

# DISPOSIZIONI REGOLAMENTO COVID E INDICAZIONI ORGANIZZATIVE A.S.2020/2021



Sezioni aggiornate (rispetto al 30/01/2021):

- Nuove indicazioni per gestione casi Covid (da slide 12)

VADEMECUM GENERALE  
Rev. 13 FEBBRAIO2021

# ATTENZIONI PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

2

- Controllare la temperatura corporea ogni giorno prima di uscire di casa
- In presenza di febbre superiore a 37,5°C e/o di altri sintomi riconducibili all'infezione da Sars-Cov-2, bisogna rimanere a casa e contattare il medico per le valutazioni del caso
- Consultare il medico prima di recarsi a scuola anche nel caso di contatto stretto con soggetto positivo per il quale non sia ancora intervenuto il Servizio Igiene dell'Ulss
- **In caso di assenza per motivi di salute o legati all'emergenza Covid-19, bisogna avvisare la scuola, compilando nel modo più completo possibile l'apposito modulo on-line disponibile sul sito (botone rosso in home page "Comunicazione assenza per salute")**
- Se stai bene e ti rechi a scuola, assicurati ogni giorno di avere con te il badge, il libretto delle giustificazioni, la mascherina e tutto il materiale scolastico necessario

# ENTRATA A SCUOLA

3

In tutte le pertinenze della scuola, compresi gli spazi esterni:

- mantenere sempre il distanziamento di almeno un metro ed evitare gli assembramenti
- indossare correttamente la mascherina ed il badge di riconoscimento
  
- Si può accedere ai locali della scuola a partire dalle ore 7.45, rispettando l'entrata di pertinenza dell'aula assegnata alla classe (in base allo schema organizzativo generale pubblicato dalla scuola)
- Registrare l'ingresso tramite il passaggio del badge sul totem, disinfettare le mani con l'apposito gel e recarsi subito nella propria aula seguendo i percorsi segnalati
- Prendere posto in aula ed attendere l'inizio delle lezioni indossando la mascherina

**N.B. il personale in ingresso può effettuare la misurazione della temperatura corporea a campione tramite termometro ad infrarossi**

## ENTRATE IN RITARDO

In caso di entrata in ritardo (oltre le ore 8.15), l'alunno deve entrare a scuola dall'ingresso principale della rispettiva sede, registrare la presenza tramite il badge, disinfettarsi le mani e recarsi in vicepresidenza per GIUSTIFICARE il ritardo.

# ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

4

## MOTIVI DI SALUTE

- Al rientro dopo una assenza per motivi di salute o comunque riconducibili al Covid, l'alunno deve entrare dall'ingresso principale della propria sede e consegnare in VICEPRESIDENZA\* la giustificazione e l'eventuale documentazione medica (ATTESTAZIONE DEL MEDICO O DEL SISP PER FINE QUARANTENA/ISOLAMENTO O ESITO TEST NEGATIVO SECONDO QUANDO PREVISTO\*\*)
- Nel caso di rientri in presenza senza alcun giorno di assenza dalle lezioni in DDI, va comunque presentata in Vicepresidenza\* una comunicazione di "rientro dopo quarantena/isolamento" firmata dai genitori, usando lo spazio apposito del libretto
- Il Dirigente o suo delegato timbrerà il libretto accanto alla firma dei genitori, per attestare l'avvenuto ricevimento della documentazione necessaria, che sarà subito conservata nel rispetto della Privacy
- L'alunno si recherà nella propria aula e il docente registrerà la giustificazione

## ALTRE GIUSTIFICAZIONI

- Per assenze con motivazioni diverse dalla salute, è sufficiente la giustificazione nel libretto

### ATTENZIONE

**La giustificazione va in ogni caso consegnata il giorno stesso del rientro dopo l'assenza**

**In mancanza di giustificazione, l'ammissione dell'alunno in classe è subordinata all'autorizzazione da parte della Dirigenza, sentita la famiglia**

\* ufficio di Vicepresidenza in sede Tron; portineria/ufficio della Collaboratrice del DS per sede Zanella;

\*\* si vedano indicazioni per gestione casi Covid da slide 12;

