



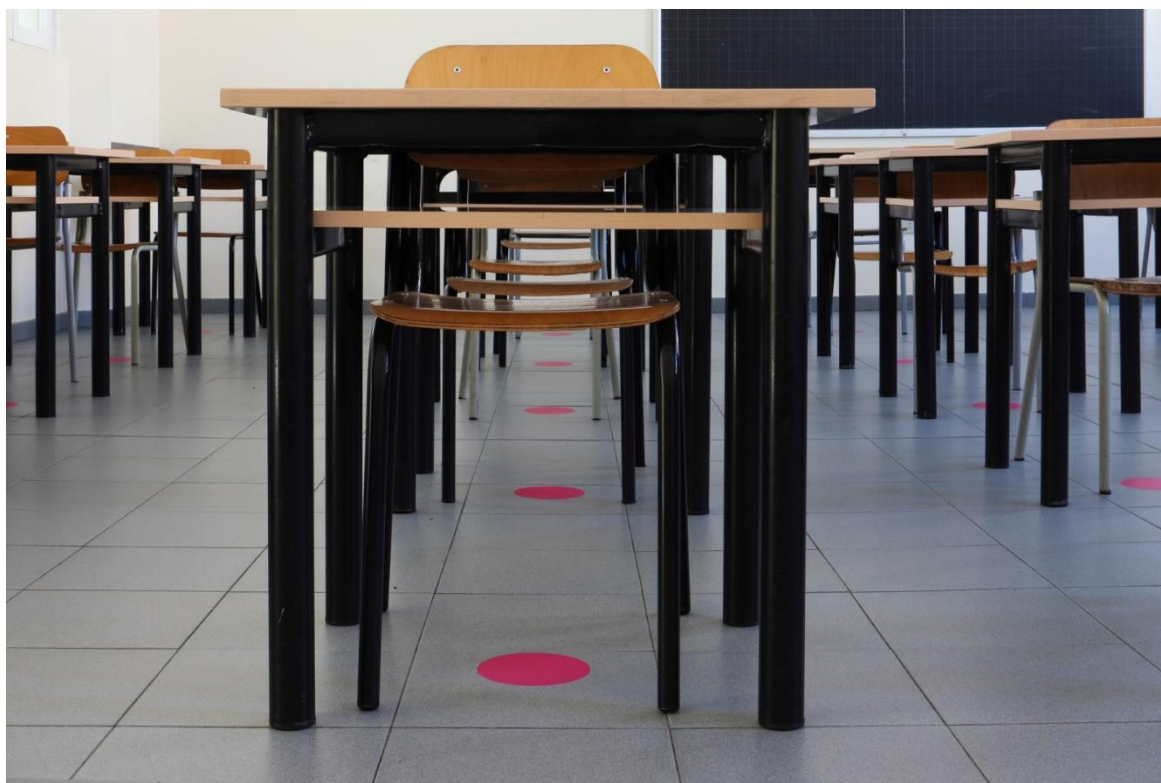
**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo Statale VIA IV NOVEMBRE  
via IV Novembre, 23 - 20015 Parabiago (MI) - C.F. 92047720153  
Tel: 0331 551436 – 0331 551180 Fax: 0331 553885

e-mail uffici: [MIIC8FH00N@istruzione.it](mailto:MIIC8FH00N@istruzione.it); [MIIC8FH00N@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8FH00N@pec.istruzione.it)  
[www.icmanzoniparabiago.edu.it](http://www.icmanzoniparabiago.edu.it)

# PROTOCOLLO ANTI COVID-19

IC - IV NOVEMBRE - PARABIAGO  
Prot. 0006087 del 10/09/2021  
01-01 (Entrata)



