



ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

DELIBERA DEL VERBALE N. 11
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 16/09/2020

Il CONSIGLIO DI ISTITUTO, convocato con nota prot. n.2598 del 14 settembre 2020, si riunisce nei locali dell'Istituto Comprensivo "S.Giovanni Bosco-A. Manzoni" di Toritto, in seduta D'URGENZA il giorno 16 **Settembre 2020** alle ore **15:00** per discutere i seguenti punti all' o. d. g.:

- =====omissis=====
1. Orario scolastico, organizzazione e gestione delle attività didattiche dell'Istituto
=====omissis=====

Assenti: SERVEDIO ANNA, SARETTI TERESA

Constatata la presenza del numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta.

=====omissis=====

2. Orario scolastico, organizzazione e gestione delle attività didattiche dell'Istituto

Il D.S., illustra l'esito della discussione del Collegio dei docenti della seduta dell'11-09-2020 delibera punto n. 7 all'odg.

In considerazione dell'emergenza da COVID-19 e Ordinanza del sindaco di Toritto n. 113 del 10-09-2020 recante "Ordinanza contingibile e urgente di chiusura del plesso scolastico Renato Moro sito in Toritto alla via Montessori n. 11", che ordina la chiusura per un tempo indeterminato del plesso di scuola primaria R.Moro, e in considerazione della parziale restituzione da parte della stessa amministrazione comunale del Plesso A. Manzoni, limitato al solo piano terra, e in particolare a n. 8 aule, propone le seguenti ipotesi per organizzazione oraria dell'Istituto comprensivo:

II CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la normativa vigente,

VISTO il Dlgs 297/1994;

VISTO il DPR 275/99;

VISTO il D.Lgs 165/2001;

VISTA la L. 107/2015;

VISTO il D.I. 129/2018,

CONSIDERATA la situazione di emergenza da COVID-19;

VISTO il DM 39 del 26-06-2020 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021,

VISTO il DM 80 del 03-08-2020 "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia",

VISTO IL DM n. 87 del 06.08.2020 del Ministero dell'Istruzione "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19";

VISTI i verbali n. 82, n.100 e n. 104 del Comitato Tecnico scientifico;

VISTO IL VERBALE DEL Collegio dei docenti della seduta dell'11-09-2020,

CONSIDERATA la situazione di emergenza legata alla chiusura del Plesso R. Moro in considerazione dell'emergenza da COVID-19 e Ordinanza del sindaco di Toritto n. 113 del 10-09-2020 recante "Ordinanza contingibile e urgente di chiusura del plesso scolastico Renato Moro sito in Toritto alla via Montessori n. 11", che ordina la chiusura per un tempo indeterminato del plesso di scuola primaria R. Moro, e in previsione della parziale restituzione da parte della stessa amministrazione comunale del Plesso A. Manzoni, limitato al solo piano terra, e in particolare a n. 8 aule, propone il seguente orario con turnazioni mattutine e pomeridiane alternate per le attività didattiche della scuola secondaria di primo grado e della scuola primaria, che potrebbero prevedere modalità in presenza e/o modalità a distanza o forme miste, secondo il Piano di Didattica Digitale Integrata che sarà elaborato e approvato nelle prossime riunioni collegiali;

VISTA la delibera al punto 7 della riunione del Collegio dei docenti dell'11-09-2020,

CONSIDERATA la disponibilità solo del plesso Bosco e la disponibilità presunta di n. 8 aule del plesso Manzoni con accessi e uscite dall'accesso principale di via Dante e dall'accesso sito in via Bellini, in merito alla quale si è in attesa dell'Ordinanza del sindaco che ne dichiara la consegna alla scuola

VALUTATA la necessità di non concentrare un numero eccessivo di alunni, circa 400, di due gradi diversi di scuola, Secondaria e primaria, in un unico plesso, S.G. Bosco, nello stesso periodo di lezione, mattutino o pomeridiano,

VALUTATO il possibile rischio che si verificherebbe qualora si operasse una turnazione di due classi al giorno su una stessa aula, oltre, che le difficoltà legate alla completa igienizzazione delle singole aule in tempi ridotti (ovvero tra la fine del primo turno (ipotizzabile intorno alle 13 per la secondaria e alle 13:30 per la primaria) e l'inizio del secondo turno (ipotizzabile alle 14:00, in modo da contenere le 5 ore di lezione della scuola secondaria o le 5 ore e 30 della primaria entro un orario serale accettabile per i bambini e per le famiglie,

VALUTATO altresì che suddetta soluzione, anche se fosse svolta su sei giorni a settimana, comporterebbe problematiche legate all'igienizzazione delle aule per il secondo turno nonché disagi per i bambini e le famiglie che dovrebbero frequentare anche il sabato pomeriggio fino ad ora tarda, limitando le ore di svago e di vita familiare che pure sono essenziali alla crescita

RITENUTO, d'altronde, di dover evitare una concentrazione eccessiva e favorire una concentrazione ridotta di alunni per plesso, perseguibile solo con la turnazione delle classi e dei due gradi di scuola, uno di mattina e uno di pomeriggio,

RITENUTO di non dover creare eccessivo disagio agli alunni e alle famiglie, cercando di confermare lo svolgimento delle lezioni su cinque giorni, come da decisioni assunte dagli organi collegiali e approvate in seno al PTOF e comunicate anteriormente in vista delle iscrizioni degli alunni del corrente anno scolastico, anche al fine di evitare ulteriori disagi ai bambini di primaria e ai ragazzi di secondaria, oltre che alle famiglie, imponendo loro turnazioni di sabato pomeriggio;

CONSIDERATO, inoltre, che per garantire l'orario settimanale su cinque giorni, sarebbe necessaria la riduzione delle seste ore della scuola secondaria, ovvero la riduzione fino a 10' di ciascuna ora di lezioni quotidiana, che darà luogo alla costituzione di un'ora di recupero giornaliera che dovrà essere svolta eccezionalmente e temporaneamente, in ragione della situazione emergenziale dovuta alla chiusura del Plesso Moro e al rischio COVID-19, in modalità Didattica a distanza, nel pomeriggio dello stesso giorno, dalle ore 15.30 alle ore 16.30 in caso di turno di mattina, ovvero la mattina successiva per un'ora dal martedì al giovedì e per due ore il venerdì ovvero per un'ora il venerdì e un'ora il sabato, d'intesa con i docenti del consiglio di classe e i rappresentanti dei genitori,

CONSIDERATO, tuttavia, che per il I ciclo è vivamente sconsigliato dall'"Allegato A ("Linee Guida per la Didattica digitale integrate") del DM 89 del 07-08-2020, che prevede, a pagina due, tale soluzione solo "in caso di nuovo *lockdown*,

CONSIDERATO, inoltre, che una plausibile alternativa potrebbe essere quella che prevede la divisione netta tra i due piani del plesso "Bosco", in modo da utilizzare eccezionalmente fino alla consegna dell'intero "Manzoni" e particolarmente del primo piano da parte dell'Amministrazione comunale, il piano terra e l'accesso principale (entrata e uscita) solo per gli alunni, i docenti e il personale dei Collaboratori scolastici della scuola primaria per un totale di n. 9 classi della ex Moro e n. 2 classi della Manzoni, per un totale di circa 200 alunni, 25 docenti e 4 unità di personale, nonché per il personale Amministrativo degli uffici e per eventuali visitatori esterni (genitori, fornitori, ecc.), e il primo piano solo per gli alunni, i docenti e il personale della scuola secondaria di I grado, che accederebbe (entrata e uscita) solo dalle n. 2 scale antincendio di emergenza posizionate all'esterno

nelle pertinenze della scuola (per un totale di n. 10 classi, per un totale di circa 200 alunni, 25 docenti e 3 unità di personale), previa richiesta e conferma di certificazione e previo parere del RSPP e del RLS della scuola, al fine di poter contenere contemporaneamente classi di primaria e secondaria di I grado, e di evitare il disagio dei doppi turni, che incide negativamente sull'apprendimento dei bambini e ragazzi e sulla vita familiare e amicale, nonché sulle attività e relazioni sociali, non che di evitare l'uso della didattica a distanza, che per il I ciclo è vivamente sconsigliato dall' "Allegato A ("Linee Guida per la Didattica digitale integrate") del DM 89 del 07-08-2020,

VISTO il verbale del comitato di sicurezza ristretto, favorevole all'utilizzazione delle scale antincendio per l'entrata e uscita di classi dal plesso Bosco, sottoscritto dal D.S., dal Rspp e dal Rls in data 14-09-2020,

VISTA la comunicazione dell'Ufficio Tecnico del Comune di Toritto, acquisita al protocollo dell'Istituto Comprensivo con prot. n 2634 del 15-09-2020, relativa al Certificato di collaudo statico delle strutture in conglomerato cementizio armato ed a struttura metallica del 07_10-2011 e il Certificato di conformità del 07-10-2011 delle scale antincendio del Plesso Bosco, che pertanto risultano essere utilizzabili in sicurezza, per l'entrata e uscita di n. 10 classi di scuola secondaria, disposte per via dell'emergenza COVID;

RITENUTO che questa soluzione, se attentamente praticata, consentirebbe di effettuare la separazione netta dei due ambienti dedicati alla scuola Primaria e alla scuola Secondaria, evitando possibili assembramenti e riducendo notevolmente la concentrazione di persone attraverso i medesimi accessi (entrata e uscita), evitando altresì l'uso di ambienti comuni e di possibili occasioni di promiscuità, anzi consentirebbe di utilizzare gli spazi di pertinenza scolastica per regolare l'afflusso e il deflusso, attraverso misure appropriate che consentano di mantenere la distanza di un metro,

RITENUTO di dover invitare con forza l'Amministrazione comunale a garantire ed eseguire la consegna dell'intero plesso "Manzoni" in particolare del primo piano entro e non oltre la fine di ottobre, per ridurre al minimo i disagi e le seguenti soluzioni eccezionali, indispensabili e temporanee qui adottate,

IN VIRTÙ dell'autonomia funzionale riconosciuta alle Istituzioni scolastiche dalla normativa vigente,

