uscita 1^
VA	AULA PIANO INTERR.	GIARDINETTO Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 13.30 dal LUN al VEN Ingresso ore 8.30 - Uscita ore 12.30 SAB
<b>L'ORDINE di USCITA delle classi tiene conto degli orari di uscita e degli accessi utilizzati, ove non indicato vuol dire che c'è UNA sola classe che utilizza l'accesso</b>		

In considerazione della **pluralità** degli **accessi** e delle differenziate **modalità** di ingresso/uscita, è attesa la massima **puntualità** nel rispetto degli orari e delle indicazioni date, che non è soltanto segno di **rispetto** per gli altri ed espressione della capacità di **sapersi organizzare**, ma costituisce una **condotta** funzionale all'**osservanza** delle norme di sicurezza finalizzate a prevenire la diffusione del contagio da COVID-19, a cui tutti, adulti e minori, sono tenuti. **In caso di ritardo, evento che dovrà verificarsi in via del tutto eccezionale, o di ingresso, adeguatamente motivato, alla II ora, gli alunni saranno accompagnati da un genitore ed entreranno esclusivamente dall'ingresso principale, poiché dovrà essere registrato il ritardo ed autorizzato l'ingresso.**

### Art. 28 Accesso alla sede scolastica

Per l'accesso alla sede scolastica si ribadiscono le **prescrizioni** sopra riportate. Relativamente alle classi IA e IB del plesso San G. Bosco, poiché collocate al I piano, in quanto provviste della capienza necessaria, **un genitore** per ogni alunno potrà accompagnare il proprio figlio in classe limitatamente alle prime **due** settimane di lezione, rispettando le regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della **mascherina** durante tutta la permanenza nella sede scolastica che sarà la più **breve** possibile. Non sarà consentito ai **genitori** di **intrattenersi** con le docenti. Anche le **docenti** eviteranno di **intrattenersi** con i genitori. La **sorveglianza** lungo i percorsi sarà garantita dai collaboratori scolastici in servizio. Come di consueto, i docenti si assicureranno che gli alunni all'**uscita** siano **prelevati** da un **genitore** o da **persona** maggiorenne a ciò delegata o provvedano in **autonomia** al rientro a casa, nel rispetto di quanto esplicitato nelle dichiarazioni relative all'uscita ordinaria dell'anno scolastico in corso sottoscritte dai genitori. I genitori, muniti di **mascherina**, attenderanno i bambini all'**esterno** delle sedi scolastiche nel rispetto delle regole di **distanziamento**. Eviteranno di **intrattenersi** con le docenti. Si **allontaneranno** immediatamente, **senza creare capannelli**, favorendo l'immediato sgombero della via pubblica.

### Art. 29 Pausa di ricreazione e fruizione dei servizi igienici

La pausa di **ricreazione** della durata di **15 minuti** sarà effettuata in **aula**, mantenendo sempre il previsto distanziamento fisico. Le classi, accompagnate dai docenti in servizio in **fila indiana** in prossimità dei servizi igienici, fruiranno dei medesimi, sotto la **vigilanza** dei docenti e dei collaboratori scolastici, secondo la seguente **scansione oraria**:

CLASSI	AULE	ORARIO fruizione servizi
--------	------	-----------------------------



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

IA	ATRIO PIANO AMMEZZATO	Ore 10.00
IIA	AULA 2 PIANO AMMEZZATO	Ore 10.40
IIB	AULA 1 PIANO AMMEZZATO	Ore 10.50
IIIA	AULA 9 PIANO RIALZATO	Ore 10.50
IIIB	AULA 11 PIANO RIALZATO	Ore 11.00
IIIC	AULA 5 PIANO RIALZATO	Ore 10.40
IVA	AULA 8 PIANO RIALZATO	Ore 10.10
IVB	AULA 2 PIANO RIALZATO	Ore 10.00
VA	AULA 3 PIANO RIALZATO	Ore 10.10 AMM
VB	AULA 7 PIANO RIALZATO	Ore 10.20 AMM
VC	AULA 6 PIANO RIALZATO	Ore 10.20