a.s 2021 - 2022

**ELABORATO IN DATA 08/09/2021**

**Indice**

PREMESSA.....	3
AZIONI DEL DATORE DI LAVORO IN RELAZIONE A DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA.....	3
CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO .....	5
DESCRIZIONE DELLA MISURA.....	5
MISURE ORGANIZZATIVE IN RELAZIONE AGLI SPAZI.....	5
MAPPATURA SPAZI, IDENTIFICAZIONE VARCHI E PERCORSI DI ACCESSO (IN ENTRATA ED IN USCITA).....	5
LOCALE DESTINATO A SPAZIO “GESTIONE CASO CHE PRESENTI SINTOMI ASCRIVIBILI AL COVID-19” .....	15
DISPOSIZIONI DI ACCESSO (IN ENTRATA ED IN USCITA) AI PLESSI ED ARTICOLAZIONE ORARIA COMPLESSIVA.....	15
FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALUNNI .....	16
REGOLE IN FUNZIONE DELLA PREVENZIONE E DEL CONTENIMENTO DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA .....	16
GREEN PASS-PERSONALE SCOLASTICO (DOCENTI E ATA).....	18
MISURE PECULIARI PER LA SCUOLA DELL’INFANZIA .....	18
AULE ATTREZZATE.....	18
AULA DOCENTI.....	19
SERVIZI IGIENICI .....	19
GESTIONE INTERVALLO.....	19
INDIVIDUAZIONE DEL “REFERENTE COVID” .....	20
PERSONALE CON FRAGILITÀ .....	20
ALUNNI CON FRAGILITÀ.....	20
ALUNNI CON DISABILITÀ.....	20
CONCESSIONE IN USO A TERZI DI LOCALI SCOLASTICI (PALESTRE ETC) .....	20
REFETTORIO.....	20
ASCENSORE.....	20
GESTIONE EVENTUALI CASI SOSPETTI.....	21
DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI ED ATTREZZATURE .....	21
REVISIONE DEL DOCUMENTO.....	22

## PREMESSA

Il presente documento, denominato “PROTOCOLLO SICUREZZA ANTI COVID-19”, è stato elaborato dal Datore di Lavoro, ovvero dal Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ed il Medico Competente (M.C.) al fine di adottare, nell’ambito dell’Istituto Comprensivo “Via IV Novembre” di Parabiago, un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola per l’anno 2020-2021, in relazione all’emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2.

Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all’interno della specifica realtà costituita dall’Istituto Comprensivo “Via IV Novembre”, il quadro normativo di riferimento è quello di seguito indicato:

- “Piano scuola 2021-2022” pubblicato con Decreto del Ministero dell’Istruzione n. 257 del 6 agosto 2021 che recepisce le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021;
- D.L. 111/2021 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”;
- D.M. n. 257/2021 “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2021/2022”;
- Protocollo d’intesa per l’avvio in sicurezza dell’a.s.2021/2022;
- Nota del Ministero dell’Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, prot. N. 1260 del 30 agosto 2021;
- Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021-2022) – 1 settembre 2021 - Documento a cura dell’Istituto Superiore di Sanità, del Ministero della Salute e della Fondazione Bruno Kessler

È da precisare che il presente protocollo risulta essere strettamente correlato al Documento integrativo di Valutazione del Rischio biologico da SARS-CoV-2.

## AZIONI DEL DATORE DI LAVORO IN RELAZIONE A DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

Il Datore di Lavoro è il primo responsabile dell’applicazione del presente protocollo: interfacciandosi con l’Ente Locale e pianificando le risorse economiche assegnate all’Istituzione Scolastica in funzione dell’emergenza Covid-19, assicura la disponibilità del materiale di supporto all’adozione delle misure di sicurezza individuate nonché la disponibilità dei Dispositivi di protezione individuali (DPI).

In particolare, assicura la disponibilità degli articoli di seguito indicati:

ARTICOLO	ANNOTAZIONI
<b>DISPENSER SOLUZIONE IDROALCOLICA</b>	I dispenser sono collocati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- agli ingressi dei singoli plessi</li> <li>- agli ingressi dei locali destinati alle funzioni di direzione e di gestione amministrativa</li> <li>- all’interno di ogni aula e di ogni altro locale (laboratorio, refettorio, portineria etc.)</li> <li>- in prossimità dei servizi igienici</li> <li>- in prossimità degli spazi “mensa”</li> </ul>
<b>MASCHERINE CHIRURGICHE MARCHIATE “CE” O PRODOTTE IN DEROGA PURCHÉ DOTATE DI AUTOCERTIFICAZIONE</b>	Al personale scolastico, docente e non, vengono distribuite mascherine chirurgiche come da dotazione a cura del Ministero dell’Istruzione. <u>Non sono adatte ad un uso professionale</u> le mascherine c.d. “di comunità” fatte salve altre indicazioni degli organi competenti dovessero intervenire in itinere. È, inoltre, prevista la disponibilità di mascherine aggiuntive da consegnare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a chi dovesse danneggiarla o perderla;</li> <li>- al visitatore che ne fosse provvisto;</li> <li>- al soggetto sintomatico che dovesse manifestare i sintomi a scuola e fosse provvisto di una semplice mascherina di comunità, etc.</li> </ul> Il quantitativo delle mascherine di cui garantire la disponibilità sarà oggetto di costante monitoraggio
<b>MASCHERINE FFP2/FFP3 NECESSARIAMENTE MARCHIATE “CE”</b>	È prevista anche la disponibilità di mascherine di tipo FFP2/FFP3 da collocare/fornire: <ul style="list-style-type: none"> <li>- all’interno delle cassette di primo soccorso;</li> <li>- al personale ausiliario/collaboratore che dovesse essere chiamato ad operazioni di sanificazione straordinaria</li> <li>- al personale al quale, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l’utilizzo di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale.</li> </ul>
<b>SCHERMI IN PLEXIGLASS (PARAFIATO)</b>	Saranno installati in relazione alle postazioni del Collaboratore Scolastico deputate al servizio di portineria.
<b>TERMOSCANNER –DISPOSITIVI DI RILEVAMENTO TEMPERATURA CORPOREA</b>	Tutti i plessi sono dotati di termoscanner, installati a cura dell’Ente locale. È prevista anche la disponibilità di rilevatori temperatura “a pistola” in dotazione per ciascuno dei plessi soprattutto per i plessi di pertinenza delle Scuole dell’Infanzia

<b>SACCHETTI DOTATI DI CHIUSURA PER LO SMALTIMENTO DELLE MASCHERINE E DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO MONOUSO</b>	Le mascherine ed ogni altro dispositivo monouso (guanti, camici, fazzoletti di carta...) saranno cestinati in apposito contenitore contenente sacchetto dedicato ed adeguatamente segnalato. È necessario trattare simili rifiuti seguendo alcune precauzioni quali inserire, a fine giornata, tale tipologia di rifiuti in un sacco che possa essere ben chiuso dal personale collaboratore che potrà, indossando DPI, smaltirlo inserendo lo stesso nei normali sacchi dell'indifferenziata.	
<b>CAMICI ORDINARI O MONOUSO</b>	Per il personale ATA (Profilo Collaboratore Scolastico), è prevista la dotazione di camice a cura dell'Istituzione Scolastica. Nel caso in cui si profilasse l'esigenza di procedere ad operazioni di sanificazione straordinaria, si garantirà la fornitura di camici monouso. Anche il personale docente della Scuola dell'Infanzia indosserà nella quotidianità dell'azione educativo-didattica camice adatto allo scopo.	
<b>VISIERA / MASCHERA FACCIALE LEGGERA</b>	Tale dispositivo sarà fornito, quale DPI, alle seguenti categorie di personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- docenti di Scuola dell'Infanzia che lo utilizzeranno unitamente alla mascherina chirurgica;</li> <li>- docenti delle classi prime della Scuola primaria per le situazioni in cui si ravvisassero esigenze particolari;</li> <li>- docenti di sostegno che dovessero svolgere la propria attività a supporto anche di soggetti verso i quali non fosse possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro;</li> <li>- docenti che ne facessero debita richiesta per comprovati motivi;</li> <li>- collaboratori scolastici che dovessero essere incaricati di opere di sanificazione straordinaria.</li> </ul> Tale dispositivo deve intendersi assolutamente individuale.	
<b>GUANTI IN NITRILE MONOUSO</b>	L'utilizzo dei guanti monouso è limitato a quei casi, già ampiamente regolati nell'ambito del Documento di Valutazione dei Rischi ordinario, per cui lo stesso sia previsto come D.P.I. al fine di proteggere da agenti di natura chimica e/o biologica.	
<b>KIT PER IGIENIZZAZIONE TASTIERE DEI PC CORRELATI ALLE LIM IN OGNI AULA E POSTAZIONE DOCENTE</b>	In ogni aula è assicurata la dotazione di un prodotto destinato allo scopo da utilizzare a cura di ciascun docente. Tale misura risulta essere complementare all'azione di igienizzazione accurata degli spazi e delle postazioni a cura dei Collaboratori Scolastici. Tra giornate diverse è garantita la pulizia approfondita delle postazioni a fine turno, nell'arco della stessa giornata il numero esiguo Collaboratori Scolastici in servizio ed il poco tempo disponibile potrebbe impedire la tempestiva pulizia delle superfici appena utilizzate da altri (tipicamente al cambio ora), per questo motivo la fornitura in ogni aula di kit igienizzante permette al singolo l'opportunità di eseguire debita igienizzazione della propria postazione.	
<b>PRESIDI PER I SERVIZI IGIENICI</b>	<b>DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO</b>	Stante il generale consiglio di frequente e completo lavaggio delle mani prioritariamente con acqua e sapone, all'interno dei servizi igienici, in prossimità di ogni lavabo, è assicurata la presenza di sapone liquido.
	<b>DISPENSER DI CARTA ASCIUGAMANI</b>	Al fine di permettere la regolare asciugatura delle mani, in ogni spazio destinato al lavaggio delle mani è presente carta asciugamani.
<b>PRODOTTI PER IGIENIZZAZIONE/SANIFICAZIONE AMBIENTI</b>	<b>PER USO COLLETTIVO</b>	I prodotti utilizzati sono a base di alcool etilico al 75% e di candeggina allo 0,5% e, comunque, sono prodotti il cui principio attivo sia compreso nell'elenco riportato nella Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020
<b>ARREDI</b>	<b>BANCHI E CATTEDRE</b>	Tutte le aule dispongono di banchi monoposto della misura 70x50 oppure 65x60) collocati in funzione delle misure di distanziamento sociale raccomandate. La postazione docente, in molte aule, non prevederà la presenza della cattedra ma una sedia con o senza annesso banco monoposto: tale misura si rende necessaria per garantire i parametri di capienza aule previsti.
	<b>ARMADI</b>	Gli armadi sono riposti, di norma, all'esterno delle aule ed in corrispondenza delle stesse. Sono fatte salve rare eccezioni in cui l'allocatione di tale tipologia di arredo in aula sia stato autorizzato a motivo della capienza dell'aula stessa e/o per indisponibilità
<b>SEGNALETICA</b>	<b>ORIZZONTALE</b>	Sono messi in posa, nei plessi scolastici, adesivi calpestabili, con grafica personalizzata, con certificazione antiscivolo R9 allo scopo di identificare i percorsi individuati per l'accesso agli spazi ed alle aule. È installata, altresì,

