CRIC809005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003614 - 02/09/2020 - VI9 - E

INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

“Protocollo per la

gestione dell’emergenza sanitaria da virus Covid-19”

AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1, LETTERA A), DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81

14/09/2020

Sommario

Premessa ... 3
Integrazione al DVR ... 5
Misure di contenimento del rischio da Covid-19 ... 6
Misure di prevenzione e protezione ... 6
Accesso ai dipendenti ... 7
Uffici ... 7
Informazione a tutti i dipendenti ... 9
Ricambio d'aria ambienti di lavoro ... 10
Pulizia e sanificazione ... 11
Sorveglianza Sanitaria ... 13
Test Diagnostici ... 14
Gestione dell'accesso di fornitori ... 14
Nomina referente per le problematiche legate alla emergenza Covid-19 ... 15
Gestione dei Casi di positività e Stretto contatto ... 15
Gestione dei Casi di Fragilità, che necessitano di supporto del Medico di Medicina Generale (MMG). ... 16
Ripresa dell'attività didattica in presenza ... 17
Spazi didattici ... 17
- **Aule ordinarie** ... 17
- **Sezioni Scuola Infanzia** ... 20
- **Laboratori e aule attrezzate** ... 21
- **Lezioni di musica** ... 22
- **Palestra** ... 22
- **Mensa** ... 23
- **Aula magna o sala conferenze** ... 24

Spazi comuni non didattici ... 25
- **Ingresso a scuola** ... 25
- **Ricreazione** ... 28
- **Uscita da scuola** ... 28
- **Pre-scuola e post-scuola** ... 28
- **Sala insegnanti** ... 28
- **Servizi igienici** ... 29
- **Ulteriori disposizioni** ... 29
- **Valutazione dell'esposizione al rischio** ... 30
- **Allegati** ... 30

Premessa

Il complesso scenario che si è determinato con il diffondersi dell'epidemia da coronavirus, COVID-19, ha indotto il Governo Italiano ad adottare specifiche misure di prevenzione che sono scaturite in una serie di Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri formati in relazione all'evoluzione dell'epidemia. Di conseguenza, gli Enti territoriali e le varie istituzioni deputate alla salute pubblica hanno elaborato le relative misure gestionali.

Le misure gestionali intraprese, variano dalla tipologia di esposizione al fattore patogeno.

In particolare, vi sono due distinte tipologie di esposizione e potenziale contagio e sono pertanto previste distinte modalità di prevenzione:

1) l'esposizione al virus di tipo specifico, rappresentato dalle attività lavorative prevalentemente in ambito sanitario che espongono i lavoratori all'agente patogeno. Per tali attività vi sono puntuali e stringenti misure di tutela disciplinate da specifiche indicazioni;

2) l'esposizione di tipo generico riguarda invece tutte le attività lavorative per le quali non vi è un'intrinseca esposizione riconducibile allo svolgimento di specifiche mansioni lavorative esercitate, ma l'esposizione è tendenzialmente sovrapponibile alla esposizione della cittadinanza.

Tuttavia, in considerazione della rilevanza sociale ed economica che sta assumendo il problema legato al Covid-19, si ritiene di precisare che, per quelle attività dove l'esposizione è di tipo generico, la valutazione del rischio di esposizione andrà svolta e aggiornata in funzione degli specifici dettami dettati dal Governo o dalla Regione Lombardia.

Ciò premesso:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM del 14/7/2020 ART 1 "Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale, le misure di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 giugno 2020, richiamato in premessa, sono prorogate sino al 31 luglio 2020".

VISTA la nota M.I. N. 682 del 15/05/2020;

VISTA la circolare sulla "disposizioni di lavoro agile- personale amministrativo".

VISTA la legge 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34 (cosiddetto "Rilancio") recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

VISTA la Circolare n. 3/2020, contenente "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" emanata dal dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri –.

VISTO il Protocollo quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19", validato dal Comitato tecnico-scientifico, organismo a supporto del Capo Dipartimento della Protezione civile per l'emergenza Covid-19, e sottoscritto il 24 luglio scorso.

Tenuto conto:

- dell'articolo 2631 che prevede significative novità approvate nel corso del procedimento di conversione: organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, applicando il

lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "Cura Italia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

- degli elementi di maggior rilievo della norma :

a) presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;

b) superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio.

Il previsto ritorno alla normalità è associato all'esigenza di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti e degli alunni. Diventa, quindi, condizione imprescindibile, la definizione del seguente **PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E SICUREZZA DEI DIPENDENTI E DEGLI ALUNNI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19**", in conformità col documento tecnico del 28/05/2020, elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) - organismo a supporto del Capo Dipartimento della Protezione civile per l'emergenza Covid-19 - **e tenuto conto del verbale del CTS (Comitato Tecnico Scientifico) del 12/08/2020 e della Ordinanza della Regione Lombardia n. 596 del 13 agosto 2020**

VISTO il rapporto ISS 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"

PROTOCOLLO PREVENZIONE E SICUREZZA

Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid-19

L'obiettivo del presente documento è illustrare le indicazioni operative da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare, negli ambienti dell'istituto Comprensivo, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia dal virus SARS-CoV-2**,** nonché gli strumenti utili per una gestione dei vari aspetti.

La diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle Istituzioni competenti in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico. In ragione di tale esigenza di tutela della salute pubblica, il Dirigente Scolastico (nella sua veste di datore di lavoro) collabora facendo rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; in tal senso, anche la semplice diffusione interna delle informazioni e delle raccomandazioni prodotte esclusivamente da Soggetti istituzionali costituisce uno strumento utile al contrasto dell'epidemia.

Nella stesura di queste indicazioni operative i riferimenti normativi seguiti sono:

- *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro (Allegato 12 del DPCM del 17/5/2020,*
- *Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" prodotto dall'INAIL nell'aprile 2020.*
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico* ,Comitato Tecnico Scientifico ex OO.C.D.P.C. 03/02/2020, 28/5/2020;

- *Piano scuola 2020-2021 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione*, Ministero dell'Istruzione, 26/6/2020.
- *Documento del CTS (Comitato Tecnico Scientifico) del 12/08/2020;*
- *Ordinanza della Regione Lombardia n. 596 del 13/08/2020.*

Eventuali integrazioni o modifica delle presenti indicazioni saranno valutate in considerazione dell'evoluzione dello scenario epidemiologico, e di eventuali ulteriori indirizzi normativi e di carattere tecnico-scientifico a livello nazionale.

Definizioni

Con il termine SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2) si indica il virus (precedentemente denominato 2019-nCov), mentre con il termine COVID-19 (COrona VIrus Disease-2019) si indica la malattia provocata dal SARS-CoV-2.

Rischio contagio da SARS-CoV-2

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- Esposizione (probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative) – "medio-bassa (1)" per l'ambito scuola;
- Prossimità (caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale tra lavoratori) – "media (2)" per l'ambito scolastico;
- Aggregazione (tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori) – "alta (1.3)" per l'ambito scolastico;

La matrice del rischio considera l'esposizione e la prossimità come elementi base per la valutazione del rischio contagio e il livello di rischio ottenuto viene moltiplicato per il fattore d'aggregazione (1,3). L'INAIL ha classificato l'Istruzione (codice ATECO 2007 "P") con un rischio "medio-basso (3-4)".

Integrazione al DVR

Il sistema di prevenzione scolastico, implementato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire la valutazione e la gestione del rischio connesso all'attuale emergenza pandemica, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione, così come previsto dal DPCM del 17/5/2020 e dal Protocollo condiviso dalle Parti sociali del 24/4/2020 allegato allo stesso DPCM.

E' necessario adottare quindi una serie di azioni atte a prevenire il rischio a scuola e, più in generale, la diffusione dell'epidemia.

In tal senso vengono adottate:

- Misure organizzative (spazi di lavoro, modalità ed orari di lavoro, ecc.)
- Misure di prevenzione e protezione (informazione e formazione, misure comportamentali, DPI, ecc.)
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici (ad es. la misurazione della temperatura corporea)

L'applicazione gestionale di tali misure è demandata all'attuale "***Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per l'Istituto Comprensivo,*** *documento* organico, aggiornabile e condiviso con le figure della

prevenzione, che costituisce un allegato, connesso al contesto emergenziale, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Ai fini di una corretta applicazione e rispetto delle misure di prevenzione previste dal Protocollo in oggetto, verrà data adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono alla scuola (studenti, genitori, fornitori, ecc.) attraverso le modalità più idonee ed efficaci (circolari, videoconferenze, segnaletica, ecc.).
Di seguito vengono esplicitate queste misure e vengono definiti i *Protocolli Covid-19* per ognuno dei plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo, in base all'attuale situazione delle scuole, che potranno essere integrati al mutare degli scenari e dell'evolversi dell'emergenza in atto.

Misure di contenimento del rischio da Covid-19

Vengono elencate di seguito le misure organizzative, definite al fine di limitare i contatti tra le persone e ridurre le occasioni di aggregazione, e gestionali, proposte al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro, messe in atto nell'Istituto.

Misure organizzative

- In relazione alle caratteristiche strutturali dei plessi che compongono l'Istituto, agli spazi esterni ed interni agli edifici funzionali all'accesso (atri, corridoi, scale, ecc.), sono state stabilite le modalità di entrata e uscita dalla sede scolastica sia del personale che dell'utenza (studenti e genitori) e di altri visitatori (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici di bevande, ecc.), che possono essere anche diversificate
- Sono state regolamentate le attività e le situazioni che possono dar luogo ad assembramenti
- Ove possibile, verrà mantenuto il ricorso allo *smart working* (lavoro agile)
- E' stato costituito un Comitato (DS, RSPP, MC, RLS e resp. Covid) per l'applicazione e la verifica delle misure di prevenzione e protezione adottate
- E' stata adottata una procedura per gestire i casi di lavoratori e alunni che si ammalano durante il lavoro o che sono stati a contatto con persone ammalate
- E' stata organizzata la raccolta differenziata dei DPI anti contagio Covid-19

Misure di prevenzione e protezione

- Sono state adottate specifiche misure di prevenzione primaria, a maggior precisazione di quanto già previsto dai DPCM e dalle Ordinanze regionali per la popolazione in genere e dalle indicazioni del Ministero della Salute, in particolare per quanto riguarda il lavaggio delle mani, la pulizia e l'arieggiamento dei locali
- Nel caso vengano aperti cantieri a scuola, saranno definite e condivise con le ditte appaltanti adeguate misure di prevenzione
- E' stata progettata ed attuata un'azione informativa e formativa rivolta a tutto il personale ed è stata garantita l'informazione dell'utenza; in particolare le azioni rivolte al personale sono state contestualizzate, adattate all'ambito scolastico e tengono conto della percezione del rischio, in modo da permettere a tutti i lavoratori di comprendere puntualmente ed esattamente le sue caratteristiche

- Sono state adottate misure di prevenzione secondaria, in particolare in relazione al rientro al lavoro di personale guarito da SARS-CoV-2
- Sono state definite misure di protezione chiare, adottabili e di cui sia possibile verificare l'applicazione (anche a campione), anche ad integrazione di quelle già previste dai DPCM e dalle Ordinanze regionali per la popolazione in genere
- Installazione ed utilizzo dell'applicazione IMMUNI da parte di tutto il personale scolastico docente e non docente e di tutti i genitori degli alunni, in conformità a quanto raccomandato dal CTS sin dalla seduta n. 92 del 02/07/2020.
- Rilevazione della temperatura corporea ai genitori ed agli alunni della scuola dell'infanzia all'atto del loro accesso nella sede scolastica.