CLASSI	AULE	ORARIO fruizione servizi
IA	AULA 11 PRIMO PIANO	Ore 10.00 lato DX
IB	AULA 10 PRIMO PIANO	Ore 10.10 lato DX
IIA	AULA 1 PIANO TERRA	Ore 10.00 lato SX
IIB	AULA 2 PIANO TERRA	Ore 10.10 lato SX
IIIA	AULA 4 PIANO TERRA	Ore 10.00 lato DX
IIIB	AULA 5 PIANO TERRA	Ore 10.10 lato DX
IVA	AULA 9 PRIMO PIANO	Ore 10.00 lato SX
IVB	AULA 7 PRIMO PIANO	Ore 10.10 lato SX
VA	AULA PIANO INTERR.	Ore 10.10

Le classi useranno sempre gli **stessi** servizi igienici. Saranno favoriti il **lavaggio** e la **disinfezione** delle mani. In particolare, prima di consumare la merenda e prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici, utilizzando acqua e sapone o la soluzione idroalcolica collocata davanti ad ogni **bagno**. Chiunque acceda ai servizi avrà cura di lasciare il bagno in perfetto **ordine**. Chiunque rilevi che i bagni non siano in ordine, avrà cura di **segnalare** subito il problema ai collaboratori scolastici, che provvederanno tempestivamente a risolverlo, secondo le previste disposizioni del caso. Per la fruizione della **merenda** è previsto che ogni alunno consumi esclusivamente la **propria** adeguatamente **incartata** e riconoscibile ed utilizzi esclusivamente la propria **bottiglia** d'acqua. Al di fuori dell'orario di ricreazione gli alunni potranno fruire dei servizi igienici **singolarmente**. I collaboratori scolastici in servizio vigileranno sulla **corretta** fruizione dei servizi igienici nel rispetto del necessario **distanziamento** e muniti di **mascherina**. **I docenti vigileranno attentamente sul loro rientro tempestivo in aula. Il cambio fra i docenti in orario sarà effettuato dopo la pausa di ricreazione senza alcun indugio da parte dei docenti, richiedendo, ove necessario, il supporto dei collaboratori scolastici per la vigilanza delle classi.**

### Disposizioni Scuola Secondaria I grado

#### Art. 30 Tempo di funzionamento

L'organizzazione del **tempo scuola** è di **30** ore alla **settimana**, tutte in orario **antimeridiano**, su sei giorni.

#### Art. 31 Ingresso/Uscita

L'**ingresso** e l'**uscita** avverranno come di seguito indicato:

SCUOLA SECONDARIA I GRADO LAVISTA		
CLASSI	AULE	ORARIO
IA	LIVELLO 4 AULA 37 LAB. ARTISTICO	CORTILE INTERNO USCITA DI SICUREZZA LIVELLO 4 Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 LUN – SAB





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LUIGI LAVISTA"

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

		Ordine di uscita 1 <sup>^</sup>
IB	LIVELLO 3 AULA 26	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 LUN - SAB Ordine di uscita 2 <sup>^</sup>
IC	LIVELLO 2 AULA 12	CORTILE INTERNO USCITA DI SICUREZZA LIVELLO 1 Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 LUN - SAB Ordine di uscita 1 <sup>^</sup>
IIA	LIVELLO 3 AULA 28	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 LUN - SAB Ordine di uscita 1 <sup>^</sup>
IIB	LIVELLO 3 AULA 23	PORTONE PRINCIPALE Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 LUN - SAB Ordine di uscita 3 <sup>^</sup>
IIC	LIVELLO 2 AULA 10	CORTILE INTERNO USCITA DI SICUREZZA LIVELLO 1 Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 LUN - SAB Ordine di uscita 2 <sup>^</sup>
IID	LIVELLO 4 AULA 36 VIDEOCONFERENZA	CORTILE INTERNO USCITA DI SICUREZZA LIVELLO 4 Ingresso ore 8.15 - Uscita ore 13.15 LUN - SAB Ordine di uscita 2 <sup>^</sup>
IID	LIVELLO 0 AULA 1	CORTILE INTERNO USCITA DI SICUREZZA LIVELLO 0 Ingresso ore 8.10 - Uscita ore 13.10 LUN - SAB Ordine di uscita 1 <sup>^</sup>
IIB	LIVELLO 0 AULA 4	CORTILE INTERNO EX ISEF UNIBAS CON RAMPA Ingresso ore 8.10 - Uscita ore 13.10 LUN - SAB
IIC	LIVELLO 0 AULA 2	CORTILE INTERNO USCITA DI SICUREZZA LIVELLO 0 Ingresso ore 8.10 - Uscita ore 13.10 LUN - SAB Ordine di uscita 2 <sup>^</sup>
IIIA	LIVELLO 0 AULA 3	CORTILE INTERNO EX ISEF UNIBAS Ingresso ore 8.10 - Uscita ore 13.10 LUN - SAB
<b>L'ORDINE di USCITA delle classi tiene conto degli orari di uscita e degli accessi utilizzati, ove non indicato vuol dire che c'è UNA sola classe che utilizza l'accesso</b>		