DELIBERA ALL'UNANIMITÀ

1. ADOTTARE LA SEGUENTE SOLUZIONE IN VIA ECCEZIONALE E PROVVISORIA: a valere dal 24 settembre p.v. fino alla riconsegna in disponibilità di questa Istituzione dell'intero plesso Manzoni, la divisione netta tra i due piani del plesso "Bosco", in modo da utilizzare fino alla consegna dell'intero "Manzoni" da parte dell'Amministrazione comunale, il piano terra e l'accesso principale (entrata e uscita) del plesso Bosco solo per gli alunni, i docenti e il personale dei Collaboratori scolastici della scuola primaria per un totale di n. 11 classi (9 classi della ex Moro e n. 2 classi della Manzoni) per un totale di circa 200 alunni, 25 docenti e 3-4 unità di personale, nonché per il personale Amministrativo degli uffici e per eventuali visitatori esterni (genitori, fornitori, ecc.), che accedrebbero tutti dall'accesso (entrata e uscita) principale sito in via Montessori; e utilizzare il primo piano solo per gli alunni, i docenti e il personale della scuola secondaria di I grado, che accedrebbe (entrata e uscita) solo dalle n. 2 scale antincendio di emergenza posizionate all'esterno nelle pertinenze della scuola (per un totale di n. 10 classi, per un totale di circa 200 alunni, 25 docenti e 3-4 unità di personale), tramite l'accesso (entrata e uscita) sito in via De Sanctis, previa messa in sicurezza del cancello e dalle zone di pertinenza esterna (ex pista di atletica) fino alle scale antincendio, al fine di poter contenere contemporaneamente classi di primaria e secondaria di I grado, e di evitare il disagio dei doppi turni, che incide negativamente sull'apprendimento dei bambini e ragazzi e sulla vita familiare e amicale, nonché sulle attività e relazioni sociali, nonché di evitare l'uso della didattica a distanza, che per il I ciclo è vivamente sconsigliato dall' "Allegato A ("Linee Guida per la Didattica digitale integrate") del DM 89 del 07-08-2020,

- di approvare la seguente organizzazione oraria:

SETTIMANA CORTA DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ

SETTIMANA	SCUOLA	ORARIO
24-25/09/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:15-12:15 CLASSI DALLE SECONDE ALLE QUINTE 9:15-12:15 CLASSI PRIME
24-25/09/2020	SCUOLA SECONDARIA	8:00-12:00 CLASSI SECONDE E TERZE 9:00-12:00 CLASSI PRIME
28/09-2/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:15-12:15
	SCUOLA SECONDARIA	8:00-12:00
05-09/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:15-13:15 TUTTE
	SCUOLA SECONDARIA	8:00-13:00 TUTTE
DAL 12/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:15-13:45 DAL LUNEDÌ AL GIOVEDÌ 8:15- 13:15 IL VENERDÌ
	SCUOLA SECONDARIA	8:00-14:00 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ

- di richiedere all'Amministrazione comunale, quale premessa indispensabile e propedeutica ai fini dell'organizzazione di cui alla presente delibera, la messa in sicurezza del cancello di accesso di via De Sanctis, la pulizia e il ripristino in sicurezza della ex pista di atletica e degli spazi interni per l'accesso alle scale antincendio e al primo piano della scuola,
- di richiedere all'Amministrazione comunale, quale premessa indispensabile e propedeutica ai fini dell'organizzazione di cui alla presente delibera, la chiusura al traffico dal lunedì al venerdì in via Montessori per l'entrata dalle ore 7:45 alle ore 8:30 e per l'uscita dalle ore 12:45 alle ore 13:45 e in via De Sanctis per favorire l'accesso in sicurezza degli alunni e degli accompagnatori nella fascia oraria per l'entrata dalle ore 7:45 alle ore 8:30 e per l'uscita dalle ore 13:45 alle ore 14:15; e di regolamentare il traffico per garantire l'accesso in sicurezza degli alunni delle scuole dell'Infanzia San Girolamo, Devito e Loizzi, per l'entrata dalle ore 8:00 alle 9:00 e per l'uscita dalle ore 12:00 alle 13:00 (in mancanza di servizio di refezione scolastica) ovvero dalle 15:00 alle ore 16:00 (in concomitanza con l'attivazione del servizio di refezione scolastica);
- di richiedere all'Amministrazione comunale di organizzare un servizio di volontariato per regolamentare, previe intese con il Dirigente scolastico, l'afflusso e il deflusso negli orari di entrata e uscita degli alunni della scuola secondaria in via De Sanctis e nelle pertinenze esterne della scuola Bosco, e in prossimità degli altri plessi;

2. IN SUBORDINE, qualora le condizioni di sicurezza generale, in relazione all'uso delle scale antincendio, del cancello di via De Santi, della aree di pertinenza interna (ex pista di atletica) e/o ragioni di emergenza epidemiologica da COVID-19 non garantissero tale soluzione, si approva il seguente prospetto orario a valere dal 24 settembre p.v. fino alla riconsegna in disponibilità di questa Istituzione dell'intero plesso Manzoni, ovvero fino al reperimento da parte dell'Amministrazione comunale di altri spazi idonei a garantire le attività didattiche in presenza per tutte le classi della scuola primaria e secondaria, si approva il seguente piano di turnazione che prevede l'utilizzazione di n. 10 aule del primo piano della S.G. Bosco alla scuola secondaria, i cui alunni e personale accedrebbero nel turno prefissato dall'accesso (entrata e uscita) principale sito in via Montessori, e di n. 11 aule del piano terra del plesso Bosco per la scuola primaria i cui alunni e personale accedrebbero nel turno prefissato dall'accesso (entrata e uscita) principale sito in via Montessori:

ORGANIZZAZIONE TEMPO SCUOLA SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO – I QUADRIMESTRE

SETTIMANA	TURNO MATTINA	TURNO POMERIGGIO
24-25/09/2020	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
28/09-02/11/2020	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA
05-09/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA

12-16/10/2020	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA
19-23/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
26-30/10/2020	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA
02-06/11/2020	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
09-13/11/2020	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA
16-20/11/2020	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
23-27/11/2020	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA
30-04/12/2020	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
07-11/12/2020	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA
14-18/12/2020	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
21-23/12/2020	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA
07-08/01/2021	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
11-15/01/2021	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA
18-22/01/2021	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
25-29/01/2021	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA

ORARIO		
24-25/09/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:00-12:00 TUTTE
		9:00-12:00 PRIME
	SCUOLA SECONDARIA	15:00-18:00 PRIME
		14.00-18.00 TUTTE
28/09-02/10/2020	SCUOLA SECONDARIA	8.00-12.00 TUTTE
	SCUOLA PRIMARIA	13.30-18.30 TUTTE
05-09/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:00-13:00 TUTTE
	SCUOLA SECONDARIA	14.00-19.00 TUTTE
12-16/10/2020	SCUOLA SECONDARIA	8.00-13.00 TUTTE
	SCUOLA PRIMARIA	13.30-18.30 TUTTE
Dal 19/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	TUTTE (turno mattina) 8.00-13.30 lunedì-giovedì 8.00-13.00 venerdì TUTTE (turno pomeriggio) 13:30-19.00 lunedì-giovedì 13.30-18.30 venerdì
	SCUOLA SECONDARIA	TUTTE (turno mattina) 8.00-13.00 TUTTE (turno pomeriggio) 14.00-19.00

N.B. Le ore non svolte in presenza fino al 16-10-2020, in virtù dell'orario ridotto, costituiranno banca ore di recupero, da parte di TUTTI I DOCENTI, che non potranno sottrarsi alla disposizione di servizio, salvo urgenti e documentate motivazioni.

La riduzione delle seste ore della scuola secondaria, cioè la riduzione di 10' di ciascuna ora di lezioni quotidiana, darà luogo alla costituzione di un'ora di recupero giornaliera che dovrà essere svolta eccezionalmente e temporaneamente, in ragione della situazione emergenziale dovuta alla chiusura del Plesso Moro e al rischio COVID-19, al fine di evitare disagi agli alunni dei turni pomeridiani e concentrazioni eccessive nel plesso Bosco, in modalità Didattica a distanza, nel pomeriggio dello stesso giorno, dalle ore 16:00 alle ore 17:00 in caso di turno di mattina, ovvero durante la mattinata successiva a quella prevista, per la durata di un'ora dal martedì al giovedì e per la durata di due ore il venerdì ovvero per la durata di un'ora il venerdì e un'ora il sabato, previa intese e deliberazioni dei consigli di classe e d'intesa con i rappresentanti dei genitori, fatta salva la decisione in merito del Consiglio di Istituto;

- nel caso di predetta subordinata soluzione, di richiedere all'Amministrazione comunale la chiusura al traffico dal lunedì al venerdì in via Montessori dal 24 settembre al 2 ottobre per l'entrata dalle ore 7:45 alle ore 8:30 (I Turno) e dalle ore 13:45 alle ore 15:15 per l'uscita del primo turno e per l'entrata del II turno, dalle ore 17:00 alle ore 18:15 per l'uscita del II turno, mentre dal 5 ottobre per l'entrata dalle ore 7:45 alle ore 8:30 (I Turno) e dalle ore 13:45 alle ore 14:15 per l'uscita del primo turno e per l'entrata del II turno, e dalle ore 18:30 alle ore 19:30 per l'uscita del II turno; e di regolamentare il traffico per garantire l'accesso in sicurezza degli alunni delle scuole dell'Infanzia San Girolamo, Devito e Loizzi, per l'entrata dalle ore 8:00 alle 9:00 e per l'uscita dalle ore 15:00 alle ore 16:00;
- nel caso di predetta subordinata soluzione, di richiedere all'Amministrazione comunale di organizzare un servizio di volontariato per regolamentare, previa intesa con il Dirigente scolastico, l'afflusso e il deflusso negli orari di entrata e uscita degli alunni della scuola secondaria, in via Montessori;
- nel caso di predetta subordinata soluzione, di confermare l'organizzazione oraria della scuola dell'Infanzia:
entrata dalle ore 8:00 alle ore 9:00; uscita, senza mensa, dalle ore 12:00 alle ore 13:00; dal momento della attivazione della mensa scolastica, dalle ore 15:00 alle ore 16:00. L'igienizzazione prima, durante e dopo la refezione sarà cura, come da intesa con il Comune, dalla Ditta che provvede alla refezione, eventualmente con la collaborazione del personale della scuola.