Accesso ai dipendenti

Il Dirigente scolastico in conformità al verbale del CTS del 12 agosto 2020 n. COVID/0044508 ha fortemente raccomandato al personale docente e non docente l'installazione e l'utilizzo dell'applicazione IMMUNI.

Il Dirigente scolastico ha informato preventivamente il personale della preclusione dell'accesso negli uffici a chi presenti febbre (uguale o superiore a 37,5 C) o altri sintomi influenzali quali tosse, congiuntivite, dolori muscolari nei 3 giorni precedenti il rientro, o abbia avuto contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti.

Alla ripresa dell'attività lavorativa ai fini dell'inserimento in azienda, è previsto che il medico competente, a tutti i lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un **ricovero ospedaliero,** previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza**,** effettui la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità -indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia."

La temperatura sarà rilevata con termometro digitale ad infrarossi all'accesso alla scuola da parte della persona incaricata che sarà dotata di mascherina chirurgica, salvo diverse indicazioni regionali.

Il Dirigente scolastico ha inoltre informato i lavoratori dell'obbligo di non poter fare ingresso o di non poter permanere presso la sede scolastica laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura uguale o superiore a 37,5 C). Tali situazioni comportano l'allontanamento dal luogo di lavoro con sospensione dell'attività lavorativa.

La Direzione scolastica collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVI-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Uffici

Chi dispone di un proprio ufficio deve permanere all'interno dello stesso con porta chiusa comunicando mediante telefono/mail con i restanti uffici. Chi opera in uffici open space, se le dimensioni dell'ufficio lo consentono, deve mantenere una distanza minima tra gli operatori di almeno 2 metri e comunque non

inferiore ad 1 metro. Se il lay out dell'ufficio non consente di disporre le postazioni di lavoro rispettando la distanza sociale raccomandata, saranno evitate le postazioni frontali in modo da non darsi il viso o, in alternativa, le postazioni di lavoro saranno munite di barriere fisiche (pannelli di plexiglass) o, saranno consegnate ai dipendenti mascherine chirurgiche dalla parte Direzione dell'Istituto.

Le scrivanie e tutto ciò che tocchiamo con le mani deve essere pulito più volte al giorno, le scrivanie devono essere sgombre, per cui gli oggetti di abbellimento devono essere riposti negli armadi e anche il materiale non in uso; per pulire deve essere utilizzato il disinfettante che ha una concentrazione alcolica superiore al 60%, con un panno di carta che poi va gettato nel cestino; il personale dovrà provvedere al reintegro del liquido sanificante, messo a disposizione dalla Direzione dell'istituto. E' comunque buona norma per prevenire il contagio, lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca. L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani. La Direzione ha provveduto a posizionare nei servizi igienici i dispensatori di sapone liquido.

Le misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale, sono state pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti negli ingressi di ogni plesso scolastico.

Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili per email: i documenti si lasciano sulla porta e quando il collega si è allontanato si ritirano (senza contatto "diretto").

Fotocopiatrice: da utilizzare uno per volta, si lancia la stampa e si aspetta pazientemente di andare a ritirarla, senza incontrare nessun collega.

Informazione a tutti i dipendenti

Ricordando l'**articolo 20 del D.Lgs. 81/2008** che al punto 1 recita, tra gli **obblighi del lavoratore** quello di*"… prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro..."* è necessario che i lavoratori siano resi informati e consapevoli tramite informativa da parte del Datore di lavoro. Tale informativa, che si raccomanda venga sottoscritta dal lavoratore stesso, ricevendo riscontro dell'avvenuta consegna, deve anche contenere:

- l'obbligo per il lavoratore di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5 C) o altri sintomi influenzali (*Tosse secca; Respiro affannoso/difficoltà respiratorie; Dolori muscolari diffusi; Cefalea persistente; Raffreddore (naso chiuso e/o naso che cola); Mal di gola; Congiuntivite; Diarrea; Perdita del senso del gusto (ageusia); Perdita del senso dell'olfatto –"anosmia*") mettendone al corrente il proprio medico di medicina generale; si precisa che, nel momento in cui il lavoratore, dopo periodo di assenza dal lavoro (smart-working, sospensione attività temporanea dell'azienda per Covid-19, …), deve rivolgersi al Medico di Medicina Generale prima di accedere in azienda, se ha presentato sintomatologia negli ultimi 14 giorni.
- l'obbligo per il lavoratore di comunicare eventuali contatti stretti come definiti dalla Circolare Ministero della Salute n. 0007922 del 09/03/2020; e di seguito riportati:

1. *Una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;*
2. *Una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);*
3. *Una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);*
4. *Una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;*
5. *Una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;*
6. *Un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;*
7. *Una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).*
8. *Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.*

- L'obbligo di non fare ingresso o di permanere presso la sede scolastica laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura superiore 37,5°C, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti). Tali situazioni comportano l'allontanamento dal luogo di lavoro con sospensione dell'attività lavorativa. La Direzione

scolastica collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVI-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

- Alla ripresa dell'attività lavorativa ai fini dell'inserimento nell'istituto, è previsto che il medico competente, a tutti i lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un **ricovero ospedaliero,** previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza**,** effettui la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità -indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia."

- La Direzione con apposita circolare ha raccomandato ai propri dipendenti di misurarsi la febbre e di firmare la tabella riportata in allegato. Con la dichiarazione il dipendente conferma alla Direzione che né lui né i propri conviventi hanno manifestato sintomi influenzali (*Tosse secca; Respiro affannoso/difficoltà respiratorie; Dolori muscolari diffusi; Cefalea persistente; Raffreddore (naso chiuso e/o naso che cola); Mal di gola; Congiuntivite; Diarrea; Perdita del senso del gusto (ageusia); Perdita del senso dell'olfatto – "anosmia", nelle ultime 24 ore).*
- L'obbligo di accedere uno alla volta ai distributori di bevande e snack dopo essersi pulite le mani guantate con il gel sanificante. EVITARE ASSEMBRAMENTI.
- L'obbligo di mantenere la distanza di sicurezza superiore ad 1 metro;
- L'obbligo di mantenere la distanza sociale di almeno 2 metri. L'utilizzo delle mascherine si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie. La mascherina chirurgica va sostituita quando diventa umida.

Ricambio d'aria ambienti di lavoro

Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le finestre per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bio aerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

Pulizia e sanificazione

Nei plessi scolastici è stata messa a disposizione una soluzione idro-alcolica ad uso del personale con la quale deve igienizzare ulteriormente la propria postazione di lavoro.

Considerato che il periodo di incubazione del Corona virus varia tra 2 e 12 giorni e che 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione, tenuto conto che i plessi scolastici sono chiusi del 22 febbraio 2020 non è necessaria la sanificazione dei locali dei plessi. Per la sede degli uffici avendo la Direzione disposto il lavoro agile e limitato l'utilizzo degli uffici da parte di poche persone per tempi limitati e, dopo aver verificato che le persone che sono intervenute presso i locali per necessità indifferibili non hanno manifestato sintomi riconducibili al Covid-19, non viene altresì ritenuta necessaria la sanificazione straordinaria degli ambienti di lavoro (uffici, bagni, infermeria ed ingresso) della sede della Direzione dell'istituto.

La sanificazione sarà eseguita, solo su esplicita richiesta del Governo, del M.I. o della Regione, alla ripresa dell'attività didattica in presenza.

In tale caso sarà incaricata una ditta specializzata che dovrà procede nel rispetto delle misure sotto indicate.

- **Disposizioni per la ditta incaricata della sanificazione straordinaria**

In applicazione della suddetta Circolare del Ministero della salute ed a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

- **Pulizia quotidiana a cura dei collaboratori scolastici**

L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività e dovrà essere compiuto, prevalentemente, in orari non d'ufficio.

Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti.

Al termine delle attività dovranno:

- ✓ Rimuovere quotidianamente lo sporco e asportare la polvere ad umido dalle scrivanie, armadi, sedie e pavimentazione. Detergere con disinfettante le scrivanie e le maniglie.
- ✓ Detergere i pavimenti utilizzando i normali criteri per quanto riguarda il ricambio dell'acqua di lavaggio e l'uso dei prodotti di pulizia. Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi.
- ✓ Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- ✓ Controllare periodicamente la presenza del dispenser del sapone (controllare che sia pieno) nei bagni.
- ✓ Inoltre sia all'inizio che al termine della giornata dovranno provvedere alla pulizia delle tastiere e degli sportelli dei distributori automatici delle bevande e snack.

Servizi igienici:

- ✓ Areazione degli ambienti.
- ✓ Detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detergenti del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno se necessario) utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali.
- ✓ Asportare la polvere ad umido dalle pavimentazioni.
- ✓ Detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni.
- ✓ Svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- ✓ Rifornire di sapone gli appositi distributori.

Pulizia settimanale

L'intervento settimanale deve comprendere in generale: la pulizia di targhe e maniglie, la pulizia delle parti in legno e metalliche delle porte, infissi, finestre, battiscopa, spolveratura radiatori, pulizia e lavaggio dei davanzali, degli arredi metallici, pulitura a fondo, lavaggio e sgrassaggio di rampe di scale e pianerottoli, pulizia a fondo di pavimenti linoleum, materiale vinilico, gomma e similari, spazzatura e lavaggio di pavimentazioni di magazzini ed archivi, spolveratura ringhiere, pulizia corrimano scale, cancellate interne ed arredi vari. Al termine della pulizia tutti i materiali utilizzati vanno lavati con detersivo e successivamente risciacquati oppure disinfettati con candeggina diluita allo 0,5-1% per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

- **Raccolta e smaltimento DPI**

I DPI utilizzati dal personale saranno raccolti in apposito contenitore e conferiti alla raccolta indifferenziata.

Sorveglianza Sanitaria

Alla ripresa dell'attività lavorativa ai fini dell'inserimento in azienda, è previsto che il medico competente, a tutti i lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un **ricovero ospedaliero,** previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza**,** effettui la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia."

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

- ✓ saranno privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- ✓ la sorveglianza sanitaria periodica rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può Intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- ✓ il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse del dipendente e la Direzione provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- ✓ il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;
- ✓ alla ripresa delle attività, il personale ATA, con pregressa infezione da COVID 19, con patologia grave, chiede al Datore di Lavoro di essere sottoposto a vista da parte del Medico; è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

Se il personale ATA è stato assente per Covid-19 (certificato da tampone) dovrà effettuare la visita per il rientro lavorativo indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, se ha avuto un quadro grave (ricovero ospedaliero, terapia antivirale, polmonite, ecc.); dovrà esibire il certificato di doppio tampone negativo, per essere riammesso al lavoro.

Se il personale ATA è stato assente per sintomatologia simil-Covid o quarantena fiduciaria per famigliare con Covid-19 (quindi non ha certificazione con diagnosi certa) dovrà effettuare la visita per il rientro solo se ha superato i 60 giorni di assenza, oppure dovrà richiedere la visita per valutare l'idoneità se ritiene di non poter riprendere la sua mansione precedente in funzione del suo stato di salute (potrebbe anche ritenersi "lavoratore fragile") dovrà quindi documentare la sua attuale situazione (come per tutte le visite a richiesta del lavoratore art.41 D.Lgs.81/2008).

Tutti gli altri dipendenti rientrano regolarmente.