		opportuna segnaletica atta a promuovere e rammentare l'osservanza delle misure di distanziamento sociale. Sotto ogni banco-postazione alunno, in ogni aula, sono collocati bolloni adesivi colorati in funzione della segnalazione della collocazione stabile dello stesso banco.
	<b>VERTICALE</b>	Sono messi in posa, nei diversi plessi e nei diversi ambienti, adesivi da parete allo scopo di richiamare le misure di prevenzione e di contenimento del contagio da SARS-COV 2 nonché di identificazione spazi ed arredi.

## CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO

Il personale scolastico, docente e non docente, rientra nella definizione di "lavoratore" come prevista dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed ha diritto di ricevere, da parte del datore di lavoro, ogni dispositivo necessario al fine di ridurre l'esposizione ai rischi lavorativi tra cui anche quello di contagio da COVID-19.

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il Datore di lavoro ovvero il Dirigente Scolastico in questi luoghi:

- ingressi dei plessi;
- uffici (dirigenza, segreteria etc)
- all'interno di ogni aula didattica
- in prossimità dei servizi igienici
- in prossimità dello spazio mensa

mette a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica

Il Datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2/FFP3

- da collocare all'interno delle cassette di primo soccorso;
- al personale ausiliario/collaboratore che dovesse essere chiamato ad operazioni di sanificazione straordinaria
- al personale che, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l'utilizzo di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale.

Il Datore di lavoro fornisce ai docenti della Scuola dell'infanzia, ai docenti delle classi prime della Scuola primaria, ai docenti di sostegno ed ai collaboratori scolastici, ai quali siano richieste operazioni di assistenza primaria per le quali sia impossibile il mantenimento del distanziamento di 1 metro, visiere da utilizzare in aggiunta alla mascherina chirurgica.

Il Datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti).

Con riferimento a tutti i punti precedenti (ad eccezione che per quelli relativi al gel igienizzante mani) si dà evidenza, attraverso debita annotazione, della avvenuta consegna dei dispositivi previsti.