2bis. In caso di *lockdown* o di quarantena di docenti, studenti o dell'intera classe, attivare la DAD, e/o la LEAD secondo il piano di didattica digitale integrata che sarà successivamente integrato nel PTOF. Si conferma per le classi secondo necessità utilizzando la piattaforma Google suite for education su cui si è svolta la formazione dei docenti di questo istituto. Per gli studenti fragili si rimanda ad eventuale normativa di riferimento.

3. COSTITUIRE UNA COMMISSIONE DI ISTITUTO per l'emergenza del COVID-19, ai sensi del DM 87 del 06-08-2020, per la durata dell'emergenza del COVID-19, al fine di monitorare la situazione, supportare il D.S. nelle decisioni, avanzare proposta agli organi collegiali, interloquire con gli Enti Locali, la ASL e altri soggetti istituzionali e associativi del territorio e composta da:

il Dirigente scolastico, che la presiede;

il RSPP, sig. Luigi Sibilio,

il RLS-RSU sig. Mauro Lozito,

il Medico competente, dott. Cosimo Mazzotta,

la DSGA, dott.ssa Rosanna Sforza

il Presidente del Consiglio di Istituto, sig. Leonardo Cutrone,

un componente genitore del Consiglio di Istituto, dott. Angelo Tarullo

i n. 6 docenti referenti di plesso/referenti COVID-19.

4. APPROVARE le seguenti disposizioni per gli alunni, il personale, i genitori e i visitatori dell'Istituto Comprensivo, da integrare nel Regolamento di Istituto, nel Patto di Corresponsabilità e nel PTOF aggiornamento 2020-2021, rinviando, per le altre indicazioni generali, alla Integrazione del protocollo di sicurezza anticontagio per l'anno 2020-2021, di cui al prot. n. 2627 del 15-09-2020:

REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;

- i requisiti per poter accedere a scuola;
 - la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
 - la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;
- cui si accompagnano due importanti principi:
- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
 - la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

INFORMAZIONE

Chiunque entri nei locali dell'Istituto deve conoscere e rispettare le principali disposizioni generali di natura sanitaria, condivise con il Ministero della Salute ed il CTS a livello nazionale.

In particolar modo, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA

Chiunque acceda all'edificio scolastico è tenuto al rigoroso rispetto della segnaletica predisposta e ad evitare assembramenti.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

DISPOSIZIONI DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA

Durante la permanenza all'interno dell'edificio deve essere rigorosamente rispettato il divieto di uscire dalle aule se non in caso di necessità.

I docenti e il personale ATA sono chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza il mancato rispetto delle regole.

In tutte le aule, sono previsti banchi singoli e sono garantite le distanze di sicurezza come da riferimento normativo. I banchi sono posizionati seguendo le indicazioni a pavimento e, pertanto, è necessario non spostarli.

Gli zaini contenenti il materiale didattico vanno tenuti appesi alla spalliera di ciascuna sedia. Occorre evitare che via sia contatto tra i propri oggetti personali e/o indumenti e quelli altrui. Di conseguenza, gli studenti devono utilizzare esclusivamente i propri libri.

Al termine delle lezioni, inoltre, i sotto-banchi devono rimanere sgombri da oggetti personali, al fine di favorire al meglio le operazioni di pulizia e sanificazione giornaliera.

Non è possibile introdurre cibi e/o bevande che non siano ad esclusivo uso personale.

Durante le ore di lezione non è consentito uscire se non per estrema necessità ed urgenza. È possibile recarsi in bagno, soltanto uno per volta e durante l'orario stabilito per la propria classe. Il docente è tenuto a registrare tale circostanza per evitare uscite continue.

In ogni aula è stato installato un dispenser igienizzante per le mani e materiale per igienizzare, al cambio dell'ora, la postazione docente.

Al cambio dell'ora e durante l'intervallo, inoltre, è indispensabile arieggiare i locali. Ciascun docente è tenuto a vigilare su tale pratica.

Gli alunni sono tenuti inoltre a lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ad eventuali distributori automatici di bevande presenti nell'Istituto distributori.

I docenti sono tenuti, inoltre, a:

- verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare in aula sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;

Il personale ausiliario è tenuto a:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, utilizzo di servizi igienici, ecc.).

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

LABORATORI

E' possibile accedere ai laboratori multimediali. Nel caso in cui il numero degli alunni fosse superiore alla portata massima è indispensabile suddividere la classe in due gruppi di egual numero e sfruttare, laddove possibile, la compresenza, con metà classe in laboratorio e l'altra metà in aula.

Il personale docente può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra 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.

I docenti sono tenuti, inoltre, a:

- verificare che la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.

Il Personale tecnico è tenuto a:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

ATTIVITÀ MOTORIA – UTILIZZO PALESTRA

Per le attività di scienze motorie deve essere garantito un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente.

Nelle prime fasi di riapertura della scuola sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono possibili le attività fisiche individuali, preferibilmente all'aperto.

Gli spogliatoi possono essere utilizzati nel rispetto del numero massimo di allievi che possono contenere contemporaneamente, nel rispetto delle misure di sicurezza (distanziamento fisico di 1 m tra alunni).

I docenti sono tenuti, inoltre, a:

- vigilare in palestra (compresi i relativi spogliatoi) sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;

Personale ausiliario è tenuto a:

- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (spostamento dall'aula, ecc.);
- controllare l'accesso alla palestra e agli spogliatoi ed evitare assembramenti;
- igienizzare palestra e spogliatoi ogni cambio d'ora.

In caso di concessione della palestra (in orari scolastici diversi) a società sportive, o altri soggetti, sarà possibile accedere alla struttura solo in orario di chiusura della scuola (orario tardo pomeridiano o serale). La concessione dell'impianto sportivo, deve essere regolamentata da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (Scuola, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Sarà istituito, inoltre, un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto e avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto.

AUDITORIUM

L'utilizzo di spazi comuni (ad es. auditorium) non è vietato ma va contingentato in relazione al numero di posti a sedere. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Si deve, comunque, tener conto della necessità, ravvisata nella maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, di evitare le occasioni di mescolamento tra le classi.

BIBLIOTECA

L'utilizzo della biblioteca non è vietato ma va contingentato in relazione al numero di posti a sedere. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Si deve, comunque, tener conto della necessità, ravvisata nella maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, di evitare le occasioni di mescolamento tra le classi.

All'interno della biblioteca dovrà essere presente un dispenser con soluzione igienizzante.

Chiunque, prima e dopo la consultazione in loco di ogni volume, è tenuto a sanificarsi le mani.

La consultazione dei volumi è ammessa anche fuori dalla biblioteca; in tale caso è stato predisposto un registro di uscita/riconsegna dei libri.

Quando i libri vengono restituiti, dovranno essere messi da parte (ad es. un contenitore) in attesa di essere sanificati.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

Gli studenti accedono all'area dei bagni uno alla volta, indossando la mascherina ed evitando di sostare nell'antibagno. Nel caso in cui i bagni siano occupati si dovrà aspettare in corridoio, sempre e comunque mantenendo la distanza interpersonale prevista.

L'accesso è consentito anche durante la lezione, rispettando le turnazioni ed evitando continue richieste di uscita. In ogni bagno è collocato il sapone battericida, che va usato prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, e le salviette monouso.

Personale ausiliario è tenuto a:

- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (spostamento dall'aula, ecc.);
- controllare l'accesso ai servizi ed evitare assembramenti;
- collaborare per garantire il rispetto delle regole soprattutto al momento dell'intervallo.

I servizi igienici dovranno essere igienizzati almeno due volte al giorno.

RICREAZIONE

Durante l'intervallo si resta in classe rispettando le misure di sicurezza. I docenti garantiscono, come di consueto, la vigilanza ed il rispetto delle regole di sicurezza.

Personale ausiliario è tenuto a:

- collaborare per garantire il rispetto delle regole soprattutto al momento dell'intervallo.

ACCESSO AREE RISTORO

L'accesso ai distributori è consentito agli adulti, che dovranno utilizzare i guanti per l'uso del distributore di alimenti e/o igienizzare la macchina dopo l'uso.

Non è possibile utilizzare i distributori durante l'ingresso e/o la ricreazione. Sarà severamente sanzionato chiunque venga scoperto a violare tali disposizioni.

L'area di ristoro è opportunamente dotata di segnaletica a pavimento per garantire il rispetto delle misure di sicurezza.

Personale ausiliario è tenuto a:

- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (spostamento dall'aula, ecc.);
- controllare l'accesso ai distributori ed evitare assembramenti;
- igienizzare i distributori tutte le volte in cui vengono utilizzati.

AULA DOCENTI

Nel caso in cui un docente stazioni in spazi comuni deve rispettare sempre le indicazioni di seguito riportate:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di oggetti/attrezzature.

L'aula docenti può essere utilizzata nel rispetto delle misure di distanziamento interpersonale e della segnaletica a pavimento che indica la posizione delle sedute, che non devono essere assolutamente spostate.

Occorre evitare che via sia contatto tra i propri oggetti personali e/o indumenti e quelli altrui.

Non è possibile introdurre cibi e/o bevande che non siano ad esclusivo uso personale.

ASSEMBLEE, RIUNIONI COLLEGIALI, FORMAZIONE

Gli incontri collegiali si svolgono a distanza utilizzando la opportune piattaforme (MEET, G-Suite, ecc.), almeno nella fase di avvio dell'anno scolastico, al fine di evitare assembramenti.

Le riunioni di staff e di dipartimento si svolgono in presenza secondo orari differenziati nel rispetto delle distanze interpersonale di sicurezza e di un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Per le riunioni in presenza è indispensabile:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato e la sanificazione dell'ambiente.

Per ogni riunione viene individuato un responsabile organizzativo che controlla: il rispetto del numero massimo di persone e del distanziamento, la durata della riunione, l'aerazione finale dell'ambiente.

Le attività di formazione si potranno svolgere in modalità a distanza oppure in presenza salvo la possibilità di garantire il rispetto delle misure interpersonali di sicurezza.

Nel Regolamento di Istituto saranno specificate le modalità di partecipazione e le regole da rispettare.

In ogni caso, gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile.