Test Diagnostici

I test sierologici, secondo le indicazioni dell'OMS, non possono sostituire il test diagnostico molecolare su tampone, tuttavia possono fornire dati epidemiologici riguardo la circolazione virale nella popolazione anche lavorativa. Circa l'utilizzo dei test sierologici nell'ambito della sorveglianza sanitaria per l'espressione del giudizio di idoneità, allo stato attuale, quelli disponibili non sono caratterizzati da una sufficiente validità per tale finalità. In ragione di ciò, allo stato, non emergono indicazioni al loro utilizzo per finalità sia diagnostiche che prognostiche nei contesti occupazionali, né tantomeno per determinare l'idoneità del singolo lavoratore.
Infine, facendo riferimento alla recente Circolare Ministeriale, si richiama l'attenzione che deve essere posta nell'evitare lo stigma e la discriminazione nei confronti dei lavoratori che hanno sofferto di COVID-19 e che rientrano nell'ambiente di lavoro.

Gestione dell'accesso di fornitori

In caso di consegna o ritiro di materiale o della posta da parte di fornitori esterni, è necessario mantenere una distanza superiore al metro con il trasportatore. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, al trasportatore verrà chiesto di attenersi alla rigorosa distanza superiore ad un metro.
Se dovesse essere necessario una firma, il trasportatore deposita il documento o lo strumento per la firma, si allontana per permettere all'operatore dell'istituto di firmare e lo recupera quando l'operatore si è nuovamente allontanato.
Ai fornitori-operatori verrà chiesto di sottostare a tutte le regole impartite dalla Direzione dell'istituto.
Si consiglia di verificare la misurazione della temperatura e nel caso questa fosse uguale o superiore a 37,5 C la persona non avrà accesso all'istituto; successivamente si provvederà ad informare il Dirigente Scolastico.

Gestione dell'accesso degli utenti

Nell'atrio d'ingresso dei plessi sono affissi appositi *depliants* informativi da fonti ufficiali quali il Ministero della Salute e l'Istituto Superiore di Sanità sui comportamenti da adottare.
Le relazioni con l'utenza avverranno prevalentemente mediante il ricorso alla posta elettronica istituzionale; invitando gli interessati a lasciare numero telefonico e indirizzo mail di contatto. L'accesso all'utenza nelle aree esterne ai plessi scolastici per il ritiro di libri, abbigliamento o altro materiale, è consentito rispettando quanto segue:

- ✓ Si consiglia di verificare la misurazione della temperatura e nel caso questa fosse uguale o superiore a 37,5 C la persona non verrà fatta entrare nell'istituto; successivamente si provvederà ad informare il Dirigente Scolastico.
- ✓ È consentito l'accesso a suddette aree solo mediante appuntamento e previa la preventiva conferma alla Direzione che: né la persona che chiede di accedere, né i propri conviventi hanno manifestato

sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5° C, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore e che le persone non hanno avuto contatti con persone positive nei 14 giorni precedenti);

- ✓ Le persone entrano uno alla volta indossando mascherina chirurgica e guanti; il materiale da consegnare sarà disposto su un tavolo all'esterno dell'edificio scolastico, la persona incaricata del ritiro si fermerà a distanza superiore ad 1 metro. Il collaboratore scolastico si allontanerà dal tavolo permettendo il ritiro del materiale, garantendo sempre la distanza sociale.
- ✓ Qualora arrivino in anticipo, dovranno aspettare fuori dal cancello, fino all'orario dell'appuntamento, per non creare assembramenti.

Nomina referente per le problematiche legate alla emergenza Covid-19

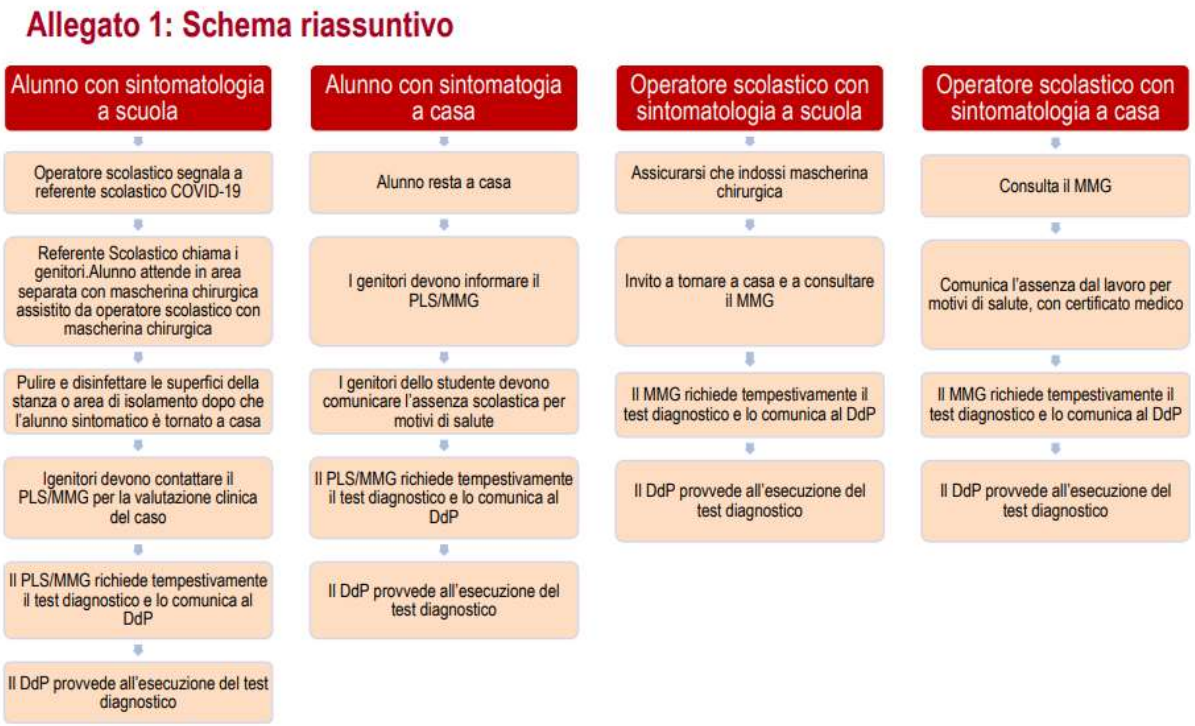
Alla ripresa dell'attività sarà nominato un referente coronavirus in ogni plesso, che provvederà a:

- sensibilizzare e informare il personale;
- Verificare il rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione COVID-19.

Gestione dei Casi di positività e Stretto contatto

Si faccia riferimento al Rapporto n°58 dell' ISS e alle circolari "informazione sulle misure da rispettare durante il periodo della pandemia COVID 19" e "procedura presunta positività e positività COVID-19 di studenti e operatori della scuola" inviate all'istituto.

Dal Rapporto n°58 dell'ISS.



Gestione dei Casi di Fragilità, che necessitano di supporto del Medico di Medicina Generale (MMG).

Il Datore di Lavoro (DL) in accordo con il Medico competente (MC) è chiamato a informare i lavoratori in merito alla necessità di far emergere eventuali condizioni di fragilità. A questo scopo, è stata consegnata ad ogni lavoratore un'informativa specifica per la gestione mirata di eventuali casi di "iper suscettibilità."

Per le lavoratrici in stato di gravidanza, è prevista la modalità di lavoro agile effettuabile dal proprio domicilio.

I lavoratori affetti da patologie croniche o con multi morbilità (più patologie) ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita devono fare riferimento al proprio medico di base.

Ripresa dell'attività didattica in presenza

Al fine di consentire il rientro a scuola in presenza a tutti gli alunni nella propria sede scolastica, secondo i criteri di sicurezza indicati nei documenti citati in premessa, è stato necessario riorganizzare gli spazi, gli ambienti, se necessario gli orari, e le classi. Fintanto che permane lo stato di emergenza sanitaria, quindi, la scuola sarà completamente rimodulata sia sul piano organizzativo che didattico.

Per poter sopperire momentaneamente all'esecuzione di lavori strutturali, rimodulazione d'arredamento con nuovi banchi e ricerca di nuovi spazi didattici per poter garantire il distanziamento fisico tra i docenti e gli alunni il Cts con verbale d'aggiornamento inviato al ministero dell'istruzione il 13/08/2020 ha concesso l'utilizzo delle mascherine chirurgiche anche durante fasi o situazioni didattiche statiche che risultino inferiori al metro di distanza.

Per poter sostenere la nuova organizzazione, sarà indispensabile il contributo di tutte le componenti della comunità scolastica. In particolare, sarà fondamentale il dialogo tra scuola e famiglia al fine di comprendere e appianare le reciproche difficoltà, nell'obiettivo comune di garantire ai bambini e ai ragazzi una frequenza scolastica quanto più ampia e serena possibile.

Il presente documento ha lo scopo di condividere con tutti le strategie e le soluzioni adottate per consentire l'apertura e il funzionamento del servizio scolastico e di rendere a tutti più semplice l'applicazione dei protocolli di comportamento cui sarà importantissimo attenersi.

Spazi didattici

Per spazio didattico si intende qualsiasi ambiente interno all'edificio scolastico utilizzato per attività didattiche strutturate (lezione, attività pratiche, ecc.).

Aule ordinarie

Per mettere in pratica il principio del *distanziamento fisico*, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, utilizzando le istruzioni di seguito riportate, è stato individuato il **numero massimo di allievi** che ogni aula può contenere mediante:

1. La delimitazione dello spazio destinato al docente, pari ad una fascia di almeno 1,5 m di larghezza *(o inferiore in rapporto alla dimensione del locale aula es:1,3 m*), a partire dal muro dietro la cattedra. La cattedra è stata collocata in modo che tra la bocca del docente e la bocca degli allievi chiamati alla lavagna ci siano sempre **almeno** 2 metri; nel caso ciò non fosse possibile l'insegnante deve indossare la mascherina chirurgica. La distanza di 2 metri deve essere garantita anche tra la bocca dell'insegnante e la bocca dell'alunno che occupa il banco più vicino alla cattedra.
2. Il distanziamento degli allievi dalle finestre, in relazione al tipo di apertura di queste ultime. Il distanziamento deve essere garantito almeno nelle seguenti situazioni:
    - ✓ finestre a bandiera, con apertura verso l'interno e prive di blocco delle finestre in apertura;
    - ✓ finestre a bascula, con apertura in basso verso l'interno;
3. La collocazione dei banchi per righe e colonne, considerando i seguenti vincoli:

- ✓ non invadere gli spazi delimitati ai punti 1 e 2;
- ✓ tra ogni colonna di banchi lasciare un corridoio per garantire la via di fuga in caso d'emergenza, di larghezza come da tabella:

Ottimale	Sufficiente	Minima
0,8 m	0,7 m	0,6 m

- ✓ mantenere la distanza di almeno 1 m tra le rime buccali degli alunni seduti ad un banco e quello successivo;
- ✓ tra la prima riga di banchi e il bordo della cattedra lasciare un corridoio per garantire la via di fuga in caso d'emergenza (non meno di 0,6 m).

4. Il numero di banchi posizionati all'interno dell'aula seguendo le indicazioni del punto 3 costituisce la **massima capienza dell'aula**
5. Il personale docente può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.
6. Analogamente gli allievi che si muovono all'interno dell'aula per accedere alla lavagna od ai servizi igienici devono indossare la mascherina (chirurgica).
7. All'esterno della porta di accesso all'aula o all'interno della stessa è stato installato un dispenser con soluzione igienizzante da utilizzare da ciascuna alunno nel momento dell'accesso.
8. Su ogni cattedra è stato posato un dispenser con soluzione igienizzante che deve essere utilizzato dalla docente al termine della propria ora. L'insegnate utilizzando un panno carta imbevuto della soluzione dovrà provvedere alla pulizia dalla postazione di lavoro e di eventuale tastiera e schermo utilizzati. Il panno carta, dopo l'utilizzo è conferito nel cestino presente nell'aula.