STRUMENTO MUSICALE		
CLASSI	MONTE ORE SETTIMANALE	ORARIO
Pianoforte	2 ore x ogni alunno	PORTONE PRINCIPALE 13.10/17.10 Alunni Classi III
Chitarra	18 ore per ogni classe di strumento musicale	PORTONE PRINCIPALE 13.15/17.15 Alunni Classi I e II
Violino		
Violoncello		

In considerazione della **pluralità** degli **accessi** e delle differenziate **modalità** di ingresso/uscita, è attesa la massima **puntualità** nel rispetto degli orari e delle indicazioni date, che non è soltanto segno di **rispetto** per gli altri ed espressione della capacità di **sapersi organizzare**, ma costituisce una **condotta** funzionale all'**osservanza** delle norme di sicurezza finalizzate a prevenire la diffusione del contagio da COVID-19, a cui tutti, adulti e minori, sono tenuti. **In caso di ritardo, evento che dovrà verificarsi in via del tutto eccezionale, o di ingresso, adeguatamente motivato, alla II ora, gli alunni saranno accompagnati da un**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

**genitore ed entreranno esclusivamente dall'ingresso principale, poiché dovrà essere registrato il ritardo ed autorizzato l'ingresso.** Relativamente all'indirizzo musicale, in considerazione del **numero** degli alunni interessati alle attività che si svolgeranno in orario pomeridiano sarà utilizzato l'**accesso** principale per l'ingresso e l'uscita e sarà predisposto specifico **orario** dai singoli docenti di ogni strumento musicale.

### Art. 32 Accesso alla sede scolastica

Per l'accesso alla sede scolastica si ribadiscono le **prescrizioni** sopra riportate. Non sarà consentito ai **genitori** di **intrattenersi** con i docenti. Anche i **docenti** eviteranno di **intrattenersi** con i genitori. La **sorveglianza** lungo i percorsi sarà garantita dai collaboratori scolastici in servizio. Come di consueto, i docenti si assicureranno che gli alunni all'**uscita** siano **prelevati** da un **genitore** o da **persona** maggiorenne a ciò delegata o provvedano in **autonomia** al rientro a casa, nel rispetto di quanto esplicitato nelle dichiarazioni relative all'uscita ordinaria dell'anno scolastico in corso sottoscritte dai genitori. I genitori, muniti di **mascherina**, attenderanno all'**esterno** delle sedi scolastiche nel rispetto delle regole di **distanziamento**. Si **allontaneranno** immediatamente, **senza creare capannelli**, favorendo l'immediato sgombero della via pubblica.