## MISURE ORGANIZZATIVE IN RELAZIONE AGLI SPAZI

### MAPPATURA SPAZI, IDENTIFICAZIONE VARCHI E PERCORSI DI ACCESSO (IN ENTRATA ED IN USCITA)

La mappatura degli spazi da destinare alle attività didattiche, allo scopo di garantire la ripresa dell'anno scolastico in presenza ed in sicurezza, è avvenuta, per ciascuno dei plessi, in collaborazione con l'Ente Locale che, laddove necessario, ha proceduto alla rimodulazione di spazi esistenti o alla creazione di nuovi spazi.

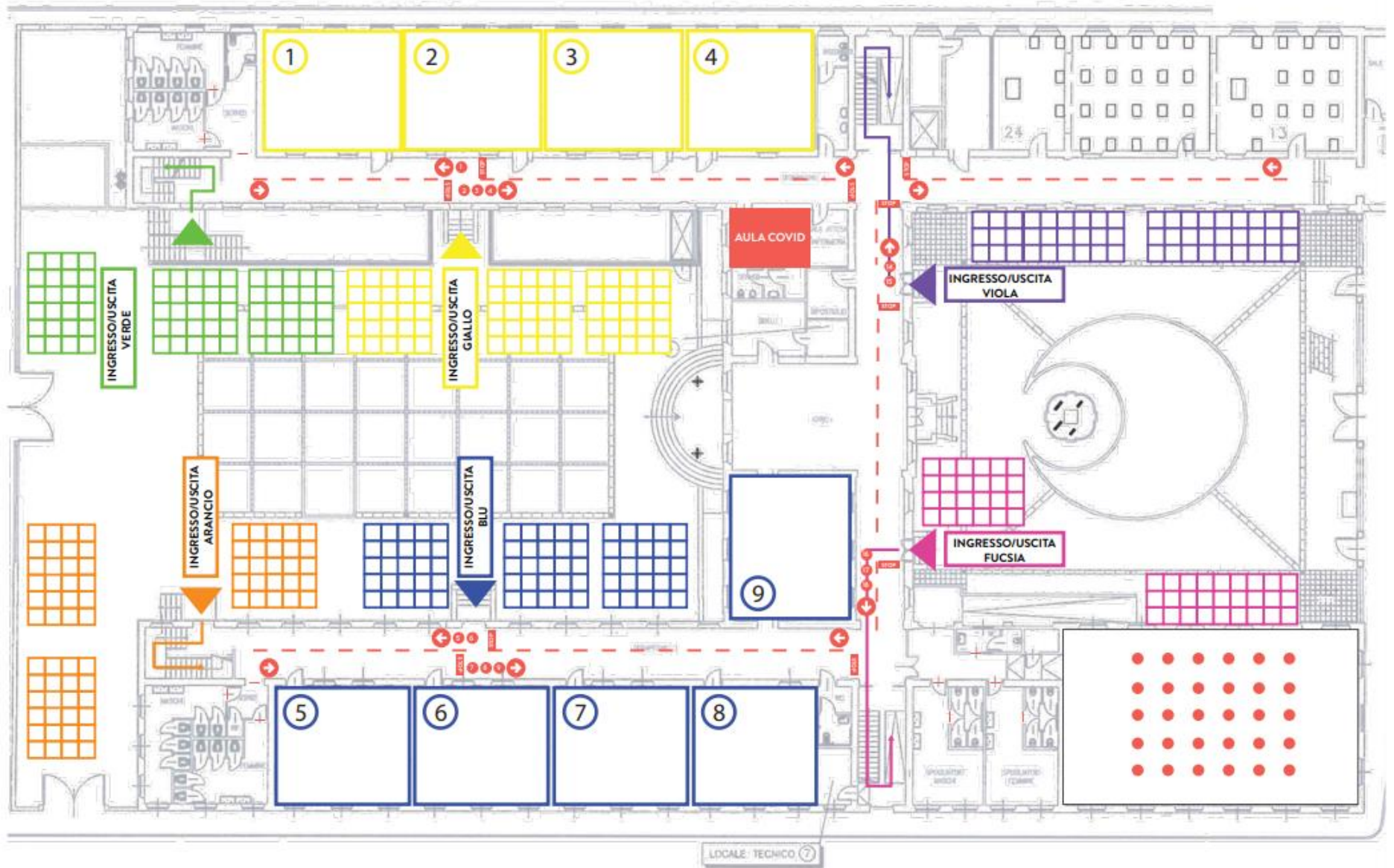
A tale scopo, si è reso, altresì, necessario procedere all'ubicazione delle aule di pertinenza delle classi 4<sup>A</sup>B e 4<sup>A</sup>C della Scuola primaria - plesso "E. Travaini" presso il plesso "R. Rancilio" il quale, per l'anno scolastico in corso, ospiterà tutte le classi della Scuola secondaria di primo grado unitamente alle classi 4<sup>A</sup>A e 4<sup>A</sup>B e quinte della Scuola primaria "E. Travaini".