<u>Per la predisposizione delle aule sono stati adottati i seguenti criteri.</u>

- segnare sul pavimento la posizione corretta dei banchi (ad esempio la gambe dei banchi e della cattedra, mediante bollini o strisce di nastro adesivo) in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- delimitare l'area interattiva con strisce di nastro adesivo, in modo da garantire la distanza tra bocca docente e bocca alunno della prima fila a 2 metri;
- esporre all'esterno dell'aula un cartello indicante la sua massima capienza;
- dismettere provvisoriamente eventuali banchi doppi, che, non potendo essere utilizzati in entrambe le postazioni, costituiscono un inutile ingombro di spazio e riducono sensibilmente la capienza dell'aula;
- il principio del distanziamento fisico è stato combinato con quello dell'arieggiamento frequente; da qui l'attenzione alle finestre dell'aula, che si dovrebbe poter tenere aperte anche durante le lezioni se le condizioni climatiche lo consentono, assieme alla porta dell'aula, se possibile. Le finestre saranno aperte comunque per almeno 5 minuti ogni ora. Se i locali dispongono di impianti di condizionamento; è stato richiesto all'Ente Locale proprietario dell'immobile di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di

filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate.

- il terzo principio da rispettare, in combinazione con i due precedenti e sempre come misura di prevenzione del rischio di contagio dal COVID-19, è quello della *disinfezione periodica delle mani* con prodotti a base alcolica (minimo al 60% di alcol); in ogni aula sono stati posizionati dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli allievi che dei docenti;
- nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula è importante curarne la disinfezione prima di ogni nuovo accesso ;
- per i seguenti motivi si sconsiglia vivamente il ricorso a pareti divisorie in plexiglas tra un banco e l'altro per:
    a) difficoltà di disinfezione;
    b) riduzione del ricambio naturale dell'aria;
    c) nessuna indicazione tecnica che permetta di ridurre il distanziamento sotto il metro in caso di utilizzo di schermi in plexiglas;
    d) pericolosità in caso di rottura accidentale;
    e) costi, tempi di montaggio e impatto sulla struttura dei banchi.

Criticità:

- ✓ l'aula potrebbe dover ospitare anche un insegnante di sostegno e/o un assistente alla persona; nella collocazione degli arredi si è tenuto conto della loro presenza; considerando che non è sempre possibile restare distanziati di almeno 2 m dagli altri allievi e dall'alunno assistito le insegnanti di sostegno o le assistenti alla persona dovranno indossare sempre la mascherina e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo o l'allievo solo se prima si sono disinfettate le mani o se hanno indossato guanti puliti o igienizzati.
- ✓ È stata ridotta al minimo indispensabile la presenza di arredi (armadi, scaffalature, ecc.) che riduce la capienza massima dell'aula; anche per un problema di pulizia e disinfezione dell'aula più facile ed efficace.
- ✓ Se i locali dispongono di impianti di condizionamento; è stato richiesto all'Ente Locale proprietario dell'immobile di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircola sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.

Sezioni Scuola Infanzia

Premesso che il "DOCUMENTO DI INDIRIZZO E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA" ha stabilito che occorre garantire la ripresa e lo svolgimento in sicurezza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia in presenza assicurando sia i consueti tempi di erogazione sia l'accesso allo stesso numero di bambini accolto secondo le normali capienze. La capienza massima complessiva per ogni struttura ospitante scuole dell'infanzia, è quella indicata dalle norme tecniche per l'edilizia scolastica, ferme restando, eventuali capienze inferiori già definite in sede di autorizzazione al funzionamento o di disposizione igienico sanitaria o di prescrizione antincendio.

Sono stati organizzati gli ambienti in aree strutturate, nel rispetto delle esigenze della fascia di età, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi, affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte, nel rispetto del principio di non intersezione tra gruppi diversi, utilizzando materiale ludico didattico, oggetti e giocattoli frequentemente puliti, assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni e comunque puliti nel caso di passaggio del loro utilizzo a bambini diversi.

In considerazione della necessità di ridurre i rischi di contagio è stato vietato di portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa. Tutti gli spazi disponibili sono stati "riconvertiti" in spazi distinti e separati per accogliere stabilmente gruppi di relazione e gioco. Gli spazi devono essere puliti prima dell'eventuale utilizzo da parte di diversi gruppi o sezioni. E' stata inoltre disposta una frequente e adeguata aerazione degli ambienti. Nella stessa ottica di prevenzione sono stati suddivisi gli spazi esterni, organizzando il loro utilizzo da parte dei medesimi "gruppi di relazione e gioco".

L'utilizzo dei bagni da parte dei bambini è stata organizzata in modo tale da evitare affollamenti e garantire le opportune operazioni di pulizia.

Compatibilmente con gli spazi a disposizione, è stata organizzata la zona di accoglienza all'interno, facendo rispettare il distanziamento tra gli adulti evitando assembramenti da parte degli accompagnatori. Al termine degli accessi è stata disposta, con particolare attenzione la pulizia approfondita e l'aerazione dello spazio. Le famiglie sono state informate che l'accesso alla struttura avvenga attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

In applicazione dell'ordinanza della Regione Lombardia n. 596 del 13/08/2020 il Dirigente scolastico ha disposto che venga misurata la temperatura corporea dell'accompagnatore e del bambino/a frequentanti la scuola.

Per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio ed al tracciamento di eventuali casi è stato predisposto, un registro delle presenze delle persone che accedono alla struttura.

Laboratori e aule attrezzate

Eventuali strumenti e attrezzature vengono puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente; in ogni caso è garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata. Qualora la specifica attività o attrezzatura preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti è necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti.

Per i laboratori e le aule attrezzate non sempre è possibile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro, a causa dei vincoli imposti dalla posizione rigida di gran parte delle macchine e/o attrezzature e dei cablaggi elettrici. Per tale motivo il principio del *distanziamento fisico* è stato rispettato valutando, caso per caso, il **numero massimo di allievi** che possono operare con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro e considerando, sempre caso per caso, la possibilità che il personale docente possa mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino, stando nella sua posizione fissa; in caso contrario il personale docente dovrà indossare la mascherina chirurgica.

Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Qualora l'analisi degli spazi a disposizione, in relazione al necessario *distanziamento fisico*, conduca a dover dividere la classe (o le classi che si turnano), si è provveduto (anche per ragioni di funzionalità didattica) di suddividerla in due gruppi di egual numero e di sfruttare, laddove possibile, la compresenza, con metà classe in laboratorio e l'altra metà in aula.

Per la predisposizione dei laboratori sono fondamentali alcuni suggerimenti.

- ✓ esporre all'esterno del laboratorio o dell'aula attrezzata un cartello indicante la sua massima capienza;
- ✓ è importante curare la disinfezione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate prima dell'accesso di nuove classi;
- ✓ garantire l'aerazione frequente; da qui l'attenzione alle finestre del laboratorio, che si dovrebbe poter tenere aperte anche durante le lezioni, assieme alla porta dell'aula, se possibile;
- ✓ ogni laboratorio e aula attrezzata dovrebbero essere dotati di dispenser di soluzione alcolica (minimo al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale

Criticità:

- ✓ nell'abbinamento laboratorio/classe (o classi che si turnano), il laboratorio/aula attrezzata non può contenere tutti gli allievi della classe (o delle classi che si turnano); si rimanda a quanto scritto precedentemente in merito all'opportunità di suddividere la classe in due gruppi di egual numero e a ulteriori soluzioni organizzative didattiche;
- ✓ l'aula potrebbe dover ospitare anche un insegnante di sostegno e/o un assistente alla persona; nella collocazione degli arredi si è tenuto conto della loro presenza; considerando che non è sempre possibile restare distanziati di almeno 2 m dagli altri allievi e dall'alunno assistito le insegnanti di sostegno o le assistenti alla persona dovranno indossare sempre la mascherina e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo o l'allievo solo se prima si è disinfettato le mani o indossato guanti puliti o igienizzati.

- ✓ Se i locali dispongono di impianti di condizionamento; è stato richiesto all'Ente Locale proprietario dell'immobile di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircola sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.

Lezioni di musica

Le lezioni collettive dovranno essere comunque condotte rispettando il distanziamento sociale, anche suddividendo l'orchestra in più gruppi. Per i musicisti che utilizzano strumenti a fiato la distanza minima da osservare è di 2 metri. Le lezioni individuali possono essere condotte come di consueto, mantenendo la distanza di sicurezza o indossando la mascherina se ciò non dovesse essere possibile.

Palestra

Le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del *distanziamento fisico* è facilmente rispettabile. Per le attività di educazione fisica, comunque, deve essere garantito un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono. Non possono essere utilizzate le attrezzature sportive installate nella palestra. Se la palestra in orari diversi da quelli didattici è utilizzata da società sportive le stesse devono nominare un responsabile Covid-19 e devono garantire l'igienizzazione della struttura e degli spogliatoi.

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

Per la predisposizione della palestra sono fondamentali alcuni suggerimenti.

- ✓ in relazione alle dimensioni in pianta della palestra, deve essere valutata la possibilità di ospitare due o più classi contemporaneamente, sempre nel rispetto di quanto indicato più sopra (attività fisiche sportive individuali);
- ✓ esporre all'esterno della palestra un cartello indicante il numero massimo di classi che vi possono operare contemporaneamente;
- ✓ esporre all'esterno degli spogliatoi un cartello indicante la loro massima capienza;
- ✓ è importante curare la disinfezione della palestra e degli spogliatoi prima dell'accesso di nuove classi; per quanto possibile, durante la stagione favorevole prediligere l'attività motoria all'esterno;

Criticità:

- ✓ poiché gli spogliatoi non riescono a contenere tutti gli allievi della classe, o delle classi che operano contemporaneamente in palestra; per il solo cambio del vestiario è stato deciso che gli alunni maschi si cambino in classe; ed è stato riservato l'utilizzo di entrambi gli spogliatoi alle

alunne femmine. Diversamente dovrà essere individuato uno spazio alternativo allo scopo;

- ✓ può essere che l'Ente locale preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico , a Società sportive o Associazioni; in questi casi è indispensabile che, all'interno degli accordi con i concessionari, siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola ;
- ✓ la palestra potrebbe essere dotata di impianto aeraulico di riscaldamento; prima della sua messa in servizio è necessaria la sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.

Mensa

Anche per la refezione scolastica, atteso il ruolo sociale ed educativo che la connota come esperienza di valorizzazione e crescita costante delle autonomie dei bambini, si è fatto riferimento al Documento tecnico del CTS, partendo dal principio che essa vada garantita in modo sostanziale per tutti gli aventi diritto. In particolar modo, oltre alla necessaria e approfondita pulizia dei locali adibiti alla refezione medesima, l'istituto – di concerto con l'Ente locale, e in modalità tali da garantire la qualità del servizio e che tengano conto anche della salvaguardia dei posti di lavoro – ha valutato l'opportunità di effettuare la refezione in due o più turni, sempre al fine di non consentire oltre il dovuto l'affollamento dei locali ad essa destinati."

Per organizzare il servizio di refezione, è stata valutata la capienza del locale mensa nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti a mangiare (ad eccezione della scuola dell'infanzia dove gli alunni sono stati distribuiti distinti per sezione o sottogruppi). Se il locale mensa non è in grado di contenere gli alunni nemmeno con la soluzione del doppio turno saranno utilizzate le aule, provvedendo prima e dopo il pasto alla igienizzazione dei locali.. Se invece il locale mensa consente di erogare il servizio con il doppio turno la capienza per ogni turno è stata stabilita tenendo conto dei tavoli presenti nel locale: Se il locale dispone di tavoli (es. 80 x160 cm) è stato stabilito che il numero massimo delle persone per tavolo è pari 3, se la dimensione del tavolo è inferiore (es. 70x150) il numero degli utilizzatori scende a 2. I posti occupati dagli alunni sono stati contrassegnati con bollini di colore diverso in modo da accelerare l'igienizzazione tra un turno ed il successivo. Essendo una situazione in cui non è possibile indossare la mascherina (assembramento senza utilizzo di dispositivi di prevenzione), è indispensabile garantire il massimo livello di aerazione del locale. Il personale scolastico presente durante il pasto in mensa (sorveglianza, assistenza) deve rimanere a distanza di 2 metri senza mascherina, se deve muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi deve indossare la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Per la predisposizione della mensa sono fondamentali alcuni suggerimenti.