### Art. 33 Pausa di ricreazione e fruizione dei servizi igienici

La pausa di **ricreazione** della durata di **20 minuti** sarà effettuata in **aula**, mantenendo sempre il previsto distanziamento fisico, costantemente **vigilati** dai docenti in servizio. Durante la pausa della ricreazione gli alunni fruiranno dei servizi sempre sotto la **vigilanza** dei docenti e dei collaboratori scolastici, secondo la seguente **scansione oraria**:

CLASSI	AULE	ORARIO fruizione servizi
IA	LIVELLO 4 AULA 37 LAB. ARTISTICO	Servizi LIVELLO 3 SX ore 11.00- 11.20
IB	LIVELLO 3 AULA 26	Servizi LIVELLO 3 centrale ore 11.00- 11.20
IC	LIVELLO 2 AULA 12	Servizio LIVELLO 2 centrale ore 11.00- 11.20
IIA	LIVELLO 3 AULA 28	Servizi LIVELLO 3 SX ore 11.00- 11.20
IIB	LIVELLO 3 AULA 23	Servizi LIVELLO 3 centrale ore 11.00- 11.20
IIC	LIVELLO 2 AULA 10	Servizio LIVELLO 2 centrale ore 11.00- 11.20
IID	LIVELLO 4 AULA 36 VIDEOCONFERENZA	Servizio LIVELLO 3 SX ore 11.00- 11.20
IID	LIVELLO 0 AULA 1	Servizi LIVELLO 1 ore 11.00- 11.20
IIB	LIVELLO 0 AULA 4	Servizi LIVELLO 1 ore 11.00- 11.20
IIC	LIVELLO 0 AULA 2	Servizi LIVELLO 0 ore 11.00- 11.20
IIIA	LIVELLO 0 AULA 3	Servizi LIVELLO 0 ore 11.00- 11.20

Le classi useranno sempre gli **stessi** servizi igienici. Saranno favoriti il **lavaggio** e la **disinfezione** delle mani. In particolare, prima di consumare la merenda e prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici, utilizzando acqua e sapone o la soluzione idroalcolica collocata davanti ad ogni **bagno**. Chiunque acceda ai servizi avrà cura di lasciare il bagno in perfetto **ordine**. Chiunque rilevi che i bagni non siano in ordine, avrà cura di **segnalare** subito il problema ai collaboratori scolastici, che provvederanno tempestivamente a risolverlo, secondo le previste disposizioni del caso. Per la fruizione della **merenda** è previsto che ogni alunno consumi



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

esclusivamente la **propria** adeguatamente **incartata** e riconoscibile ed utilizzi esclusivamente la propria **bottiglia** d’acqua. Al di fuori dell’orario di ricreazione gli alunni potranno fruire dei servizi igienici **singolarmente**. I collaboratori scolastici in servizio vigileranno sulla **corretta** fruizione dei servizi igienici nel rispetto del necessario **distanziamento** e muniti di **mascherina**. **I docenti vigileranno attentamente sul loro rientro tempestivo in aula.** Per ogni classe sarà adottato un **registro** per annotare il **numero** delle uscite avvenute nel corso di ogni singolo ogni giornata per la fruizione dei servizi igienici. **Il cambio fra i docenti in orario sarà effettuato dopo la pausa di ricreazione ovvero alle 11.20, senza alcun indugio da parte dei docenti, richiedendo, ove necessario, il supporto dei collaboratori scolastici per la vigilanza delle classi.**

### Art. 34 Utilizzo e capienza ambienti scolastici

In riferimento alle diverse sedi scolastiche, si esplicita l’**utilizzo** e la **capienza** massima di ogni ambiente:

SCUOLA INFANZIA VIA ROMA	
SEZIONE 3 ANNI A	Gruppo 1 AULA 4 - capienza fino a n. 26 alunni Gruppo 2 AULA 5 - capienza fino a n. 26 alunni
SEZIONE 4 ANNI B	AULA 3 - capienza fino a n. 26 alunni
SEZIONE 5 ANNI C	Gruppo 3 AULA 1 - capienza fino a n. 26 alunni Gruppo 4 AULA 6 - capienza fino a n. 23 alunni
SPAZIO COVID-19	AULA 2 - capienza fino a n. 24 alunni
AULA DOCENTI	AULA sn - capienza fino a n. 26 alunni
DEPOSITO	AULA 7 - capienza fino a n. 23 alunni
REFETTORIO	capienza fino a n. 115 alunni