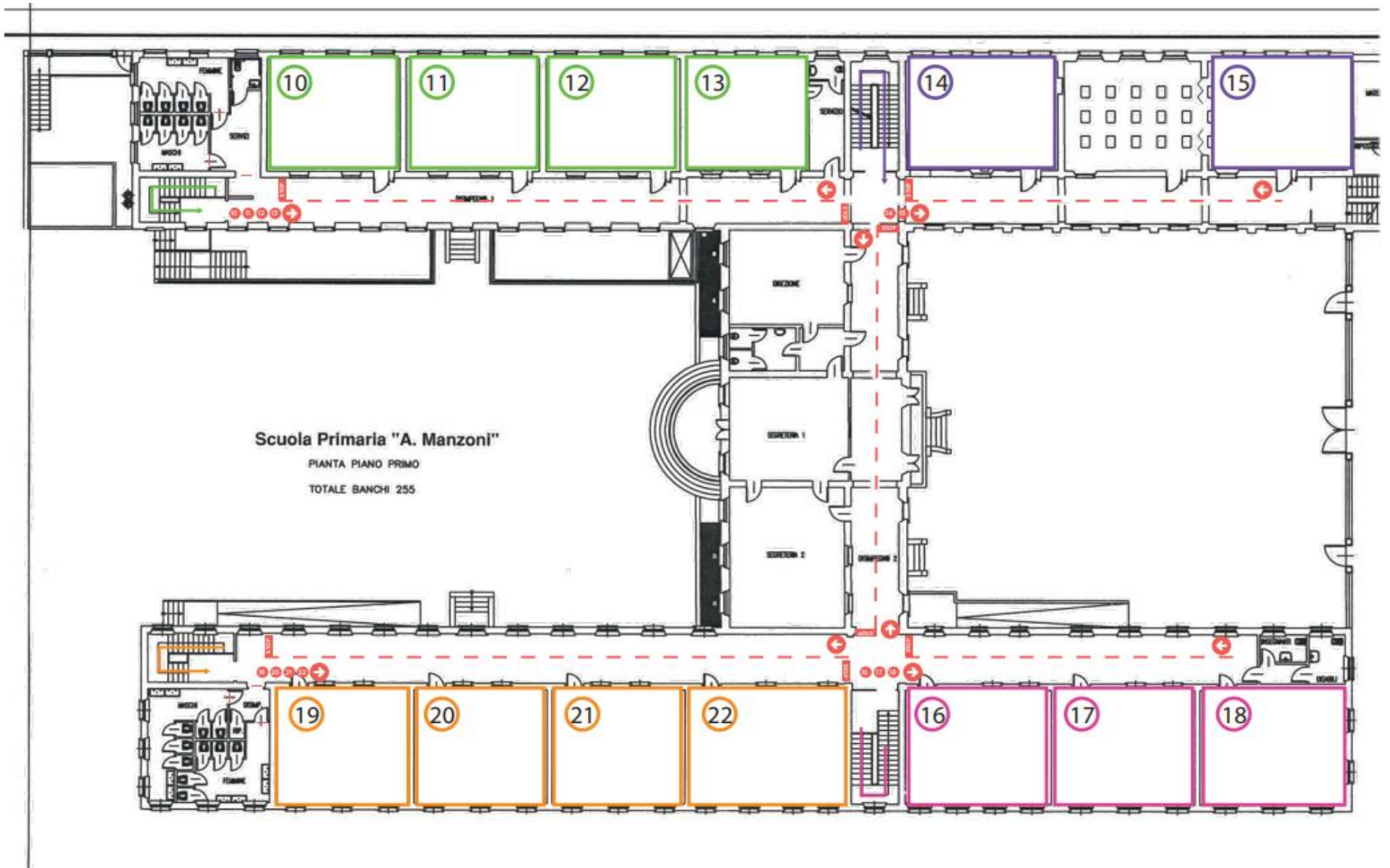
In relazione al plesso "A. Manzoni", lo spazio "Aula magna", come nell'anno scolastico 2020/21, è destinato a spazio "refettorio" da utilizzare, in maniera complementare, al refettorio propriamente detto.