- ✓ se il locale non presenta tavoli fissi, segnare sul pavimento la posizione corretta dei tavoli, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- ✓ esporre all'esterno della mensa/refettorio un cartello indicante la sua massima capienza;
- ✓ in caso di due o più turni, è importante curare la disinfezione del locale mensa prima dell'inizio del turno successivo
- ✓ per i seguenti motivi si sconsiglia vivamente il ricorso a pareti divisorie in plexiglas tra allievi

che pranzano allo stesso tavolone:

a) difficoltà di disinfezione;
b) riduzione del ricambio naturale dell'aria;
c) nessuna indicazione tecnica che permetta di ridurre il distanziamento sotto il metro in caso di utilizzo di schermi in plexiglas;
d) pericolosità in caso di rottura accidentale;
e) costi, tempi di montaggio e impatto sulla struttura dei tavoloni;

Criticità:

Se il locale mensa/refettorio non riesce a contenere tutti gli allievi che pranzano a scuola; anche a fronte della turnazione delle classi saranno adottate soluzioni diverse di consumo del pasto (es. lunch box). Secondo le Linee Guida infatti "Qualora questa modalità non sia percorribile o non sufficiente in virtù degli spazi o della particolare numerosità dell'utenza, gli Enti locali potranno studiare con le ditte concessionarie del servizio la realizzazione di soluzioni alternative di erogazione, all'interno dell'aula didattica, opportunamente areata e igienizzata al termine della lezione e al termine del pasto stesso, finanche la semplificazione del menu, qualora gli approvvigionamenti delle materie prime dovessero risultare difficoltosi". Le valutazioni sul servizio in multi porzione ovvero, in modo residuale, in monoporzione, sono strettamente correlate a situazioni locali logistiche, organizzative e gestionali. Sono altresì condizionate dall'età dei bambini e delle bambine cui è rivolto il servizio. La riconfigurazione complessiva del servizio potrà avere conseguenze anche sulla formulazione dei menu come già previsto dal Piano scuola 2020-2021.

Aula magna o sala conferenze

L'aula magna o sala conferenze sono spazi didattici di grande utilità per ospitare attività strutturate che non possono svolgersi all'interno dall'aula ordinaria. Salvo situazioni di assoluta carenza di spazi disponibili e per il caso specifico dei cosiddetti "saloni" nella scuola d'Infanzia, se ne suggerisce il mantenimento per un uso promiscuo, ma solo nel rispetto del principio del *distanziamento fisico* di ameno 1 m tra tutti gli allievi seduti e di almeno 2 m tra il docente (o i docenti) e gli allievi più vicini. Sarà dunque necessario individuare il **numero massimo delle persone** che la possono utilizzare contemporaneamente.
Con le stesse restrizioni di cui sopra, l'aula magna può essere utilizzata per assemblee e per ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, privilegiando comunque l'uso di piattaforme digitali, già in largo uso fra gli studenti, soprattutto quando sia difficile assicurare che non si creino assembramenti.

Per la predisposizione dell'aula magna o sala conferenze sono fondamentali alcuni suggerimenti.

- ✓ nel caso di seggiole spostabili, si suggerisce di renderne disponibili un numero pari alla capienza massima individuata e di segnare sul pavimento la loro posizione corretta, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- ✓ nel caso di seggiole fisse, si suggerisce di indicare con un cartello quelle non utilizzabili, o, se minoritarie, quelle utilizzabili;
- ✓ esporre all'esterno dell'aula magna un cartello indicante la sua massima capienza;
- ✓ nel caso di turnazione delle classi all'interno dell'aula magna, è importante curarne la disinfezione

prima di ogni nuovo accesso;

- ✓ valutare caso per caso l'efficacia della ventilazione naturale dell'ambiente; nei casi di ricorrente, scarsa ventilazione naturale, si può valutare l'opportunità di mettere in opera sistemi meccanici che favoriscano il ricambio forzato dell'aria;
- ✓ l'aula magna dovrebbe essere dotata di dispenser di soluzione alcolica (minimo al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi che del personale

Criticità:

Se l'aula magna è dotata di impianto aeraulico di riscaldamento e raffrescamento; prima della sua messa in servizio è necessaria la sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata in caricata dall'Ente locale. E' stata valutata la tipologia di materiale che ricopre le sedute per stabilire i tempi necessari per la pulizia e sanificazione pre-post utilizzo (tempi più lunghi se il rivestimento delle sedute è in tessuto).

Spazi comuni non didattici

Gli spazi comuni non didattici sono gli ambienti interni all'edificio scolastico non deputati espressamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, l'area ricreazione, la sala insegnanti, i servizi igienici, ecc.

Per la migliore organizzazione degli ingressi e delle uscite da scuola, nonché del periodo della ricreazione, sono stati individuati gli spazi necessari (spazialmente definiti e nominati, se necessario con apposita cartellonistica). Tale attività propedeutica si limiterà ai soli spazi interni, nella considerazione che la presa in carico degli allievi, anche in termini di responsabilità di custodia, ha inizio con l'arrivo dell'allievo all'interno dell'area di pertinenza dell'edificio (spazio delimitato con cartelli o segnaletica orizzontale).

Ingresso a scuola

Sono stati utilizzati il maggior numero possibile di ingressi all'edificio serviti da spazi esterni con piano di calpestio idoneo (sono state escluse le parti a verde per evitare in caso di maltempo di sporcare corridoi ed aule), ciò per **limitare al massimo gli assembramenti**. All'esterno o all'interno della recinzione scolastica in prossimità degli accessi individuati sono stati definiti e nominati con apposita cartellonistica spazi (box aula) di dimensioni adeguate a contenere le singole classi, in questo modo l'alunno al proprio arrivo, se il box aule è all'esterno, o 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni se il box aula è interno, accede nello spazio assegnato mantenendo la distanza di 1 metro da altri alunni presenti e comunque sempre con la mascherina indossata. Ciò consente la composizione preventiva della classe che al suono della campanella sarà presa in carico dal docente e accompagnata verso la propria aula. Per accedere all'interno dell'edificio, se lo stesso si sviluppa su più piani, possono essere utilizzate tutte le scale interne ed esterne. E' stata definita la successione degli ingressi, entra la classe che accede all'aula più lontana ed a seguire le altre. Al fine di ridurre gli spostamenti interni, si è operato in modo che la distribuzione delle classi negli spazi interni/esterni agli ingressi sia il più vicino possibile alle rispettive aule o aree di attività.

Gli spazi interni/esterni disponibili per l'attesa degli allievi, antecedente all'inizio delle lezioni , possono essere individuati considerando per ognuno di essi il massimo affollamento possibile, vale a dire il massimo numero di persone che vi possono stazionare. A questo scopo si fornisce la seguente tabella,

che, partendo dalla superficie lorda (complessiva) dello spazio individuato (in mq), permette di calcolare il **numero massimo di persone** che possono stazionarvi brevemente.

Situazione ottimale	Situazione tollerabile	Situazione rischiosa	Situazione da evitare
>= 1,25 mq/persona	< 1,25 e fino a 0,75 mq/persona	< 0,75 e fino a 0,5 mq/persona	< 0,5 mq/persona

Le indicazioni parametriche fornite dalla tabella, che già tengono conto delle cartelle o degli zaini portati dagli allievi, presuppongono l'utilizzo ottimale dello spazio disponibile, vale a dire una distribuzione mediamente uniforme delle persone nell'ambiente, senza concentramenti indiscriminati in una parte e una conseguente rarefazione di persone in altre.

Gli alunni durante la permanenza negli spazi interni/esterni e lungo tutto il tragitto di accesso al proprio banco devono indossare la mascherina (chirurgica). La mascherina può essere tolta solo dopo che l'alunno si è seduto al proprio banco. L'accesso degli alunni nelle aule avviene in modo che entrino per primi coloro che devono raggiungere i banchi più lontani rispetto alla cattedra (ultima fila) ed a seguire gli altri alunni sempre con riferimento al proprio banco ed alla fila dello stesso. Gli alunni all'accesso all'aula devo igienizzarsi le mani utilizzando gli appositi dispenser. Per consentire agli alunni di avere la percezione della distanza da rispettare (**1 metro**), lungo i percorsi di accesso sono state applicate sul pavimento alcune strisce (mediamente) distanti l'una dall'altra di 1 metro

Per l'accesso e l'uscita dalle aule è consentito il doppio senso di marcia nei corridoi, con l'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli (anche predisponendo apposite linee e divisorie al centro degli stessi se ritenute necessarie).

Se le modalità di gestione degli allievi all'inizio delle lezioni, ipotizzano un periodo di stazionamento degli allievi all'interno dell'edificio, limitato dal regolamento scolastico, prima del loro accesso alle aule; questo periodo gli spazi comuni non possono essere considerati meramente "di transito", ma piuttosto "di sosta breve", ed è necessario garantire la sorveglianza degli allievi.

Per la predisposizione dell'ingresso a scuola sono fondamentali alcuni suggerimenti.

- ✓ si suggerisce di regolamentare l'utilizzo degli spazi d'attesa, assegnandoli permanentemente agli stessi gruppi di classi;
- ✓ se la sede scolastica è composta da più edifici adiacenti, l'ingresso a scuola degli allievi può essere suddiviso tra i vari edifici, in relazione all'orario delle lezioni e delle aule/laboratori in cui le classi devono recarsi.

A CURA DELL'ISTITUTO - In allegato riportare le indicazioni per gli accessi e per il servizio di refezione adottate presso ogni sede scolastica.

La descrizione in word sarà inviata al RSPP perché possa inserirla in questo capitolo.

Ricreazione

Come regola generale la ricreazione deve essere effettuata in spazi esterni all'edificio. In caso di assoluta necessità (condizioni metereologiche avverse) si potranno utilizzare gli ambienti interni, preferibilmente non le stesse aule ordinarie, anche per favorire il necessario ricambio dell'aria all'interno di queste ultime. In caso di maltempo ogni classe svolgerà la ricreazione nella propria aula, sorvegliata dal docente della 3^ ora. Per l'individuazione degli spazi interni da utilizzare per la ricreazione e il calcolo del relativo affollamento massimo, prefigurandosi sempre come uno stazionamento di breve durata (massimo 15 – 20 minuti), si può fare riferimento alla tabella del precedente punto (ingresso a scuola). Ogni classe dovrà permanere nell'area che le verrà assegnata. La sorveglianza da parte dei docenti avverrà da postazioni definite e preassegnate ai docenti incaricati. Durante la ricreazione tutti (docenti e alunni) dovranno indossare la mascherina, che potrà essere tolta solo per consumare la merenda. Il rientro in classe avverrà secondo le indicazioni già fornite per l'accesso alle aule. Durante la ricreazione non è consentito agli alunni l'uso dei distributori automatici di bevande.

Per la gestione della ricreazione sono stati adottati i seguenti criteri.

- ✓ per la ricreazione necessariamente effettuata all'interno, sono stati assegnati permanentemente singoli spazi agli stessi gruppi di classi;
- ✓ in caso di grosse difficoltà a reperire spazi interni utilizzabili e ferma restando la priorità dell'utilizzo di spazi esterni, si suggerisce di effettuare la ricreazione in tempi diversi, almeno per le classi che non hanno insegnanti in comune.