RICEVIMENTO GENITORI

Il ricevimento dei genitori avviene a distanza, oppure con appuntamento telefonico, sempre previa prenotazione tramite registro elettronico. In casi eccezionali saranno previsti incontri in presenza, preventivamente concordati.

UFFICI DI SEGRETERIA

Il personale amministrativo è tenuto ad evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

E' indispensabile, inoltre, utilizzare sempre gli sportelli con le protezioni parafiatate in plexiglass durante il ricevimento degli utenti.

USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO

Qualora le attività didattiche fossero realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali.

Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Il Dirigente scolastico assicura una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, di tutti i locali dell'istituto come da cronoprogramma definito, in collaborazione con il DSGA, attraverso il Piano delle Attività di pulizia.

E' stato istituito un registro delle attività di igienizzazione che ogni collaboratore è tenuto a compilare quotidianamente.

A ciascuna area viene assegnato, come da Piano delle Attività, un collaboratore scolastico che provvede alla pulizia giornaliera e alla sanificazione periodica con appositi detergenti dei seguenti ambienti ed attrezzature:

- locali dei plessi scolastici (aule, laboratori, uffici, cucine, sale, ecc.)
- postazioni di lavoro
- tastiere, computer, schermi touch, mouse, telefoni, ecc sia negli uffici che nel laboratorio informatico
- spogliatoi e servizi igienici, rubinetti, lavandini
- scale
- aree comuni e di svago
- distributori di bevande e snack

Le pulizie quotidiane degli ambienti, devono riguardare anche le superfici toccate più di frequente:

- porte
- maniglie
- finestre
- ripiani
- interruttori della luce
- tavoli, banchi, scrivanie, sedie

I servizi igienici, in particolar modo, dovranno essere igienizzati al termine di ciascun intervallo.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procederà alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Nel caso in cui il Dirigente scolastico venga informato dalle autorità sanitarie locali che un suo dipendente è stato ricoverato a seguito di infezione da COVID-19, verranno applicate le seguenti misure di pulizia per scrivanie, porte, sedie, muri, schermi, finestre, tavoli, maniglie, tastiere, telecomandi, pulsantieri, interruttori, telefoni e tutte le altre superfici esposte:

- 1- A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.
 - Per la disinfezione / decontaminazione verrà impiegato ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia.
 - Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio verrà impiegato etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.
- 2- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici sarà assicurata la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia saranno condotte da personale che indossi DPI (filtrante respiratorio FFP2, protezione facciale, guanti monouso, camice o tuta monouso impermeabile a maniche lunghe,

e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione).
Per la preparazione sia della soluzione detergente che di quella del disinfettante si devono comunque seguire sempre le indicazioni rilasciate dal fornitore (in etichetta) o presenti sulla scheda tecnica da esso fornita e osservando e rispettando i dosaggi suggeriti sulle confezioni, in modo da evitare danni al personale e/o alle attrezzature

DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E D.P.I.

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2.

Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, anche laddove viene rispettata la "distanza di sicurezza" deve essere previsto l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

PERSONALE AMMINISTRATIVO e DOCENTI

- ✓ Mascherina chirurgica monouso a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 strato interno con alta capacità filtrante conforme alla norma UNI EN 14683:2019;
- ✓ Guanti monouso in lattice / vinile / nitrile conforme alle normative UNI EN 420: *Requisiti generali* e UNI EN 374: *Guanti per la protezione dei microrganismi*

Le mascherine chirurgiche devono essere indossate per l'intera giornata e per tutte le fasi lavorative.

I DPI devono essere sostituiti ogni qualvolta presentino condizioni fisiche tali da non garantire più la protezione necessaria (sporche, danneggiate, umide, ecc.)

Una volta usate, le mascherine ed i guanti monouso devono essere immediatamente smaltite nella spazzatura utilizzando gli appositi cestini.

L'utilizzo dei guanti monouso va limitato ai casi in cui è consigliato e non esteso a tutto il giorno. E' obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso. Per i docenti di sostegno e gli educatori, ove non sarà possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica e/o la visiera in plexiglass. Lo schermo facciale di protezione invece deve essere identificato mediante etichetta riportante il nominativo dell'utilizzatore, pulito e disinfettato dopo ogni utilizzo.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- ✓ Mascherina chirurgica monouso a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 strato interno con alta capacità filtrante conforme alla norma UNI EN 14683:2019
 - ✓ Guanti monouso in lattice / vinile / nitrile conforme alle normative UNI EN 420: *Requisiti generali* e UNI EN 374: *Guanti per la protezione dei microrganismi*
- In più, in occasione di operazioni di pulizia e sanificazioni di locali ed ambienti:
- ✓ Mascherina filtrante FFP2 in tessuto non tessuto (TNT) ipoallergenico monouso conforme alla normativa UNI EN 149:2009: *Semimaschere filtranti contro le particelle*
 - ✓ Camice o Tuta protettiva monouso in tessuto non tessuto (TNT) conforme alla normativa EN 14126:2004: *Indumenti di protezione contro gli agenti infettivi*
 - ✓ Schermo facciale di protezione conforme alla normativa EN 166:2004: Protezione di viso occhi e mucose

Le mascherine chirurgiche devono essere indossate per l'intera giornata e per tutte le fasi lavorative. Le mascherine filtranti, invece, devono essere indossate solo per le operazioni di pulizia.

I DPI devono essere sostituiti ogni qualvolta presentino condizioni fisiche tali da non garantire più la protezione necessaria (sporche, danneggiate, umide, ecc.)

Una volta usate, le tute protettive, le mascherine ed i guanti monouso devono essere immediatamente smaltite nella spazzatura utilizzando gli appositi cestini.

Lo schermo facciale di protezione invece deve essere identificato mediante etichetta riportante il nominativo dell'utilizzatore, pulito e disinfettato dopo ogni utilizzo.

L'utilizzo dei guanti monouso va limitato ai casi in cui è consigliato e non esteso a tutto il giorno. E' obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

PRIMO SOCCORSO

- ✓ nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- ✓ prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- ✓ per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- ✓ utilizzare il locale infermeria se esistente o un altro locale appositamente individuato come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

ANTINCENDIO

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

EVACUAZIONE

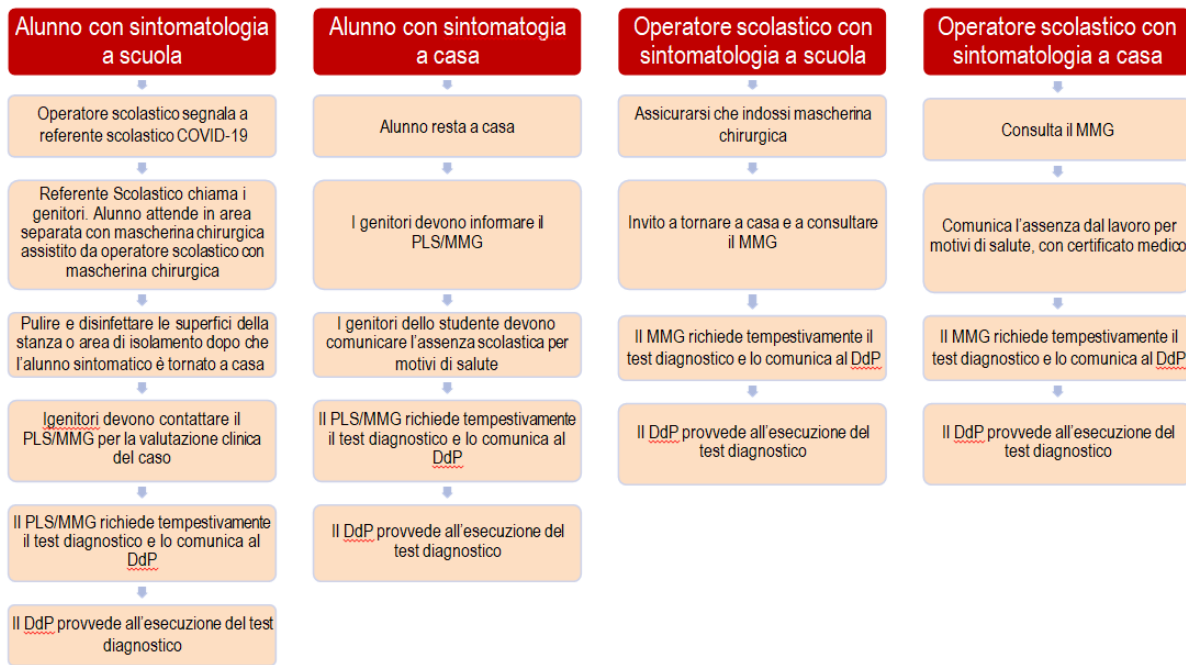
Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di raccolta.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Docenti, operatori scolastici e famiglie devono comunicare immediatamente al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID-19 o, in sua assenza, al primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, al D.S.G.A. eventuali casi di contatto con persona contagiata da COVID-19 e mettere in atto immediatamente la procedura prevista dalle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL n° 58 el 21/08/2020.

La Direzione procede immediatamente all'isolamento del sospetto contagio, nell'aula appositamente predisposta, e avverte le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente nei locali dell'Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.



AMBIENTE DEDICATO ALL'ACCOGLIENZA E ALL'ISOLAMENTO (AULA COVID/TRIAGE)

In ogni plesso, è stato predisposto un ambiente per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato).

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. La persona verrà dotata immediatamente di mascherina chirurgica. Il collaboratore che dovrà accompagnare il malcapitato nell'apposito ambiente dovrà essere fornito di mascherina FFP2, di camice o tuta monouso, di visiera e di guanti.

E' stato individuato il Referente scolastico, 2 per ogni plesso, per il COVID-19 di cui al documento ISS n°58 del 21/8/2020 citato in premessa.

ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA

In caso di alunno con sintomatologia è necessario:

1. allertare immediatamente il Referente COVID;
2. accompagnare l'alunno nell'aula di gestione dell'emergenza COVID (collaboratore o addetto al primo soccorso);
3. dotare l'alunno di mascherina chirurgica;
4. sottoporre l'alunno alla misurazione della temperatura tramite termoscanner;
5. il referente COVID deve avvertire la famiglia affinché prelevi al più presto lo studente;
6. l'alunno resta in compagnia del collaboratore o dell'addetto al primo soccorso, nel rispetto di tutte le misure di sicurezza, fino all'arrivo della famiglia;
7. pulire e disinfettare le superfici della stanza quando l'alunno è tornato a casa.