SCUOLA PRIMARIA FRANCIOSO	
CLASSE IA	ATRIO PIANO AMMEZZATO - capienza fino a n. 26 alunni
CLASSE IIA	AULA 2 PIANO AMMEZZATO - capienza fino a n. 21 alunni
CLASSE IIB	AULA 1 PIANO AMMEZZATO - capienza fino a n. 20 alunni
AULA SOSTEGNO	AULA sn PIANO AMMEZZATO - capienza fino a n. 4/5 alunni
CLASSE IIIA	AULA 9 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 17 alunni
CLASSE IIIB	AULA 11 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 18 alunni
CLASSE IIIC	AULA 5 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 17 alunni
CLASSE IVA	AULA 8 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 26 alunni
CLASSE IVB	AULA 2 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 20 alunni
CLASSE VA	AULA 3 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 19 alunni
CLASSE VB	AULA 7 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 20 alunni
CLASSE VC	AULA 6 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 18 alunni
SPAZIO COVID-19	AULA 1 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 12 alunni
AULA SOSTEGNO	AULA 4 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 16 alunni
AULA SOSTEGNO	AULA 12 PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 16 alunni
AULA DOCENTI	AULA sn PIANO RIALZATO - capienza fino a n. 5 alunni
PALESTRA	capienza fino a n. 15 alunni

SCUOLA PRIMARIA SAN G. BOSCO	
CLASSE IA	AULA 11 PIANO PRIMO - capienza fino a n. 22 alunni
CLASSE IB	AULA 10 PIANO PRIMO - capienza fino a n. 24 alunni
CLASSE IIA	AULA 1 PIANO TERRA - capienza fino a n. 15 alunni
CLASSE IIB	AULA 2 PIANO TERRA - capienza fino a n. 16 alunni
CLASSE IIIA	AULA 4 PIANO TERRA - capienza fino a n. 18 alunni



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LUIGI LAVISTA"

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

<b>CLASSE IIIB</b>	<b>AULA 5 PIANO TERRA</b> - capienza fino a n. 15 alunni
<b>CLASSE IVA</b>	<b>AULA 9 PIANO PRIMO</b> - capienza fino a n. 17 alunni
<b>CLASSE IVB</b>	<b>AULA 7 PIANO PRIMO</b> - capienza fino a n. 16 alunni
<b>CLASSE VA</b>	<b>AULA PIANO SEMINTERRATO</b> - capienza fino a n. 25 alunni
<b>SPAZIO COVID-19</b>	<b>AULA 3 PIANO TERRA</b> - capienza fino a n. 5 alunni
<b>AULA SOSTEGNO</b>	<b>AULA 6 PIANO TERRA</b> - capienza fino a n. 4 alunni
<b>AULA SOSTEGNO</b>	<b>AULA 8 PIANO PRIMO</b> - capienza fino a n. 5 alunni
<b>AULA LIM</b>	<b>AULA PIANO INTERRATO</b> - capienza fino a n. 12 alunni
<b>PALESTRA</b>	capienza fino a n. 25 alunni