Uscita da scuola

La problematica dell'uscita da scuola è sostanzialmente simile a quella dell'ingresso, con la differenza, non di poco conto, che in questo caso non si prevede lo stazionamento degli allievi e del personale all'interno dell'edificio. Valgono quindi le indicazioni già fornite in precedenza, sull'utilizzo del maggior numero possibile di uscite, sulla riduzione al minimo della lunghezza dei tragitti interni verso l'uscita e sulla definizione di un'unica direzione di marcia lungo i corridoi ovvero sull'obbligo di mantenere la destra nel percorrerli.

Pre-scuola e post-scuola

Se è previsto il servizio di pre-post scuola è stato suggerito di costituire gruppi stabili e tracciabili anche se differenti da quelli del tempo scuola. Su questo punto è urgente una valutazione di carattere sanitario e procedurale, come suggerito dall'ANCI, poiché riguarda da vicino le modalità di tracciamento che verranno messe in atto dalle ATS.

Sala insegnanti

La sala insegnanti può essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del *distanziamento fisico* di ameno 1 m tra tutte le persone che la occupano. E' stato individuato il **numero massimo di persone** che possono accedervi contemporaneamente, partendo dalla superficie lorda (complessiva) della sala (in mq) e, dedotta quella occupata dall'arredo che ingombra il pavimento (sempre in mq), si troverà direttamente la capienza massima della stessa (considerato uno spazio pari ad 1 mq per ogni persona). All'esterno della sala insegnanti è stato un cartello indicante la sua massima capienza.

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

Servizi igienici

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. Sarà quindi necessario da un lato porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), e, dall'altro, evitare assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso. Durante lo svolgimento dell'attività didattica i collaboratori scolastici presenti al piano vigilano sull'accesso ai servizi in modo che vi sia una sola persona presente alla volta. Durante la ricreazione gli stessi docenti collaborano alla regolamentazione dell'accesso ai servizi in modo che vi sia una sola persona presente alla volta. Se possibile è opportuno assegnare i blocchi bagno a medesime classi. Inoltre, le finestre devono rimanere sempre aperte; in assenza di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico. E' buona regola non utilizzare asciugamani elettrici ad aria calda per evitate il ricircolo di aria all'interno dei locali, o salviette personali. Devono essere presenti e utilizzate salviette di carta monouso. Anche all'esterno dei servizi igienici, infine, sono presenti dispenser di soluzione idroalcolica (minimo al 60% di alcol), da utilizzare a cura degli alunni prima di entrare nei bagni. Gli alunni prima di uscire possono lavarsi le mani con il sapone liquido presente in ogni servizio igienico o in alternativa igienizzarsi le mani con la suddetta soluzione idroalcolica.

Ulteriori disposizioni

Al fine di poter garantire il funzionamento del servizio scolastico nel rispetto reciproco si ribadisce la necessità di un puntuale rispetto del presente protocollo. Il mancato rispetto delle norme di prevenzione e contenimento del rischio sanitario, comporteranno sanzione disciplinare e, nei casi più gravi o in presenza di reiterazione, verrà disposto l'allontanamento dalla scuola.

Il presente protocollo recepirà automaticamente eventuali ulteriori dispositivi per la sicurezza emanati dagli organi competenti.

Valutazione dell'esposizione al rischio

Considerando le prescrizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, della Regione e le altre misure intraprese, si ritiene che, allo stato attuale, considerando la tipologia di rischio generico alla quale i lavoratori sono esposti, la gestione del rischio sia da considerarsi adeguata.

Eventuali modifiche del contesto potranno prefigurare l'adozione di nuove misure di gestione del rischio.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e resta in vigore fino a nuove disposizioni nazionali e regionali.

Eventuali modifiche alla presente e tutte le comunicazioni organizzative derivanti dallo stato di emergenza epidemiologica saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

	Cognome nome	Firma	data
DATORE DI LAVORO			
RSPP	Massimo Cucchi		01/09/2020
MEDICO COMPETENTE			
RLS			

Allegati

Accessi e servizi mensa (A CURA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO)

Modulo per autocertificazione dai lavoratori

Nomina referente

Integrazione al patto di corresponsabilità di istituto per emergenza Covid-19 per scuola primaria e secondaria

Integrazione al patto di corresponsabilità di istituto per emergenza Covid-19 per scuola dell'infanzia.

ACCESSI e SERVIZIO MENSA

SCUOLA DELL'INFANZIA DI GRONTARDO

Per l'intero plesso ingresso dal cancello pedonale sito in Via Cattaneo,4.

Sez A: ingresso ed uscita dalla porta finestra della sezione.

Sez B: ingresso ed uscita dall'entrata principale del plesso.

Organizzazione della giornata scolastica:

h 8.15-9.00: ingresso degli alunni accompagnati da un genitore. Ogni adulto, munito di mascherina e nel rispetto delle disposizioni previste relative al distanziamento sociale, accompagnerà il proprio figlio/a all'ingresso della sezione di appartenenza, dove sarà accolto dalla docente in servizio.

h 8.55: ingresso alunni scuolabus. I collaboratori scolastici in servizio accompagneranno i bambini nelle rispettive sezioni separatamente, prima un gruppo e solo in seguito il successivo, dove ci saranno le docenti ad accoglierli.

h 11.45: pranzo in refettorio, suddiviso in due spazi distinti da pareti mobili.

Sez A: ingresso ed uscita da porta laterale che dà sul giardino.

Sez B: ingresso ed uscita dal corridoio interno. Gli alunni saranno sempre accompagnati dalle docenti in servizio.

h 11.45: uscita alunni non iscritti al servizio mensa. I collaboratori in servizio raduneranno gli alunni nelle rispettive sezioni e dopo aver provveduto alla loro sistemazione, consegneranno i bambini ai rispettivi genitori che, dotati di mascherina e nel rispetto delle disposizioni previste relative al distanziamento sociale, si recheranno agli ingressi della sezione di riferimento.

h 13: uscita alunni non iscritti al servizio scolastico pomeridiano ed entrata alunni non iscritti al servizio mensa. I collaboratori in servizio raduneranno gli alunni nelle rispettive sezioni e dopo aver provveduto alla loro sistemazione, consegneranno i bambini ai rispettivi genitori che, muniti di mascherina e nel rispetto delle disposizioni previste relative al distanziamento sociale, si recheranno agli ingressi della sezione di riferimento. Dopo l'uscita degli alunni sopracitati, saranno nuovamente accolti i bambini di ritorno, dopo il pranzo a casa, accompagnati da un adulto con dispositivo di sicurezza e nel rispetto delle norme che regolano il distanziamento sociale.

h 15.45-16.15: uscita alunni con genitori. Ogni adulto, munito di mascherina e nel rispetto delle disposizioni previste relative al distanziamento sociale, raggiungerà l'ingresso della relativa sezione. La docente in servizio consegnerà l'alunno/a, già vestito per l'uscita.

h 16.05: uscita alunni scuolabus. I collaboratori scolastici in servizio raduneranno in tempi consecutivi, gli alunni iscritti al servizio scuolabus di ciascuna sezione, accompagnandoli

al cancello, dove saranno presi in carico dagli assistenti al trasporto, dotati dei necessari dispositivi di sicurezza.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI SAN MARINO

ORGANIZZAZIONE
Ore 8:00 Arrivo di una docente per sezione che prende in consegna il suo gruppo di bambini e si sposta nell'aula di appartenenza.
Ore 8:15 Arrivo degli alunni accompagnati dai genitori. - Gruppo grandi + 6 alunni gruppo mezzani: ingresso cancello cucina e atrio lato giardino. Raggiungono l'aula numero 3 - Gruppo piccoli + 6 alunni gruppo mezzani: ingresso cancello parcheggio e atrio fronte cancello. Raggiungono l'aula numero 2
Ore 9:00 Arrivo degli alunni che usufruiscono del servizio Scuolabus. Gli alunni verranno prelevato dalla collaboratrice scolastica e accompagni nelle aule di appartenenza.
Ore 10:15 Spuntino nelle rispettive aule d'appartenenza.
Ore 10:30 Lavoro gruppi grandi: lavoro in aula 3 gruppi 6 mezzani: lavoro in atrio gruppo 6 mezzani: lavoro in stanzetta (5) Gruppo piccoli: lavoro in aula 2
Ore 12:00 Pranzo Gruppo grandi + 6 mezzani: pranzo in sala mensa (4) Gruppo piccoli + 6 mezzani: pranzo in atrio
Ore 13:00 Gioco libero in sezione Gruppo grandi + 6 mezzani: aula 4 Gruppo piccoli + 6 mezzani: aula 2
Ore 14:00 Lavoro / Riposo: Gruppo grandi + 6 mezzani: aula 3 Gruppo 6 mezzani: stanzetta (5) Gruppo piccoli: riposo aula 6
Ore 15:45 Apertura ai genitori Gruppo grandi + 6 mezzani uscita lato giardino e cancello cucina Gruppo piccoli + 6 mezzani uscita principale e cancello parcheggio dall'aula 6
Ore 16:10 – 16:15 Arrivo dello scuolabus: gli alunni raggiungono lo scuolabus accompagnati da un insegnante e un collaboratore scolastico.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI OSTIANO
Entrate/uscite

Mattino 8.00/ 9.00

Sezione A (Alunni anni 4) – Gli alunni con i genitori entreranno, dall'ingresso posto su Piazza Bruno Pari n°1 e accederanno all'aula A passando dal giardino girando a destra, e arrivando alla porta finestra esterna che dà sul giardino della sezione A, li entreranno da soli ;

Sezione B (Alunni anni 5) – Gli alunni con i genitori entreranno, dall'ingresso posto su Piazza Bruno Pari n°1 e accederanno all'aula B passando dal giardino girando a sinistra, e arrivando alla porta finestra esterna che dà sul giardino della sezione B, li entreranno da soli ;

Sezione C (Alunni anni 3) – Gli alunni con i genitori entreranno, dall'ingresso posto su Piazza Bruno Pari n°1 accederanno all' ingresso principale della scuola, e accompagnati dal personale Ata attraverseranno il salone per arrivare alla sezione C ;

Alunni scuolabus – Gli alunni dello scuolabus entreranno dall'ingresso posto su Piazza Bruno Pari n°1 e accederanno alle 3 sezioni, passando dall'ingresso principale della scuola, attraversando il salone accompagnati dal personale Ata, seguiranno le tre segnaletiche;

Servizio mensa – turno unico – Il servizio mensa si svolgerà nel locale adibito a tale servizio, con suddivisione delle tre sezioni , attraverso pannelli divisori.
Alla mensa si accede previa sanificazione delle mani .

Uscita ore 15.40 – alunni scuolabus

Gli alunni delle diverse sezioni, accompagnati dalla collaboratrice scolastica utilizzando l'entrata principale saranno accompagnati all'ingresso su piazza Bruno Pari n°1.