DOCENTE/PERSONALE SCOLASTICO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA

In caso di Docente/personale scolastico con sintomatologia è necessario:

1. assicurarsi che indossi la mascherina chirurgica;
2. fare in modo che torni immediatamente a casa.

DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

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

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché 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 al Dirigente Scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Dirigente Scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza 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.

Relativamente agli allievi in condizioni di fragilità, esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

INFORMAZIONE – COMUNICAZIONE - FORMAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento è assicurata adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, agli operatori scolastici, sul sito istituzione e anche con cartelli ben visibili all'ingresso della scuola e nei principali ambienti.

Questa sezione comprende la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

- Sarà data **Informazione** (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36) circa: Contenuti, regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

a) Destinatari:

- ➡ personale docente e ATA;
- ➡ studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- ➡ personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

b) Modalità:

- ➡ informativa scritta pubblicata sul sito e/o trasmessa tramite Registro elettronico Argo;
- ➡ trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti);
- ➡ documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

1. Sarà data **Comunicazione** circa i seguenti contenuti:

- ➡ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- ➡ testo completo del Protocollo ufficiale.

a. Destinatari:

- ➡ genitori e altri familiari;
- ➡ allievi;
- ➡ fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

b. Modalità:

- ➡ trasmissione orale (ad es. patto di corresponsabilità, incontri con le famiglie, insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
- ➡ documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

L'avvenuta comunicazione deve essere registrata e verbalizzata.

2. Sarà attivata la **Formazione** (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37) in merito ai seguenti contenuti:

- ➡ nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- ➡ obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- ➡ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le

- famiglie e gli allievi);
 - spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
 - caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
 - focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
 - focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
 - ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
 - come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).
- a) Destinatari:
- personale docente e ATA;
- b) Modalità per il personale docente e ATA:
- incontro in presenza, a cura del RSPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 ore);
 - formazione a distanza (modalità telematica) a cura del RSPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

CARTELLONISTICA – SEGNALETICA - INFOGRAFICHE

Sarà predisposta opportuna informazione su:

- ✓ i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- ✓ il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- ✓ il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- ✓ i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- ✓ la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Tempistica dell'informazione e della formazione in presenza:

- ✓ informazione agli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) all'inizio delle lezioni;
- ✓ formazione del personale docente e ATA entro l'avvio dell'anno scolastico;
- ✓ formazione degli studenti all'inizio delle lezioni.

La scuola fornirà alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigilerà affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

COMMISSIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI SICUREZZA

Come da prescrizioni dettate dal MI attraverso il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" Prot. n. AOOGABMI del 06/08/2020, viene costituita una Commissione per il controllo dell'applicazione del presente protocollo costituito da:

- Dirigente Scolastico
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Medico Competente
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Referente COVID
- DSGA

La Commissione, istituita nel mese di settembre, deve provvedere alla stesura, all'aggiornamento del Protocollo e all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione in esso contenute.

Si riunisce al bisogno con collegamenti a distanza organizzati dal Dirigente Scolastico ovvero con incontri presso la sede dell'Istituto, ferme restando le misure di prevenzione / distanziamento interpersonale e l'utilizzo di mascherine di protezione.

La convocazione delle riunioni della Commissione può essere richiesta da chiunque faccia parte della Commissione stessa.

Il presente Protocollo viene aggiornato periodicamente in funzione dell'evolversi della situazione di emergenza in corso nel Paese e delle nuove norme di Legge nazionali o regionali nonché a seguito di verifica/monitoraggio dell'efficacia delle misure individuate.

5. Approvare, su proposta del D.S., le seguenti ulteriori disposizioni di dettaglio:

ALUNNI E FAMIGLIE:

- **Gli alunni** dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso/uscita assegnati.
- **Gli alunni** che dovessero eventualmente arrivare in ritardo e comunque oltre l'orario previsto, entrano dall'ingresso principale.
- **Ciascuno studente** dovrà, inoltre, all'ingresso e durante tutta la permanenza nell'edificio:
 - **indossare sempre la mascherina e igienizzare spesso le mani** con soluzione idro-alcolica;
 - sottoporsi al controllo della temperatura corporea nel caso in cui venga richiesto. Se tale temperatura risulterà superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso. La temperatura potrà essere controllata anche successivamente all'ingresso, qualora dovessero insorgere sintomi di possibile contagio.
 - dopo l'ingresso a scuola, durante il tragitto per raggiungere l'aula, per l'utilizzo dei servizi o per qualunque altro spostamento, **mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro.**
 - **al termine delle lezioni è indispensabile lasciare l'edificio scolastico immediatamente**, seguendo percorsi predefiniti e segnalati, accompagnati dal docente presente all'ultima ora.
- **Le famiglie effettuano il controllo della temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
- **I genitori non devono assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi** (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
- **Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati dalla famiglia di mascherina monouso oppure di altro tipo** (ad es. lavabili), **da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro** e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. Nel caso le famiglie non abbiano provveduto non siano in grado di provvedere alla dotazione dei mascherina ai propri figli, verrà consegnata dalla scuola, possibilmente previa richiesta verbale o scritta. **Ogni classe sarà dotata di n. 30 mascherine una tantum, per eventuali necessità. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo.**
- **Si riporta il testo del Verbale del CTS n. 104 del 31-08-2020: "Nella scuola primaria per favorire l'apprendimento e lo sviluppo relazionale, la mascherina può essere rimossa in condizioni di staticità (i.e. i bambini seduti al banco) con il rispetto della distanza di almeno un metro e l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (es. canto). Nella scuola secondaria, anche considerando la trasmissibilità analoga a quella degli adulti, la mascherina potrà essere rimossa in condizioni di staticità con il rispetto di almeno un metro, l'assenza di situazioni che prevedano la possibilità di aerosolizzazione (es. canto) e in situazione epidemiologica di bassa circolazione virale come definita dalla autorità sanitaria".**
- **L'accesso alla segreteria sarà garantito tutti i giorni, secondo l'orario previsto, sempre previo appuntamento, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente.**
- **I visitatori esterni accederanno agli uffici previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.**
- **Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi.** In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.

- **Il materiale didattico di ogni classe e sezione** (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) **non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni**. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
- **Non è consentito utilizzare giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
- **Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni**.
- **Evitare di lasciare a scuola oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
- **Nelle scuole primarie e secondaria verrà stabilito un arco orario (vedasi Tabella più sotto)**, durante il quale **gli alunni di ciascuna classe potranno recarsi al bagno**, scaglionati e in caso di effettiva necessità.
- **Nel periodo di uscita per il bagno sarà effettuato un ricambio dell'aria nell'aula**, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora anche nelle scuole dell'infanzia e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
- **L'accesso ai bagni potrà essere comunque consentito anche durante l'orario di lezione, per necessità o urgenze**.
- **Gli alunni devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta**. Nei plessi sono affissi cartelli con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. **In tutti i plessi e in tutte le aule sono disponibili dispenser con gel disinfettante**.
- **Per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della mascherina, per gli alunni dai sei anni in su (compresi anticipatori della prima primaria)**.
- **L'intervallo per la merenda si svolgerà dalle ore 10:30 alle ore 10:45 per la primaria, e dalle ore 10:55 alle ore 11:10 per la secondaria, o in altro momento se la classe è fuori per il bagno**. **Gli alunni rimarranno nelle proprie aule, alla presenza dei docenti e potranno consumare la merenda, rigorosamente personale, nel proprio banco**. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Anche durante l'intervallo si provvederà al ricambio d'aria.
- **Si può portare da casa esclusivamente la merenda**. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
- **Le bottigliette d'acqua e le borracce degli alunni** devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.
- **I banchi devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule**, nella posizione indicata dagli adesivi fissati sul pavimento.
- **I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti**, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
- **Gli ingressi e uscite devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita**, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza. In allegato sono riportate le mappe per facilitare le entrate e uscite, con le indicazioni dell'ordine di ingresso e uscita delle classi. In particolare per il plesso Bosco, le classi della scuola secondaria utilizzeranno solo l'entrata di via De Santis, posizionandosi preliminarmente negli spazi esterni dedicati a ciascuna classe e accedendo tramite le scale di emergenza in fila indiana, rispettando la distanza di 1 metro e prestando attenzione; per le classi della scuola primaria del plesso Bosco, si utilizzerà l'accesso principale per le entrate e le uscite, rispettando i segni di distanza posizionati nello spazio antistante e accedendo uno per volta, senza accalcarsi, secondo l'ordine delle classi che verrà indicato; per gli alunni del plesso Manzoni, saranno indicate le classi che accedono da via Dante (entrate e uscite) e quelle che accedono da via Bellini (entrate e uscite). Per i plessi dell'infanzia, l'entrata sarà effettuata secondo l'orario di ingresso di un'ora, dalle 8:00 alle 9:00, secondo le esigenze delle famiglie, ma rispettando l'entrata e l'uscita uno per volta e con la distanza di 1 metro.
- **Gli alunni con difficoltà motorie o altri problemi di salute, potranno chiedere di accedere dalle rampe e fare uso del sollevatore (plesso Bosco)**.
- **I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita**, che possono variare da classe a classe e saranno comunicati a cura delle singole scuole/plessi.