# MISURE GENERALI PER LA SICUREZZA

5

## LA MASCHERINA:

- preferibilmente chirurgica, va indossata dagli studenti e da tutto il personale **IN QUALSIASI SITUAZIONE**, statica o dinamica, all'interno dell'istituto e nelle sue pertinenze, per l'intera durata della propria permanenza a scuola, indipendentemente dal distanziamento interpersonale;
- va indossata correttamente, coprendo bocca e naso;
- va sostituita quando umida o bagnata, sporca o danneggiata e comunque dopo un tempo di utilizzo continuativo superiore alle 4-6 ore;
- se da smaltire, va gettata negli appositi contenitori posti lungo i corridoi;
- può essere abbassata solo nel momento di assunzione di cibi o bevande per il tempo strettamente necessario;
- per le attività di scienze motorie si rimanda ai relativi regolamenti e alla nota ufficiale dell'USR Veneto prot. 1771 del 29/01/2021
- la scuola proseguirà nel fornire agli studenti le mascherine messe a disposizione dal Miur

- va mantenuto sempre un **DISTANZIAMENTO** interpersonale minimo di un metro, in aggiunta all'uso della mascherina
- va assicurata da parte di tutti un'accurata e frequente **IGIENE DELLE MANI**

- la **VENTILAZIONE DEI LOCALI** è un'altra un'importante misura di sicurezza:
  - arieggiare le aule e i laboratori sempre tra un'ora di lezione e la successiva e possibilmente anche in altri momenti (es. ogni 20 minuti, tenendo conto delle temperature esterne, ma dando prevalenza alla periodica ventilazione degli spazi);
  - assicurare adeguato arieggiamento anche di spogliatoi e palestre, nonché degli uffici

# CLUSTER NELLE DUE SEDI

6

- ▣ ad ogni classe è assegnata un'aula per l'intera giornata
- ▣ la scuola è suddivisa in aree (cluster), ciascuna con entrata, uscita e area servizi igienici di pertinenza

Gli studenti possono transitare al di fuori del proprio cluster, indossando la mascherina e rispettando il distanziamento interpersonale (min. un metro), solo quando devono recarsi:

- ▣ in un laboratorio didattico
- ▣ in palestra
- ▣ in luoghi esterni alla scuola, con la classe e accompagnati da un docente
- ▣ negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- ▣ ai servizi igienici durante gli intervalli previo assenso del docente di sorveglianza
- ▣ ai distributori automatici di bevande se non presenti all'interno del proprio cluster, previo assenso del docente e solo per casi di necessità

**Al fine di evitare intersezioni tra alunni di classi diverse e considerate le difficoltà legate alla sorveglianza**

- sono vietate le soste libere degli studenti negli spazi comuni (es. corridoi, spazi davanti alle aule...)
- gli alunni con rientro pomeridiano non possono sostare a scuola durante la pausa pranzo

# RICREAZIONI

7

Sono predisposte **AREE SPECIFICHE PER CIASCUNA CLASSE**, sia per ricreazione all'aperto che al chiuso (in caso di maltempo)

La sorveglianza è a cura di un docente

L'alunno non può abbandonare l'area senza autorizzazione del docente

- assicurare l'areggiamento dell'aula e raggiungere l'area predisposta per la ricreazione
- si potrà abbassare la mascherina solo il tempo necessario ad assumere cibo e bevande, rispettando sempre il distanziamento previsto
- possono essere usati solo i servizi igienici del proprio cluster e solo su autorizzazione del docente
- al rientro in aula, gli alunni che si sono recati ai servizi durante la ricreazione segnaleranno la cosa su apposito registro in aula
- cibi e bevande vanno portati da casa
- non è possibile condividere cibi e bevande

# USCITA DA SCUOLA

8

- Alla fine delle lezioni, avviarsi in modo ordinato verso l'uscita di pertinenza del proprio *cluster*, seguendo i percorsi segnalati
- Non attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici durante le operazioni di uscita
- Le regole relative al distanziamento di almeno un metro e all'uso della mascherina sono valide anche nelle pertinenze esterne della scuola

## USCITE ANTICIPATE

- Le richieste tramite libretto vanno presentate nella VICEPRESIDENZA della rispettiva sede esclusivamente entro le ore 8.00
- Dopo l'autorizzazione della Dirigenza, l'alunno deve esibire il libretto in PORTINERIA per la compilazione di apposito registro
- Gli alunni minorenni possono uscire solo se accompagnati (il genitore attenderà il figlio al cancello), a meno di autorizzazione telefonica della famiglia
- L'alunno uscirà dall'uscita principale della relativa sede, previo passaggio in portineria per controllo rispetto al registro di cui al punto 2
- L'uscita va registrata attraverso il *totem*