<b>SCUOLA SECONDARIA I GRADO LA VISTA</b>	
<b>CLASSE IA</b>	<b>LIVELLO 4 AULA 37 LAB. ART.</b> - capienza fino a n. 20 alunni
<b>CLASSE IB</b>	<b>LIVELLO 3 AULA 26</b> - capienza fino a n. 24 alunni
<b>CLASSE IC</b>	<b>LIVELLO 2 AULA 12</b> - capienza fino a n. 24 alunni
<b>CLASSE IIA</b>	<b>LIVELLO 3 AULA 28</b> - capienza fino a n. 24 alunni
<b>CLASSE IIB</b>	<b>LIVELLO 3 AULA 23</b> - capienza fino a n. 38 alunni
<b>CLASSE IIC</b>	<b>LIVELLO 2 AULA 10</b> - capienza fino a n. 38 alunni
<b>CLASSE IID</b>	<b>LIVELLO 4 AULA 36 VIDEO</b> - capienza fino a n. 25 alunni
<b>CLASSE IIID</b>	<b>LIVELLO 0 AULA 1</b> - capienza fino a n. 30 alunni
<b>CLASSE IIIB</b>	<b>LIVELLO 0 AULA 4</b> - capienza fino a n. 30 alunni
<b>CLASSE IIIC</b>	<b>LIVELLO 0 AULA 2</b> - capienza fino a n. 23 alunni
<b>CLASSE IIIA</b>	<b>LIVELLO 0 AULA 3</b> - capienza fino a n. 24 alunni
<b>SPAZIO COVID-19</b>	<b>LIVELLO 2 AULA 16</b> - capienza fino a n. 5 alunni
<b>SPAZIO COVID-19</b>	<b>LIVELLO 0 AULA 2</b> - capienza fino a n. 8 alunni
<b>AULA PIANOFORTE</b>	<b>LIVELLO 1 AULA 20</b> - capienza fino a n.12 alunni
<b>AULA VIOLINO</b>	<b>LIVELLO 1 AULA 19</b> - capienza fino a n.16 alunni
<b>AULA VIOLONCELLO</b>	<b>LIVELLO 5 AULA 40</b> - capienza fino a n.18 alunni
<b>AULA CHITARRA</b>	<b>LIVELLO 3 AULA 34</b> - capienza fino a n.16 alunni
<b>AULA SOSTEGNO</b>	<b>LIVELLO 1 AULA 18</b> - capienza fino a n. 5 alunni
<b>CASSETTIERE DOCENTI</b>	<b>LIVELLO 3 AULA 35</b> - capienza fino a n. 6 alunni
<b>AULA DOCENTI</b>	<b>LIVELLO 3 AULA 33</b> - capienza fino a n. 10 alunni
<b>BIBLIOTECA</b>	<b>LIVELLO 4 AULA 38</b> - capienza fino a n. 20 alunni
<b>AULA LIM</b>	<b>LIVELLO 5 AULA 39</b> - capienza fino a n. 15 alunni
<b>AULA LIM</b>	<b>LIVELLO 5 AULA 41</b> - capienza fino a n. 18 alunni
<b>AULA LIM</b>	<b>LIVELLO 5 AULA 42</b> - capienza fino a n. 20 alunni
<b>AULA LIM</b>	<b>LIVELLO 5 AULA 43</b> - capienza fino a n. 22 alunni
<b>AULA LIM (ROSSA)</b>	<b>LIVELLO 2 AULA 14</b> - capienza fino a n. 25 alunni
<b>LABORATORIO SCIENTIFICO</b>	<b>LIVELLO 2 AULA 13</b> - capienza fino a n. 18 alunni
<b>PALESTRA</b>	capienza fino a n. 40 alunni
<b>SPOGLIATOIO MASCHILE</b>	capienza fino a n. 8 alunni
<b>SPOGLIATOIO FEMMINILE</b>	capienza fino a n. 8 alunni

### Art. 35 Riunioni e assemblee

In riferimento alle diverse sedi scolastiche, fino a diversa regolamentazione, sono sospesi gli **incontri** in presenza fra **classi** o fra gruppi di alunni. In riferimento alle diverse sedi scolastiche, fino a diversa regolamentazione, sono sospese le **assemblee** in presenza dei genitori. Gli incontri degli OO.CC. possono essere convocati in presenza o in modalità a distanza. Le **riunioni** in presenza degli OO.CC. e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente Scolastico o promosse dai docenti FF.SS. o dai docenti



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LUIGI LAVISTA”

Via E. Toti, n° 1 - 85100 POTENZA - telefax 0971 52985

Sito: [www.icluigilavista.edu.it](http://www.icluigilavista.edu.it) Email: [pzic880004@istruzione.it](mailto:pzic880004@istruzione.it) PEC: [pzic880004@pec.istruzione.it](mailto:pzic880004@pec.istruzione.it)

coordinatori nonché le riunioni sindacali autoconvocate del personale interno devono volgersi in ambienti scolastici idonei, in grado di ospitare in sicurezza **tutti** i partecipanti, nel rispetto della **capienza** di ogni locale o negli spazi esterni di pertinenza dell’Istituzione Scolastica, nel pieno e sistematico **rispetto** delle **distanziamento fisico** previsto e con l’uso della **mascherina**, che potrà essere **abbassata** dai partecipanti soltanto se è possibile rispettare il distanziamento fisico di almeno un **metro**.