- **I genitori non potranno accedere nei locali e nelle aree di pertinenza della scuola.** Per evitare assembramenti, è opportuno che si rechi a scuola un solo genitore o delegato accompagnatore. **Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).**
- **I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia** non possono sostare all'interno dei locali della scuola nei momenti di ingresso e uscita, salvo richieste specifiche e documentate da valutare da parte del D.S.. Per evitare assembramenti, è opportuno che si rechi a scuola un solo genitore o delegato accompagnatore. **SOLTANTO UN GENITORE PER OGNI BAMBINO** potrà accedere nell'area di pertinenza e nei locali interni esclusivamente per il tempo necessario per svestire il proprio figlio della scuola, evitando assembramenti, con adeguato distanziamento, rispettando i segnali posizionati sul pavimento o lungo i percorsi segnalati di entrata e uscita, affidando i bambini ai docenti. **All'ingresso verrà misurata la temperatura con un termoscanner da parte di un collaboratore scolastico o del responsabile di plesso. Ciascun bambino dovrà avere con sé una sacca trasparente nella quale collocare il cappottino, la merenda, la borraccia e altri oggetti personali. All'uscita i genitori potranno rientrare nei locali per prelevare il proprio figlio,** evitando assembramenti, con adeguato distanziamento, rispettando i segnali posizionati sul pavimento, in attesa del proprio figlio. **I bambini da tre anni in giù cominceranno a frequentare dal 1° ottobre, per ragioni di gestione dell'emergenza COVID-19 che non consente che il genitore rimanga a scuola. Dal 24 settembre al fine al 9 ottobre, salvo che non sia attivato il servizio refezione, gli orari di entrata e uscita saranno i seguenti: ingresso dalle ore 8:00 alle ore 9:00 uscita dalle 11:30 alle 12.00; i bambini da tre anni in giù dal 1° al 9 ottobre entreranno tra le 8:00 e le 9:00 e verranno prelevati alle 10:30 per favorire l'ambientamento; dal 12 ottobre, fino a inizio del servizio mensa, ingresso dalle ore 8:00 alle ore 9:00 e uscita dalle ore 12:30 alle ore 13:00; a partire dal servizio mensa, l'uscita è prevista dalle ore 15:30 alle ore 16:00. Le ore non svolte in presenza fino al 9-10-2020, in virtù dell'orario ridotto, costituiranno banca ore di recupero, entro e non oltre il mese di dicembre 2020, da parte di TUTTI I DOCENTI, che non potranno sottrarsi alla disposizione di servizio, salvo urgenti e documentate motivazioni. Nel caso di assenze dei docenti titolari, dopo aver esperito le possibili sostituzioni dei docenti di sostegno del plesso o di docenti nominati, per evitare, ai fini del contenimento dei rischi da COVID-19, accorpamenti dei bambini in altre sezioni, in casi eccezionali e previo accordo da sottoscrivere nel patto di corresponsabilità, si potranno contattare le famiglie per l'uscita anticipata alle ore 13:00.**
- **I genitori dei bambini della scuola primaria** non possono accedere all'interno dei locali della scuola nei momenti di ingresso e uscita, salvo richieste specifiche e documentate da valutare da parte del D.S., ma potranno accedere nell'area di pertinenza della scuola, evitando assembramenti, con adeguato distanziamento, rispettando i segnali posizionati sul pavimento o lungo i percorsi segnalati di entrata e uscita, fino alla porta di ingresso, dove i bambini saranno presi in consegna da collaboratori scolastici o docenti. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore. **All'uscita i genitori potranno attendere i figli nell'area di pertinenza esterna,** evitando assembramenti, con adeguato distanziamento, rispettando i segnali posizionati sul pavimento, in attesa del proprio figlio. **Gli orari di inizio e fine lezioni sono i seguenti: ore 8:15-13:45 dal lunedì al giovedì, ore 8:15-13:15 il venerdì. Per l'entrata e l'uscita ci sarà un margine più ampio di tempo: i docenti e gli alunni potranno accedere dalle ore 8:10.**
- **I genitori dei bambini della scuola secondaria** non possono accedere all'interno dei locali e delle aree di pertinenza della scuola nei momenti di ingresso e uscita, salvo richieste specifiche e documentate da valutare da parte del D.S. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore. **Gli orari di inizio e fine lezioni sono i seguenti: ore 8:00-14:00 dal lunedì al venerdì. Per l'entrata e l'uscita ci sarà un margine più ampio di tempo: i docenti e gli alunni potranno accedere dalle ore 7:55 posizionandosi nelle aree dedicate segnalate sul pavimento interno del cortile.**
- **I singoli plessi dispongono di termoscanner. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.**
- **Qualora un alunno si senta male a scuola rivelando i sintomi sopraddeati, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.**
- Per ogni grado di scuola, dopo assenza per malattia, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica. In ogni caso, secondo le indicazioni del **Rapporto Covid 19 dell'ISS n.58/2020**, per la **riammissione a scuola** è necessaria una **attestazione del pediatra o**

del medico di base “che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19”.

- **Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le salviette di carta usa e getta prelevati dai dispenser.** Allo stesso modo, **i bavaglioli di stoffa usati alla scuola dell’infanzia saranno sostituiti da salviette usa e getta.**
- **I colloqui dei genitori con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza,** mediante piattaforma didattica dell’Istituto, previo appuntamento via Registro elettronico o via email.
- **Per le indicazioni di dettaglio** (percorsi di ingresso e uscita, modalità di inserimento alla scuola dell’infanzia, modalità di uscita per il bagno ecc.) si rimanda agli allegati e alle informazioni specifiche che saranno fornite a livello di singola scuola/plesso.

VISITATORI ESTERNI (fornitori, ditte, responsabili o dipendenti enti locali e altri soggetti).

L’accesso alle sedi dell’istituto avverrà secondo le seguenti modalità:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza, per via telefonica o per mail (080601506 – baic87700r@istruzione.it ; baic87700r@pec.istruzione.it);
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità, valutati dal Dirigente Scolastico, previa prenotazione o appuntamento con gli uffici, in orario pomeridiano lunedì-giovedì dalle 15:00 alle 17:00;
- registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione dei dati anagrafici, dei recapiti telefonici, della data di accesso e del tempo di permanenza;
- rispetto delle norme di igiene e distanziamento stabilite all’interno della struttura;
- accesso fino all’ingresso della struttura 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. L’accesso di minori nella struttura è consentito solo agli alunni della Scuola, per lo svolgimento di attività didattiche e formative programmate.

L’accesso ai fornitori è consentito esclusivamente per carico/scarico delle merci secondo le seguenti modalità:

- deve essere dotato di mascherina;
- deve sottoporsi al controllo della temperatura;
- deve compilare l’autocertificazione;
- deve tassativamente rispettare la distanza di un metro;
- deve utilizzare il gel disinfettante a disposizione degli utenti.

Il personale di imprese esterne (manutentori, tecnici, ecc...) potrà intervenire attenendosi scrupolosamente alle regole di prevenzione dal contagio:

- deve essere dotato di mascherina;
- deve sottoporsi al controllo della temperatura;
- deve compilare l’autocertificazione;
- deve tassativamente rispettare la distanza di un metro;
- deve utilizzare il gel disinfettante a disposizione degli utenti.

Gli operai potranno utilizzare, se necessario, i servizi igienici individuati dal Dirigente Scolastico.

Quanto previsto nel presente Protocollo si estende anche ai lavoratori di eventuali imprese in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all’interno dell’Istituto.

DOCENTI:

- accedere all’istituto in maniera scaglionata, attraverso l’ingresso principale, rispettando sempre il distanziamento di 1 metro. Si ribadisce l’importanza di essere presenti a scuola in classe, **almeno 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni** per garantire l’accoglienza e la sorveglianza degli studenti al momento dell’accesso in classe;
- indossare sempre la mascherina chirurgica e igienizzare spesso le mani con soluzione idro-alcolica, soprattutto nei luoghi comuni e a ogni cambio di classe o di aula/ambiente;
- sottoporsi al controllo della temperatura corporea, nel caso in cui venga richiesto, utilizzando i termoscanner in dotazione presenti nella postazione Front-Office. Se tale temperatura risulterà superiore a 37,5° non sarà consentito l’accesso al luogo di lavoro. La temperatura potrà essere controllata anche successivamente all’ingresso, qualora dovessero insorgere sintomi di possibile contagio;

- dopo l'ingresso a scuola durante gli spostamenti all'interno dell'edificio è indispensabile mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro. Per lo spostamento da un piano all'altro, si dovrà fare uso delle scale interne;
- al termine delle lezioni è indispensabile lasciare l'edificio scolastico immediatamente, seguendo percorsi predefiniti e segnalati. Se l'ultima ora di servizio coincide con l'ultima ora di lezione per gli studenti, il docente è tenuto ad accompagnare gli alunni all'uscita e a garantire il rispetto delle regole contribuendo ad evitare assembramenti.
- Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e/o all'autorità sanitaria.
- È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o uno dei referenti COVID-19 della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
- La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi.
- Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti che hanno un proprio indice di affollamento che non deve essere superato.
- Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
- Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
- Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli studenti **disabili**. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina chirurgica, per i docenti potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti, camice).
- Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestra), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico, nonché le attività all'aperto.
- Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
- Nel caso in cui il docente abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni degli studenti, egli stesso deve indossare la mascherina così come gli studenti interessati.
- Durante le lezioni dovranno essere effettuati **ricambi di aria** il più frequentemente possibile. Se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
- Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei pressi dei bagni e nelle zone di passaggio. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
- Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli studenti ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
- Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni, che non potranno uscire più di due volte al giorno (salvo documentata certificazione medica). Al fine di evitare gli abusi, in ogni classe sarà predisposto un registro delle uscite degli studenti per recarsi al bagno.
- Il **registro elettronico** dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58 – Versione del 28 agosto 2020.

- Al personale docente è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno dei canali indicati sulle piantine affisse nei corridoi. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.
- Durante gli spostamenti con o senza la classe, i docenti devono indossare la mascherina.

PERSONALE ATA

Ingresso personale ATA:

- accedere all'istituto in maniera scaglionata, attraverso l'ingresso principale e/o ulteriori ingressi appositamente individuati.
- indossare sempre la mascherina chirurgica nuova fornita dal dirigente scolastico e igienizzare spesso le mani con soluzione idro-alcolica;
- sottoporsi al controllo della temperatura corporea, nel caso in cui venga richiesto, utilizzando i termoscanner in dotazione presenti nella postazione Front-Office. Se tale temperatura risulterà superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso al luogo di lavoro. La temperatura potrà essere controllata anche successivamente all'ingresso, qualora dovessero insorgere sintomi di possibile contagio;
- dopo l'ingresso a scuola durante gli spostamenti all'interno dell'edificio è indispensabile mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro. Per lo spostamento da un piano all'altro, si dovrà fare uso delle scale interne, limitando la fruizione dell'ascensore ai casi di effettiva necessità;

PERSONALE AMMINISTRATIVO:

La presenza negli uffici è disposto in modo da garantire n. 3 A.A. in un locale, con adeguato distanziamento e eventualmente l'uso di separatori trasparenti, e n. 1 A.A. in altro locale.