Uscita ore 15.45 /16.00 - tutte le sezioni

Sezione A (Alunni anni 4) – I genitori entreranno, dall'ingresso posto su Piazza Bruno Pari n°1 accederanno all'aula A passando dal giardino girando a destra, e arrivando alla porta finestra esterna che dà sul giardino della sezione A e li potranno prendere i propri figli ;

Sezione B (Alunni anni 5) – I genitori entreranno, dall'ingresso posto su Piazza Bruno Pari n°1 accederanno all'aula B passando dal giardino girando a sinistra, e arrivando alla porta finestra esterna che dà sul giardino della sezione B e li potranno prendere i propri figli;

Sezione C (Alunni anni 3) – I genitori entreranno, dall'ingresso posto su Piazza Bruno Pari n°1 e accederanno all'ingresso principale della scuola, e li potranno prendere i propri figli.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI PIEVE TERZAGNI

Entrate/uscite

Mattino: dalle 8:00 alle 9:00

La scuola è costituita da una sola sezione, i bambini che arrivano accompagnati dal genitore entreranno dall'ingresso principale (posto in via Risorgimento) dove verranno accolti dalle insegnanti e dal personale Ata e accompagnati in sezione, dopo aver depositato gli effetti personali come da regolamento Covid-19. I genitori che accompagnano e prelevano personalmente i propri figli dalla scuola, entrano dal cancelletto sito in via Risorgimento e, muniti di mascherina, si fermano fuori dalla porta dell'ingresso principale.

Alunni scuolabus

Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, accolti dal collaboratore scolastico, entreranno dall'ingresso principale e, nel rispetto delle regole, accederanno poi alla sezione.

Attività per gruppi

Nel momento di compresenza delle insegnanti i bambini verranno divisi in due gruppi stabili (piccoli e mezzani da una parte e grandi nell'altro gruppo) e lavoreranno in due diversi ambienti.

Servizio mensa

La consumazione dello spuntino ed il pranzo avranno luogo in turno unico nella sala da pranzo previa sanificazione delle mani.

Uscita ore 12:00

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa saranno accompagnati dal collaboratore all'ingresso principale e affidati ai genitori.

Uscita ore 15:45 Alle 15:45

Accompagnati alla porta dal collaboratore, usciranno sempre dall'ingresso principale i bambini prelevati da un genitore.

Uscita alle ore 15:55

Tutti i bambini che usufruiscono dello scuolabus usciranno dall'ingresso principale e saliranno sul pulmino accompagnati dal collaboratore o dall'insegnante.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI VESCOVATO

I bambini saranno suddivisi per età in cinque gruppi stabili che occuperanno le cinque classi/sezioni già esistenti.

Gli ingressi, con orario dalle 8,00 alle 9,00, avverranno secondo le seguenti modalità:

- sezioni A e B direttamente in aula tramite le porte antipanico da cui si accede dal giardino;
- sezione C dall'aula polivalente con accesso dal giardino antistante;
- sezioni D e E dall'ingresso principale.

I bambini che usufruiscono del trasporto scuolabus e che gli anni scorsi venivano raggruppati nella zona di fronte all'ingresso, saranno accompagnati, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, utilizzando le stesse modalità di accesso alle classi.

I gruppi inseriti nelle sezioni A, B, C consumeranno il pasto nel salone adibito a mensa, adeguatamente suddiviso per evitare contatti tra i gruppi; i gruppi sezione D e E consumeranno il pasto nelle aule/sezione. Durante la sanificazione nel dopopranzo, i

bambini della sezione D sosteranno in un'area del salone, adeguatamente contrassegnata e predisposta; i bambini della sezione E si recheranno nell'aula polivalente, già sanificata dopo gli ingressi.

SCUOLA PRIMARIA DI OSTIANO

ENTRATA

Mattino h.8.30

Classi 1°A/1°B – Gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dall'ingresso della Scuola Secondaria di Primo Grado, posto a lato di Piazza Garibaldi, dove ci saranno ad attenderli gli insegnanti e accederanno alle aule poste al piano terra;

Classi 5°A/5°B – Gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dall'ingresso del cortile della scuola (uscita d'emergenza) posto a lato di Piazza Garibaldi, ed accederanno all'edificio scolastico attraverso la scala interna, accompagnati dai docenti nelle aule del piano terra;

Classi 2°A/2°B; 3°A; 4°A/4°B – Gli alunni, con gli appositi dispositivi di sicurezza, saranno attesi dagli insegnanti all'entrata principale posta su Piazza Garibaldi in cinque punti di raccolta e accederanno alle aule poste al primo piano;

Alunni scuolabus – Gli alunni dello scuolabus entreranno secondo disposizioni indicate, con gli appositi dispositivi di sicurezza ed accederanno alle varie classi accompagnati dal collaboratore scolastico e dai docenti in compresenza.

Servizio mensa – turno unico h. 12.20 - Il servizio mensa si svolgerà nel locale adibito e nell'aula di immagine, posizionati sotto il piano terra dell'edificio scolastico. I posti sono stati predisposti mantenendo 1 metro di distanza tra gli alunni. Alla mensa si accede con gli appositi dispositivi di sicurezza e previa sanificazione delle mani.

Servizio prescuola – Gli alunni che usufruiscono del servizio prescuola saranno gestiti dal personale scolastico nell'atrio dell'edificio, rispettando le norme di distanziamento sociale.

USCITA

Alunni scuolabus h. 12.20 – Gli alunni saranno accompagnati agli scuolabus, con gli appositi dispositivi di sicurezza secondo disposizioni di entrata, dai collaboratori scolastici e dai docenti in compresenza.

Alunni che non usufruiscono del servizio mensa h. 12.30 - Gli alunni saranno accompagnati alle uscite dai docenti delle singole classi, secondo le disposizioni dell'entrata. Durante il tragitto dovranno indossare la mascherina.

ORARIO POMERIDIANO

Entrata 13.30

Gli alunni che rientrano dalla pausa pranzo accederanno alle varie classi accompagnati dal collaboratore scolastico e dai docenti in compresenza, secondo disposizioni delle entrate.

Uscita

Alunni scuolabus h. 15.20 – Gli alunni verranno accompagnati agli scuolabus, con gli appositi dispositivi di sicurezza secondo disposizioni di entrata, dai collaboratori scolastici e dai docenti in compresenza.

Uscita ore 15.30

Classi prime – Il docente in servizio accompagnerà gli alunni (che avranno indossato le apposite protezioni) all'ingresso della Scuola Secondaria di Primo Grado, posto a lato di Piazza Garibaldi, e consegnerà gli alunni ai genitori.

Classi quinte – I docenti in servizio accompagneranno gli alunni (che avranno indossato le apposite protezioni) all'ingresso del cortile della scuola (uscita d'emergenza) posto a lato di Piazza Garibaldi e li consegneranno alle famiglie.

Classi seconde, terza e quarte – I docenti in servizio accompagneranno gli alunni (che avranno indossato le apposite protezioni) all'entrata principale posta su Piazza Garibaldi e li consegneranno alle famiglie.

SI AVRÀ CURA DI RISPETTARE LE NORME DI DISTANZIAMENTO SOCIALE, FACENDO RIMANERE GLI ALUNNI IN FILA INDIANA SIA AL MOMENTO DELL'ENTRATA, SIA A QUELLO DI USCITA.

SCUOLA PRIMARIA DI CA' DE' MARI

Il presente piano "Entrata/uscita degli alunni" tiene conto del piano "Servizio di trasporto" del Comune di Gadesco, del n. degli alunni che presumibilmente faranno richiesta dell'ingresso anticipato, del n. di alunni accompagnati dai genitori, del personale ausiliario interno/esterno e docente addetto alla sorveglianza, degli spazi utili dell'edificio.

Mattino

Ore 7,30-8,00

Ingresso in atrio dal percorso pedonale (porticato) degli alunni con scuolabus da Vescovato e con permesso anticipato (circa 15) che, sorvegliati dal personale ATA e da un collaboratore del Comune, divisi nei rispettivi angoli-classe debitamente disposti e segnalati nello spazio dell'atrio, attendono il primo suono della campana (ore 8,15) e, sorvegliati dal personale del Comune, raggiungono le rispettive aule dove saranno accolti dagli insegnanti.

Ore 8,10 (1° giro scuolabus)

I bambini (circa 25) accompagnati dal personale ATA entrano a scuola dal carraio e

dall'ingresso lato palestra, percorrendo il corridoio raggiungono ordinatamente le rispettive aule di classe dove sono attesi dagli insegnanti.

Ore 8,15

I bambini accompagnati dai genitori, accedono alla scuola dal percorso pedonale (porticato), entrano nell'atrio (sgombro), sorvegliati dal personale ATA e comunale percorrono il corridoio e raggiungono ordinatamente le rispettive aule di classe dove sono attesi dagli insegnanti.

Ore 8,20 (2° giro scuolabus)

I bambini del 2° giro sono attesi dal personale ATA alla fermata, accedono dal percorso pedonale (porticato), attraversano l'atrio (sgombro) e sempre accompagnati dal personale ATA si recano nelle rispettive aule di classe.

Servizio mensa

Primo turno ore 12,15

Gli alunni delle classi 4^ e 5^ (circa 42) accompagnati dai rispettivi insegnanti raggiungono la mensa e consumano il pasto nei posti loro assegnati. Alle ore 12,40 lasciano il locale mensa e raggiungono con gli insegnanti le rispettive aule di classe.

Secondo turno (12,50)

A seguito di sanificazione del locale mensa, gli alunni delle classi 1^, 2^ e 3^ (circa 41) accompagnati dai rispettivi insegnanti raggiungono la mensa e consumano il pasto nei posti loro assegnati. Alle ore 13,20 lasciano il locale mensa e raggiungono con gli insegnanti le rispettive aule di classe.

Pomeriggio

Ore 15,15 (suono prima campana)

I bambini del 1° giro scuolabus si preparano in corridoio e ordinatamente con il personale ATA si dirigono in atrio e raggiungono la fermata dello scuolabus percorrendo il percorso pedonale (porticato).

Ore 15,20

Tutti i bambini ordinatamente (una classe per volta), accompagnati dagli insegnanti percorrono il corridoio: i bambini del 2° giro scuolabus si fermano nell'atrio dove attendono l'arrivo del 2° giro scuolabus nei rispettivi angoli indicati sorvegliati dal personale ATA e da un docente con funzione mista. I restanti alunni ritirati dai genitori proseguono con l'insegnante verso l'uscita lato palestra e vengono consegnati ai genitori al carraio, mentre gli alunni iscritti al doposcuola si fermano nel salone mensa e vengono affidati all'educatore del doposcuola.

Ore 15,35

I bambini del 2° giro, accompagnati dal personale ATA e dal docente con funzione mista, dall'atrio raggiungono la fermata dello scuolabus utilizzando il percorso pedonale (porticato).

N.B.
TUTTI I BAMBINI, IL PERSONALE DOCENTE E NON, DURANTE LA PERMANENZA IN ATRIO E NEGLI SPOSTAMENTI INDOSSERANNO I DISPOSITIVI DI SICUREZZA PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA E MANTERRANNO IL DISTANZIAMENTO STABILITO.

SCUOLA PRIMARIA DI PESCAROLO

Entrate/uscite

Mattino 8.35

Classe prima – Gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dall'ingresso posto su via Garibaldi e accederanno all'aula posta al piano terra dove ci saranno ad attenderli gli insegnanti;

Classi seconda e terza – gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dall'entrata che si affaccia sui giardini pubblici ed accederanno all'edificio scolastico attraverso la scala interna accompagnati dai docenti;

Classi quarta e quinta – gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dall'entrata che si affaccia sui giardini pubblici ed accederanno all'edificio scolastico attraverso la scala antincendio (fin quando lo permetteranno le condizioni metereologiche).

Alunni scuolabus – Gli alunni dello scuolabus entreranno dall'ingresso che si affaccia sui giardini pubblici con gli appositi dispositivi di sicurezza ed accederanno alle varie classi accompagnati dal collaboratore scolastico in servizio utilizzando la scala interna.

Servizio mensa – turno unico – Il servizio mensa si svolgerà nel locale adibito a tale servizio e posizionato al piano terra dell'edificio scolastico e nella sala mensa a disposizione dal comune presso il centro anziani (sala adiacente alla scuola con ingresso dal cortile). I posti sono stati predisposti mantenendo 1 metro di distanza tra gli alunni. Alla mena si accede con gli appositi dispositivi di sicurezza e previa sanificazione delle mani.