# ALTRE REGOLE GENERALI

9

## SERVIZI IGIENICI

- ❑ L'accesso ai servizi igienici può avvenire durante le lezioni, su autorizzazione del docente;
- ❑ l'alunno registrerà l'evento su APPOSITO REGISTRO prima di uscire dall'aula
- ❑ Vanno disinfettate le mani sia all'uscita dall' aula che in bagno, dopo averle lavate accuratamente

## DISTRIBUTORI AUTOMATICI

- ❑ l'accesso ai distributori automatici può avvenire solo su autorizzazione del docente, durante la lezione, **ESCLUSIVAMENTE** per casi di comprovata necessità
- ❑ prima di selezionare il prodotto, disinfettarsi accuratamente le mani
- ❑ è consentita la sola distribuzione di bevande

## MATERIALE DIDATTICO

- ❑ Prevalentemente ad uso personale, non condivisibile con altri
- ❑ Uso del sacchetto personale fornito dalla scuola
- ❑ E' vietato lasciare a scuola oggetti personali, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
- ❑ Nel caso di verifiche scritte, i docenti maneggeranno i fogli con l'uso di guanti

## ARREDI SCOLASTICI

- ❑ I banchi e le eventuali sedie con ribaltina devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule
- ❑ Sul pavimento sono presenti adesivi per segnalare la corretta posizione di ogni banco

# DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

10

- ❑ Rispetto del Regolamento di Istituto anche durante le lezioni in remoto
- ❑ Non si può abbandonare la lezione senza autorizzazione del docente
- ❑ Indossare un abbigliamento consono
- ❑ Giustificare le assenze

## **ACCOUNT PERSONALI DEL REGISTRO SPAGGIARI E DI POSTA ELETTRONICA DI ISTITUTO**

- ❑ sono account di lavoro o di studio da usarsi nel rispetto della normativa vigente
- ❑ strettamente personali e non cedibili
- ❑ è severamente proibito il loro utilizzo per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola, la corretta comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto
- ❑ è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

*Le lezioni con una parte della classe in presenza e un'altra collegata in remoto sono possibili in caso eccezionale*

# RIUNIONI

11

## **ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO**

- solo nel rispetto delle norme generali di sicurezza (distanziamento, uso della mascherina, rispetto della capienza massima di aule e laboratori, adeguato arieggiamento dei locali, rispetto delle aree dei cluster, tracciamento dei contatti)

## **COLLOQUI CON I GENITORI**

- a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via registro elettronico o email al docente (seguirà circolare di riferimento)
- l'ingresso a scuola dei genitori può avvenire solo su autorizzazione del Dirigente per comprovati motivi

## **SERVIZI DI SEGRETERIA**

- Accesso nei giorni e negli orari previsti, sempre previo appuntamento
- Si privilegeranno il più possibile le procedure informatizzate

# DA “LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DEI CONTATTI DI CASI DI COVID-19 ALL’INTERNO DELLE SCUOLE”

Rev. 3 del 07/02/2021 e Nota USR Veneto prot. 2592 del 10/02/2021

12

## IN CASO DI ALUNNO POSITIVO

- **SONO CONSIDERATI CONTATTI:**
- tutti gli **alunni** che hanno frequentato le **stesse attività della classe** nelle **48 ore precedenti** l’inizio dei sintomi o la data di esecuzione del test (se caso asintomatico)
- tutti gli alunni che hanno svolto **attività di intersezione con la classe** interessata dal caso positivo nelle 48 ore precedenti
- i **docenti/operatori** scolastici che hanno svolto **attività in presenza con la classe per almeno 4 ore\*** nelle 48 ore precedenti

*4 ore\*: anche non consecutive nelle 48h dall’esecuzione del test risultato positivo o dalla comparsa di sintomi*

## IN CASO DI DOCENTE O OPERATORE SCOLASTICO POSITIVO

- **SONO CONSIDERATI CONTATTI:**
- gli **alunni** delle classi in cui il docente ha svolto attività in presenza **per almeno 4 ore\*** nelle 48 ore precedenti l’inizio dei sintomi o la data di esecuzione del test (se caso asintomatico)
- **docenti/operatori** scolastici che hanno svolto attività in **compresenza per almeno 4 ore\*** nelle 48 ore precedenti