Il ricevimento del pubblico e del personale interno avviene con adeguato distanziamento e uso di pannelli trasparenti. Inoltre, l'orario di ricevimento in presenza dovrà evitare eccessiva concentrazione di persone e offrire al pubblico un servizio adeguato.

Pertanto:

gli uffici saranno aperti al pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00.

Ordinariamente gli uffici potranno essere contattati mediante telefono e/o email, e per motivi eccezionali il ricevimento in presenza, favorendo gli appuntamenti pomeridiani, per evitare la concentrazione mattutina dei visitatori e dei genitori.

In caso di nuovo *lockdown*, si attueranno le misure di lavoro agile, secondo le disposizioni di legge, governative e ministeriali.

Il piano orario sarà predisposto dal D.S., d'intesa con il D.S.G.A.

PERSONALE C.S.

Il personale Ausiliario deve attenersi al **Protocollo specifico delle operazioni di pulizia, sanificazione e gestione igienica degli ambienti scolastici** e al Protocollo pulizia, igienizzazione e sanificazione ai sensi della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, di cui si forniscono alcune indicazioni sintetiche:

Per pulizie **ordinarie** si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale o mensile;

Per attività **straordinarie** di pulizia si intendono, invece, quelle che, seppur programmate, si verificano a cadenze temporali più dilazionate nel tempo (trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale);

La pulizia quotidiana e eventualmente ripetuta nella giornata, se necessario, degli ambienti utilizzati quotidianamente e la pulizia settimanale e periodica (ogni qualvolta si sia verificato l'uso e se ne dovesse prevedere uno successivo) degli ambienti non utilizzati quotidianamente, prevedono:

Disinfezione delle superfici. La disinfezione deve essere preceduta da accurata pulizia. Lo scopo è quello di eliminare lo sporco in modo da diminuire la carica microbica favorendo la penetrazione del principio

attivo.

- Per l'applicazione fare sempre ben attenzione alle etichette, dove vengono riportate le diluizioni da effettuare prima dell'impiego, le modalità e gli eventuali dispositivi di protezione individuale da utilizzare.
- Tutti i disinfettanti usati in modo improprio possono determinare effetti indesiderati (danni alle persone e ai materiali).
- Ogni volta che si prepara una soluzione di disinfettante, dovrà essere utilizzata in tempi brevi.
- Non lasciare i contenitori dei disinfettanti aperti e, ogni volta che si aprono, non contaminare la parte interna del tappo (poggiare il tappo sempre rovesciato).
- Conservare i contenitori ben chiusi, al riparo della luce, lontano da fonti di calore e in un apposito armadietto.
- Il prodotto deve essere sempre mantenuto nel contenitore originale, a meno che non si renda necessaria la diluizione, che andrà fatta seguendo le modalità concordate e utilizzando acqua o altri diluenti non inquinati.
- Se non chiaramente specificato o già previsto dal produttore è bene non associare mai due disinfettanti o un disinfettante con un detergente per evitare problemi di interazioni o di eventuali incompatibilità che potrebbero compromettere l'azione detergente e/o disinfettante.
- Il disinfettante chimico più utilizzato nella disinfezione ambientale (pavimenti, pareti, porte, letti, tavoli, servizi igienici, cucine di reparto ecc.) è l'ipoclorito di sodio stabilizzato che, essendo un disinfettante ad ampio spettro d'azione, garantisce un'attività su virus, batteri e numerosi tipi di spore già a concentrazioni molto basse.

Pulizia ordinaria dei servizi igienici:

- la disinfezione delle superfici orizzontali e verticali degli arredi e la disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte e dei contenitori del materiale igienico di consumo e ogni altro accessorio ad uso comune.
- il costante rifornimento del materiale igienico di consumo (carta igienica, sapone liquido, salviette in carta) negli appositi contenitori;
- l'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani e il posizionamento all'interno dei cestini porta carta e porta rifiuti di un nuovo sacchetto.

L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolar modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, banchi, sedie, lavagne, contenitori, ecc.) in periodo emergenziale deve essere effettuata, oltre a quanto previsto normalmente, ogniqualvolta si ha notizia che nel locale abbia soggiornato per brevi o lunghi periodi una persona contagiata o presunta tale, o nel caso in cui si verificano situazioni eccezionali quali presenza di persona con sintomi COVID – 19, vomito e rilascio di secrezioni corporee.

- Areare i locali
- Sgomberare le superfici rimuovendo tutti gli oggetti e possibili incontri.
- Detergere e disinfettare gli arredi con prodotto adeguato e compatibile con il materiale con cui l'arredo è stato realizzato.
- Riposizionare gli arredi mobili, qualora sia stato necessario rimuoverli nella fase iniziale.

Pulizia ordinaria dei servizi degli uffici:

- La detersione e la disinfezione di superfici orizzontali e verticali degli arredi e la disinfezione delle maniglie delle porte, degli interruttori e dei contenitori del materiale igienico di consumo e ogni altro accessorio ad uso comune.
- L'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani e il posizionamento all'interno dei cestini porta carta e porta rifiuti di un nuovo sacchetto.
- L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolar modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, sedie, stampanti, fotocopiatrici, interruttori, maniglie) in periodo emergenziale deve essere effettuata con frequenza giornaliera, da implementare nel caso in cui si verificano situazioni eccezionali quali presenza di persona con sintomi COVID – 19,

Attrezzature e materiali di pulizia e igienizzazione messi a disposizione e utilizzati dal personale :

- Panni-spugna differenziati per ambienti e teli monouso per la spolveratura
- Scope tradizionali.
- Asta pulivetro, vello lavavetro.
- Spruzzatori igienizzanti

- Vaporetta Polti
- Sistema MOP. Si sottolinea la necessità di utilizzare più sistemi MOP in base alle zone da pulire: uno per i servizi igienici, uno per gli ambienti didattici in genere (sezioni, aule, palestre, laboratori, ecc.) e uno per il locale refezione.
- Dispositivi di protezione individuale (camice, guanti, mascherine chirurgiche o FFP2).

Manutenzione delle attrezzature:

- Tutto il materiale per la pulizia deve essere regolarmente pulito dopo l'uso in quanto spugne, stracci, telini possono essere importante veicolo di contagio di infezioni o patologie.
- Alla fine delle operazioni di pulizia le frange MOP, i panni devono essere lavati con acqua calda e disinfettati. La pulizia manuale può essere eseguita tramite immersione in soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti.
- Evitare di lasciare in ammollo gli stracci per periodi superiori a quelli necessari per una corretta disinfezione (10-20 minuti).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

I collaboratori individuati per le esigenze degli alunni diversamente abili dovranno svolgere i compiti assegnati con le precauzioni necessarie e indossando i DPI necessari.

PROSPETTO DISTRIBUZIONE DELLE CLASSI E ORARIO

PER LA SCUOLA PRIMARIA SARANNO UTILIZZATI I PLESSI

MANZONI (PIANO TERRA) PER LE SEGUENTI CLASSI:

**1 A – 2 A – 1 B – 5 A – 5 B (INGRESSO Via Dante)
2B – 3A - 3B (INGRESSO Via Bellini)**

BOSCO (PIANO TERRA) CON ACCESSO (ENTRATA E USCITA) DA VIA MONTESSORI PER LE SEGUENTI CLASSI:

4 A – 4 B – 1 C – 2 C - 3 C – 4 C – 5 C – 1 D – 3 D – 4 D – 5 D

PER LA SCUOLA SECONDARIA SARÀ UTILIZZATO IL PLESSO

BOSCO (PRIMO PIANO) CON ACCESSO (ENTRATA E USCITA) DA VIA DE SANTIS

PER TUTTE LE CLASSI

SETTIMANA CORTA DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ

SETTIMANA	SCUOLA	ORARIO
24-25/09/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:15-12:15 CLASSI DALLE SECONDE ALLE QUINTE 9:15-12:15 CLASSI PRIME
24-25/09/2020	SCUOLA SECONDARIA	8:00-12:00 CLASSI SECONDE E TERZE 9:00-12:00 CLASSI PRIME
28/09-2/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:15-12:15
	SCUOLA SECONDARIA	8:00-12:00
05-09/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:15-13:15 TUTTE
	SCUOLA SECONDARIA	8:00-13:00 TUTTE
DAL 12/10/2020	SCUOLA PRIMARIA	8:15-13:45 DAL LUNEDÌ AL GIOVEDÌ 8:15- 13:15 IL VENERDÌ
	SCUOLA SECONDARIA	8:00-14:00 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ

N.B. In allegato in pdf l'esatta planimetria con distribuzione delle classi in ciascun plesso. Per evitare assembramenti, all'ingresso gli alunni di SECONDARIA potranno sostare appositamente distanziati nelle aree esterne di pertinenza e accedere individualmente tra le ore 7:55 e le 8:10. Gli alunni di PRIMARIA potranno accedere tra le ore 8:10 e le ore 8:25.