Uscita 12.40

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa verranno accompagnati dai docenti delle singole classi all'uscita che si affaccia sui giardini pubblici. Durante il tragitto dovranno indossare la mascherina.

Entrata ore 13.35

Gli alunni che rientrano dalla pausa pranzo verranno accompagnati dai collaboratori scolastici alle diverse classi utilizzando la scala interna. Durante il tragitto dovranno indossare la mascherina.

Uscita ore 15.35 – alunni scuolabus

Gli alunni delle diverse classi, con le apposite protezioni, accompagnati dalla collaboratrice scolastica e utilizzando la scala interna si recheranno al parcheggio dello scuolabus posto nei giardini pubblici.

Uscita ore 15.40 - tutte le classi

Classe prima – Il docente in servizio accompagnerà gli alunni (che avranno indossato le apposite protezioni) all'entrata principale posta su via Garibaldi e consegnerà gli alunni ai genitori.

Classi seconda e terza – I docenti in servizio accompagneranno gli alunni (che avranno indossato le apposite protezioni) utilizzando la scala interna all'uscita posta sui giardini pubblici e li consegneranno alle famiglie.

Classi seconda e terza – I docenti in servizio accompagneranno gli alunni (che avranno indossato le apposite protezioni) utilizzando la scala antincendio all'uscita posta sui giardini pubblici e li consegneranno alle famiglie.

SCUOLA PRIMARIA DI GRONTARDO

Entrate/uscite

Mattino - PRESCUOLA DALLE 7,45 alle 8,25

Gli alunni che ne fanno richiesta alla segreteria dell'Istituto a inizio anno scolastico, solitamente non più di 15 unità, accedono all'edificio con appositi dispositivi di sicurezza e sostano nell'ampio atrio d'ingresso, mantenendo il distanziamento sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico e di personale messo a disposizione dal comune.

Entrata 8,25

Classe prima – seconda – terza Gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dall'ingresso principale e accederanno alle classi al primo piano attraverso la scala interna accompagnati dai docenti, seguendo file ordinate ed evitando assembramenti;

Classi quarta e quinta – gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dal cancello principale ed accederanno all'edificio scolastico attraverso la scala antincendio (fin quando lo permetteranno le condizioni metereologiche). In caso di maltempo, una volta entrati dal cancello, gli alunni accederanno al salone adibito a palestra dove i docenti li accoglieranno e accompagneranno in classe attraverso la scala interna.

Servizio mensa – turno unico – Il servizio mensa si svolgerà nel salone al piano terra dell'edificio scolastico. I posti sono stati predisposti mantenendo 1 metro di distanza tra gli alunni. Alla mensa si accede con gli appositi dispositivi di sicurezza e previa sanificazione delle mani.

Uscita 12.30

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa verranno accompagnati dai docenti delle singole classi non in servizio in mensa; verrà utilizzata la via di accesso/uscita principale che si affaccia sul cortile della scuola. Durante il tragitto dovranno indossare la mascherina.

Entrata ore 13.25

Gli alunni che rientrano dalla pausa pranzo verranno accompagnati dai collaboratori scolastici alle diverse classi utilizzando la scala interna. Durante il tragitto dovranno indossare la mascherina.

Uscita ore 15.25 – alunni scuolabus

Gli alunni delle diverse classi, con le apposite protezioni, accompagnati dalla collaboratrice scolastica e da docenti in compresenza, utilizzando la scala interna, si recheranno nel cortile della scuola nella postazione contrassegnata da apposita segnaletica.

Uscita ore 15.30 - tutte le classi

Stesse modalità previste per l'ingresso.

SCUOLA PRIMARIA DI VESCOVATO

ENTRATE (h.8:20 e 13:20)

CLASSI PRIME – Gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dal cancello grande del Piazzale Europa, attraverseranno il giardino e accederanno alle aule situate al piano terra dall'ingresso posto sul retro dell'edificio scolastico. Al cancello verranno accolti e accompagnati per tutto il percorso dalle insegnanti.

CLASSI QUARTE – Gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dal cancello grande del Piazzale Europa, dopo le classi prime, attraverseranno il giardino e accederanno alle aule situate al piano terra dall'ingresso posto sul retro dell'edificio scolastico. Al cancello verranno accolti e accompagnati per tutto il tragitto dalle insegnanti .

CLASSI SECONDE – Gli alunni entreranno, con gli appositi dispositivi di sicurezza, dal cancello pedonale del Piazzale Europa, percorreranno la scala interna ed accederanno alle aule poste al primo piano, accolti e accompagnati dai rispettivi insegnanti.

CLASSI TERZE – Gli alunni accederanno all'edificio scolastico tramite il cancello pedonale del Piazzale Europa, dopo le classi seconde, percorreranno la scala interna per raggiungere le aule situate al primo piano. Al cancello verranno accolti e accompagnati dalle insegnanti.

CLASSI QUINTE – Gli alunni, con gli appositi dispositivi di sicurezza, accolti e accompagnati dalle insegnanti, entreranno dal cancello pedonale, dopo le classi seconde e terze. Accederanno all'edificio scolastico attraverso la scala antincendio per raggiungere le rispettive aule poste al primo piano (in caso le condizioni climatiche che lo consentano); in caso di maltempo, verrà utilizzata la scala interna nel rispetto dei distanziamenti. Verranno accolti e accompagnati durante l'intero tragitto dalle insegnanti.

USCITE (h.12:20 e 15:20)

Gli insegnanti in servizio alle 12:20 accompagneranno le classi situate al primo piano (seconde, terze, quinte) all'uscita principale dell'edificio scolastico, facendo attenzione a non creare assembramenti e consegnando gli alunni che usufruiscono del servizio mensa alla docente che attende il gruppetto di ogni classe nell'atrio (verranno predisposte

postazioni individuabili per gli alunni di ogni classe).
Nel caso in cui l'insegnante in servizio alle 12:20 usufruisca del servizio mensa, dovrà chiedere ad una collaboratrice scolastica di sorvegliare gli alunni nell'atrio mentre congeda gli allievi che escono dalla scuola.

Le insegnanti in servizio alle 12:20 accompagneranno le classi situate al piano terra (prime e quarte) all'uscita posteriore dell'edificio scolastico, attraverseranno il giardino e consegneranno gli alunni ai genitori.
Nel caso in cui l'insegnante in servizio alle 12:20 usufruisca del servizio mensa, dovrà chiedere all'altra collaboratrice scolastica di sorvegliare gli alunni nel corridoio in attesa del rientro della docente.

Alle 15:20 gli alunni di tutte le classi lasceranno l'edificio scolastico percorrendo a ritroso i tragitti effettuati nell'entrata, rigorosamente muniti di mascherina e accompagnati dai rispettivi insegnanti in servizio.

SERVIZIO MENSA

I locali adibiti al servizio mensa sono tre: il salone, una saletta ad esso adiacente avente il medesimo accesso e l'attuale palestra. Alla mensa insegnanti ed alunni accederanno con i dispositivi di sicurezza e previa sanificazione delle mani. I bambini verranno mandati in bagno cinque minuti prima del termine della lezione.

RIENTRO ALUNNI H.13.20

Gli alunni che rientrano dalla pausa pranzo a casa verranno accompagnati dalle collaboratrici scolastiche alle rispettive aule: i bambini frequentanti le classi al piano terra entreranno dall'ingresso posteriore, i bambini frequentanti le classi al primo piano raggiungeranno le proprie aule dall'ingresso principale.

USCITA ALUNNI CON LO SCUOLABUS
Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, muniti di appositi mascherina, verranno accompagnati dalle collaboratrici scolastiche all'uscita dell'edificio.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI OSTIANO

MODALITA' INGRESSO/USCITA

Classi 1A e 1 B al piano terra: entrata ed uscita dall'entrata principale della scuola secondaria utilizzando dispositivi di sicurezza individuale.
Classi 2A / 3A al primo piano: entrata e uscita dal cannellone e utilizzo della scala antincendio (condizioni atmosferiche permettendo) evitando assembramenti e utilizzando dispositivi di sicurezza individuale
Classi 2B / 3B al primo piano: entrata ed uscita dal cancellone e utilizzo porta del cortile salita e discesa da scala interna evitando assembramenti e utilizzando dispositivi di sicurezza individuale.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI LEVATA DI GRONTARDO

Gli ingressi che si intendono usare sono 3: principale, secondario (prospiciente quello principale) e laterale con salita anti-barriere architettoniche. Non si rende necessario, al momento, l'utilizzo della scala anti-incendio.

DISPOSIZIONE CLASSI

Piano Terra = classi prime (A-B) e terze (A-B)

Primo piano = classi seconde (A-B-C)

INGRESSI E USCITE

Ingresso principale = classi prime con direzione a dx e raggiungimento immediato delle aule

Ingresso secondario dal cortile prospiciente quello principale= classi seconde con svolta a dx e salita delle scale per raggiungere il piano di appartenenza

Ingresso laterale vicino all'aula insegnanti con salita anti barriera architettonica = classi terze con superamento aula insegnanti e immediata collocazione nelle due aule di appartenenza

Lo stesso percorso sarà previsto per le uscite con turni e accompagnamento dei docenti per evitare assembramenti.

Per il pre-scuola si possono dividere coloro che fruiranno del servizio nella parte ampia dei due corridoi (piano terra e primo piano) con l'utilizzo delle necessarie misure di distanziamento (sedie separate) a seconda delle classi di appartenenza con la presenza di almeno un addetto alla sorveglianza per piano (di solito assegnati dall'amministrazione comunale di Grontardo); così facendo l'ingresso nelle rispettive aule sarà facilitato allo squillo della campana dell'inizio delle lezioni.

SCUOLA SECONDARIA DI VESCOVATO

DISPOSIZIONE AULE

Piano terra: lato sinistro 1A, 2A, 3A; lato destro aula docenti, aula flauto e clarinetto, aula pianoforte e chitarra.

Piano primo: lato sinistro 3C (a destra della scala A), 1C, 3B; lato destro Aula studio, 2C, 2B, 1B, Biblioteca d'Istituto.

Per l'accesso al Piano primo sono a disposizione sul lato sinistro la Scala A (inizio corridoio) e la Scala B (fine corridoio).

INGRESSI DELLA SCUOLA

Ingresso principale

Ingressi secondari:

- I.S. 1 (lato sinistro accanto all'ascensore)
- I.S. 2 (lato sinistro dinanzi Aula flauto e clarinetto)
- I.S. 3 (lato sinistro, dopo porta di accesso all'Auditorium)

INGRESSO DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA

Ingresso principale: 1A si ferma al pian terreno; 3C e 2C salgono al Piano primo dalla Scala A.

Ingressi secondari:

- I.S. 1: 1C sale al Piano primo dalla Scala A;
- I.S. 2: 2B sale al Piano primo dalla Scala B; 2A e 3A si fermano al pianterreno.
- I.S. 3: 1B e 3B salgono al Piano primo dalla Scala B.

USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA

Ingresso principale: 1A si dirige direttamente verso l'uscita; 3C e 2C scendono dalla Scala A e si dirigono verso l'uscita.

Ingressi secondari:

- I.S. 1: 1C scende dalla Scala A e si dirige verso l'uscita assegnata;
- I.S. 2: 2B scende dalla Scala B e si dirige direttamente verso l'uscita assegnata; 2A e 3A si dirigono direttamente verso l'uscita assegnata.
- I.S. 3: 1B e 3B scendono dalla Scala B e si dirigono direttamente verso l'uscita assegnata.