*Indicazioni valide solo se state rispettate tutte le raccomandazioni igienico-sanitarie e le misure di prevenzione previste per il contesto scolastico. In caso contrario, il SISP potrà ritenere opportuno considerare come contatti a rischio anche altri soggetti*

# IN PRESENZA DI CASO POSITIVO AL COVID-19 (TEST ANTIGENICO RAPIDO O MOLECOLARE)

13



*\* Il SISP provvede ad inviare alla scuola le Raccomandazioni relative al periodo di sorveglianza stretta con frequenza scolastica*

# FINE QUARANTENA E RIENTRO A SCUOLA

14

- I test programmati dal SISP vengono eseguiti presso uno dei punti tamponi dell'Ulss, con consegna dell'esito (solo in casi selezionati i tamponi potranno essere effettuati a scuola)
- I CONTATTI scolastici del caso positivo possono rientrare presentando a scuola l'esito negativo del test eseguito nei tempi stabiliti e indicati nella lettera di inizio quarantena disposta dal SISP
- l'eventuale comparsa di sintomi durante la quarantena va prontamente comunicata al PDL/MMG
- in caso di rifiuto ad essere sottoposto al test previsto, l'alunno/operatore dovrà osservare un periodo di quarantena di 14 giorni e la riammissione rimane subordinata all'assenza di sintomatologia sospetta Covid
- Per i conviventi/genitori di soggetti individuati come “ contatti scolastici” di un caso positivo non è prevista quarantena nè esecuzione di test diagnostico, a meno che il “contatto scolastico” non risulti a sua volta positivo.
- I contatti scolastici già negativizzati al Covid sono esentati dal test di screening per 90 giorni dalla loro iniziale insorgenza della malattia o dalla data del precedente test (se asintomatici), a meno di comparsa di nuovi sintomi Covid-19.

(da regolamento scolastico) Al rientro in presenza, l'alunno dovrà sempre portare giustificazione e documentazione medica (o copia della stessa) in Vicepresidenza prima di recarsi in aula.

I giorni di assenza alle lezioni, comunque svolte, vanno giustificati dai genitori nell'apposita sezione del libretto. Nel caso di frequenza continuativa in DDI durante la quarantena, va presentata comunque comunicazione dei genitori nel libretto per «rientro dopo quarantena/isolamento» (nello spazio per le comunicazioni con la scuola).

# CERTIFICAZIONE PER IL RIENTRO A SCUOLA

15

- Alunni, docenti e operatori scolastici **RISULTATI POSITIVI** possono rientrare a scuola dopo la negativizzazione presentando il certificato del SISP;
  - in caso di positività lunga, possono rientrare con certificato del SISP dopo 21 giorni e assenza di sintomi da 7 giorni
- Alunni, docenti e operatori scolastici posti in quarantena perché **CONTATTI DI CASO EXTRA-SCOLASTICO** possono rientrare presentando il referto di negatività del test eseguito al termine del periodo di quarantena o il certificato del PDL/MMG (\*);
- Alunni, docenti e operatori scolastici rientrati dall'estero possono tornare a scuola con il certificato del SISP, previa segnalazione del rientro a [rientro.estero.sorveglianza@aulss7.veneto.it](mailto:rientro.estero.sorveglianza@aulss7.veneto.it)

(\*) **CONTATTI DI CASO EXTRA-SCOLASTICO**: in fase di comunicazione di assenza per motivi di salute legati al Covid, tramite il link sul sito della scuola, è importante indicare la data prevista per il test di fine quarantena disposto dal SISP. In alternativa tale data deve essere comunicata tramite email all'indirizzo [covid@tronzanella.edu.it](mailto:covid@tronzanella.edu.it). In caso di rientro con referto di negatività al test, si prega di presentare anche copia della lettera di disposizione quarantena da parte del SISP.

# CONTATTI UTILI

DIRIGENTE: PROF. SILVIO GROTTO

COLLABORATORE VICARIO E REFERENTE COVID: prof.ssa Eva Biotto

COLLABORATORE SEDE TRON: prof. Giorgio Pizzolato

COLLABORATORE SEDE ZANELLA: prof.ssa Rossana Eberle

Sito della scuola: [www.tronzanella.edu.it](http://www.tronzanella.edu.it)

Indirizzo e.mail: [info@tronzanella.edu.it](mailto:info@tronzanella.edu.it)

Telefono: 0445 521715