Tabella Uscite Bagno per la scuola primaria e secondaria

N.B. Gli alunni potranno uscire uno per volta nel turno previsto, salvo casi urgenti e indifferibili, e saranno sorvegliati dai Collaboratori scolastici. I docenti dovranno segnare su apposito registro le uscite e i rientri

Primaria:

Turnazioni classi per il bagno Plesso Manzoni

Ore 10:00-10:15 classe 1A
Ore 10:15-10:30 classe 1B
Ore 10:30-10:45 classe 2 A
Ore 10:45-11:00 classe 2 B
Ore 11:00-11:15 classe 3 A
Ore 11:15-11:30 classe 3 A
Ore 11:30-11:45 classe 5 A
Ore 11:45-12:00 classe 5 B

Turnazioni classi per il bagno Primaria Plesso Bosco piano terra

Ore 9:30-9.45 classe 1C
Ore 9:45-10:00 classe 1 D
Ore 10:00-10:15 classe 2 C
Ore 10:15-10:30 classe 3 C
Ore 10:30-10:45 classe 3 D
Ore 10:45-11:00 classe 4 A
Ore 11:00-11:15 classe 4 B
Ore 11:15-11:30 classe 4 C
Ore 11:30-11:45 classe 4 D
Ore 11:45-12:00 classe 5 A
Ore 12:00-12:15 classe 5 D

Secondaria

Turnazioni classi per il bagno Scuola secondaria Plesso Bosco primo piano

Ore 9:45-10:00 classe 1 A
Ore 10:00-10:15 classe 1 B
Ore 10:15-10:30 classe 1 C
Ore 10:30-10:45 classe 2 A
Ore 10:45-11:00 classe 2 B
Ore 11:00-11:15 classe 2 C
Ore 11:15-11:30 classe 2 D
Ore 11:30-11:45 classe 3 A
Ore 11:45-12:00 classe 3 B
Ore 12:00-12:15 classe 3 C

Tabella riepilogativa Protocollo per la gestione delle pulizie

Tenendo conto del Protocollo per la gestione delle pulizie, nella seguente tabella sono state riprese alcune attività primarie che devono essere svolte all'interno dei locali scolastici con una frequenza indicativa che potrà essere riformulata sulla base di valutazioni del D.S. e del DSGA d'intesa con i collaboratori scolastici, sentito il parere della **Commissione di Istituto per l'emergenza del COVID-19, ai sensi del DM 87 del 06-08-2020.**

- a) G una volta al giorno,
- b) G2 due volte al giorno ovvero quando occorre,
- c) settimanale (S una volta a settimana, S3 tre volte a settimana),
- d) mensile
- e) annuale (A una volta all'anno, A2 due volte all'anno, A3 tre volte all'anno)

ATTIVITA'	Frequenza
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti.	G2
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	G2
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	G2
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detergenti, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali e successivamente spruzzare un deodorante.	G
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G
Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra	G
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	G
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, eccetera	G
Lavaggio delle lavagne	G
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	G
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	G

Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra. Lavaggio e sanificazione delle brandine.	G
Pulizia dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia di corrimani e ringhiere.	G
Pulizia e sanificazione della portineria	G
Pulizia di porte, cancelli e portoni.	G
Lavaggio a fondo dei pavimenti con disinfettante dopo spazzatura e pulizia	G
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	S3
Spolvero dei monitori dei computer nell'aula di informatica.	S3
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S3
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno....	S3
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	S
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano	S
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	S
Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti.	M
Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto)	M
Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici,....	M
Aule convegni, teatri, aula magna (mensile o dopo ogni utilizzo)	M
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	A3
Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...	A3
Lavaggio delle tende non plastificate	A2
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzi delle aule, degli uffici, della palestra	A2
Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	A/2
Pulizia delle aree Verdi	A/2

Pulizia delle bacheche	A/2
Pulizia di targhe, insegne e suppellettili.	A/2
Lavaggio di punti luce e lampade.	A
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici... Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi.	A

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

La scuola, a mezzo dei Collaboratori scolastici, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione delle parti comuni e dei servizi igienici.

PULIZIA NEL CASO DI PRESENZA DI PERSONA CON COVID

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute – Allegato D – nonché alla loro ventilazione e in particolare:

- Pulizia di ambienti non sanitari

Agli ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID, prima di essere stati ospedalizzati, verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

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 detersivi 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 detersivo 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 (mascherina FFP") e guanti monouso 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.

Ogni plesso è dotato di locale di isolamento all'uso destinato (Aula isolamento)

PULIZIA ORDINARIA GIORNALIERA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Modalità Operative

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati sono sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, sono utilizzati prodotti a base di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici, che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, è utilizzato etanolo al 70% dopo la pulizia con detersivo neutro.

Il Collaboratore scolastico, dopo ogni attività, riporterà sul seguente Registro l'intervento effettuato, l'indicazione dell'area interessata e apporrà la propria firma. Gli interventi di pulizia e sanificazione previsti riguarderanno:

1. La pulizia e sanificazione giornaliera delle aree di lavoro e superfici utilizzate per le attività didattiche e mensa;
2. La pulizia e sanificazione giornaliera delle aree comuni affidate;

4. La pulizia e sanificazione dei servizi igienici due volte al giorno
5. La pulizia e sanificazione giornaliera di tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, piani di appoggio tavoli, le superfici dei servizi igienici, tastiere, schermi touch, mouse, stampanti, scanner, giocattoli, ecc.
6. L'apparecchio telefonico della sede scolastica deve essere sanificato ad ogni chiamata se utilizzato da più persone.

Rispondenza tra quanto previsto nel Documento di “Gestione delle operazioni di Pulizia, Disinfezione e Sanificazione delle strutture scolastiche” e le operazioni risultanti dal presente Registro:

Rilievo condizioni di pulizia

- Adeguate
- NON adeguate

In caso di risposta NON ADEGUATE Interventi NON adeguati relativi a:

- Pulizia servizi igienici
- Pulizia aule
- Pulizia parte comuni
- Pulizia spazi mensa scolastica
- Pulizia palestra
- Pulizia Aula Magna
- Pulizia laboratori
- Pulizia uffici
- Pulizia biblioteca
- Altro _____

CONTROLLO (responsabile di plesso) _____

oppure

CONTROLLO DSGA _____

All. 3 - VERBALE DI CONTROLLO (in caso di condizioni Non adeguate)

Data:.....

Unità ispezionate: _____

Presenti al sopralluogo (precisare qualifica):

In base all'ispezione effettuata si evidenziano criticità nelle:

- Procedure di pulizia e sanificazione giornaliera (G/2 G)
- Procedure di pulizia e sanificazione frequenti (S/3 S M)
- Procedure di pulizia e sanificazione saltuarie (A/3 A/2 A)

Azioni correttive:

Firma del Responsabile di plesso

Firma del DSGA

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLA GESTIONE DI CASI SINTOMATICI O FOCOLAI DI COVID-19 IN AMBITO SCOLASTICO

Nel caso in cui un STUDENTE presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:

- L'operatore scolastico (docente, personale ATA) che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare uno dei referenti COVID-19 presenti nell'Istituto i cui nominativi sono riportati in basso.
- Il referente scolastico COVID-19 o altro componente del personale scolastico del plesso deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano, indossando la mascherina chirurgica e i guanti, conduce l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento. In tutti i plessi sono stati individuati locali destinati allo scopo e riportati **in allegato**.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto (collaboratore scolastico in servizio al piano o docente della classe) che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Il collaboratore scolastico individuato deve far indossare una mascherina chirurgica (eventualmente sostituendo quella di comunità), se la tollera, allo studente, se ha più di sei anni.
- Chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione, dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Il collaboratore scolastico dovrà pulire e disinfettare le superfici del locale di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il pediatra o il medico di base per la valutazione clinica del caso, e nel caso di confermata positività al COVID-19, comunicarla tempestivamente all'Istituto.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi)
- Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al DdP della ASL l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal DdP con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Nel caso in cui un OPERATORE SCOLASTICO presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:

- L'operatore scolastico è tenuto a indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica ed è invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test

diagnostico.

Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

- Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e/o all'autorità sanitaria.
- È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
- Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o uno dei referenti COVID-19 della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- Va mantenuto il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
- La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi. Deve essere evitato ogni assembramento nelle sale docenti che hanno un proprio indice di affollamento che non deve essere superato.
- Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.
- Usare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
- Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli studenti disabili.
- L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina chirurgica, per i docenti potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti, camice).
- Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestra), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico, nonché le attività all'aperto.
- Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso estensivo delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
- Nel caso in cui il docente abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni degli studenti, egli stesso deve indossare la mascherina così come gli studenti interessati.
- Durante le lezioni dovranno essere effettuati ricambi di aria il più frequentemente possibile. Se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
- Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei pressi dei banchi e nelle zone di passaggio. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
- Fa parte della cura educativa dei docenti sensibilizzare gli studenti ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
- Si raccomanda di controllare l'afflusso ai bagni degli alunni, che non potranno uscire più di due volte al giorno (salvo documentata certificazione medica). Al fine di evitare gli abusi, in ogni classe sarà predisposto un registro delle uscite degli studenti per recarsi al bagno.

- Il registro elettronico dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58 – Versione del 28 agosto 2020.
- Il personale docente è tenuto, da contratto a essere presente a scuola 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni, per favorire l’accoglienza ordinata degli alunni. I docenti di scuola secondaria entreranno e usciranno preferibilmente dalle scale antincendio o, per necessità personali, dall’ingresso principale, senza fermarsi al piano terra. Il docente che lo richiedesse per motivi di salute documentati, potrà far uso del sollevatore, che dovrà essere igienizzato immediatamente dopo l’uso. I docenti della scuola primaria presso il plesso Bosco, entreranno e usciranno dall’ingresso principale. I docenti della scuola primaria Manzoni, entreranno e usciranno preferibilmente dall’ingresso indicato per la propria classe.
- Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.
- Durante gli spostamenti con o senza la classe, il personale e i docenti devono indossare la mascherina.

Per la gestione di eventuali casi di sintomi compatibili con COVID-19 i referenti per i plessi sono i Responsabili di Plesso:

Plesso San Girolamo: Ins. Domenica Rutigliano (responsabile) e Grazia Annoscia (vice responsabile)

Plesso Loizzi: Ins. Antonietta Pesce (Responsabile), Addolorata Bartolomeo (vice responsabile)

Plesso Devito. Ins. Raffaella Rubertis (responsabile), Rosa Cutrone (vice responsabile)

Plesso ex Moro (piano terra plesso Bosco): ins. Maria Rosaria Proscia, Rosanna Giorgio (sostituta)

Plesso Manzoni: Ins. Barbara Sciacovelli, Nicoletta Sabato (sostituta)

Plesso Bosco (primo piano plesso Bosco): Prof.. Angella Marinelli, Nicoletta Falcicchio (sostituta)

Il D.S. provvederà a pubblicare sul sito istituzionale il Regolamento approvato nel corso della presente seduta, nonché gli allegati e le informazioni e indicazioni utili allo svolgimento delle lezioni.

=====omissis=====

Non essendoci ulteriori comunicazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta alle ore 17:00

F:to La Segretaria
Prof.ssa Angela Marinelli

F:to Il Presidente
Sig. Leonardo Cutrone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Saverio Di Liso

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.