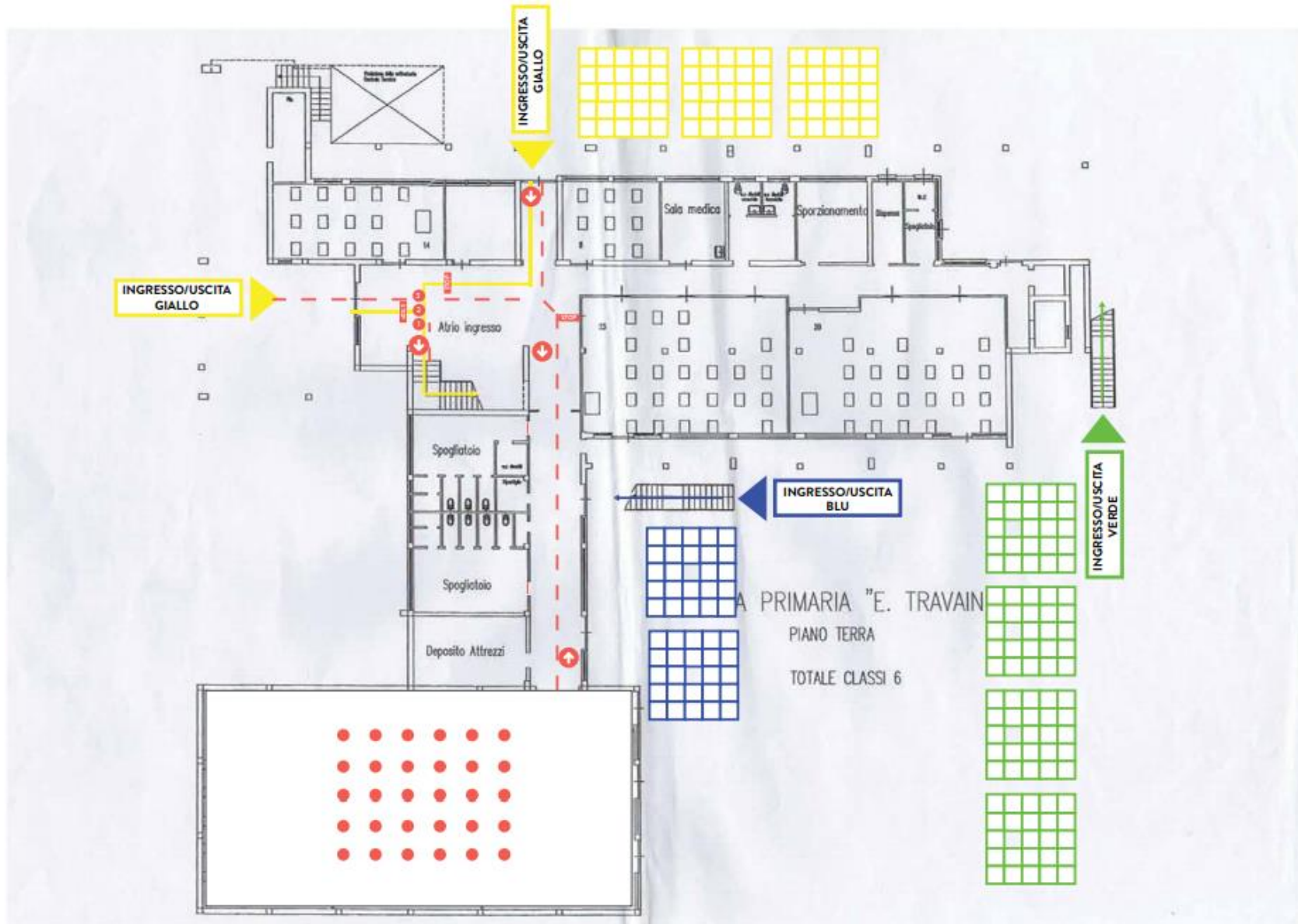
Di seguito si riportano le planimetrie relative, rispettivamente, ai plessi "A. Manzoni", "E. Travaini" e "R. Rancilio".

Sulle stesse sono evidenziati i varchi di accesso/uscita delle classi ed i relativi percorsi differenziati.

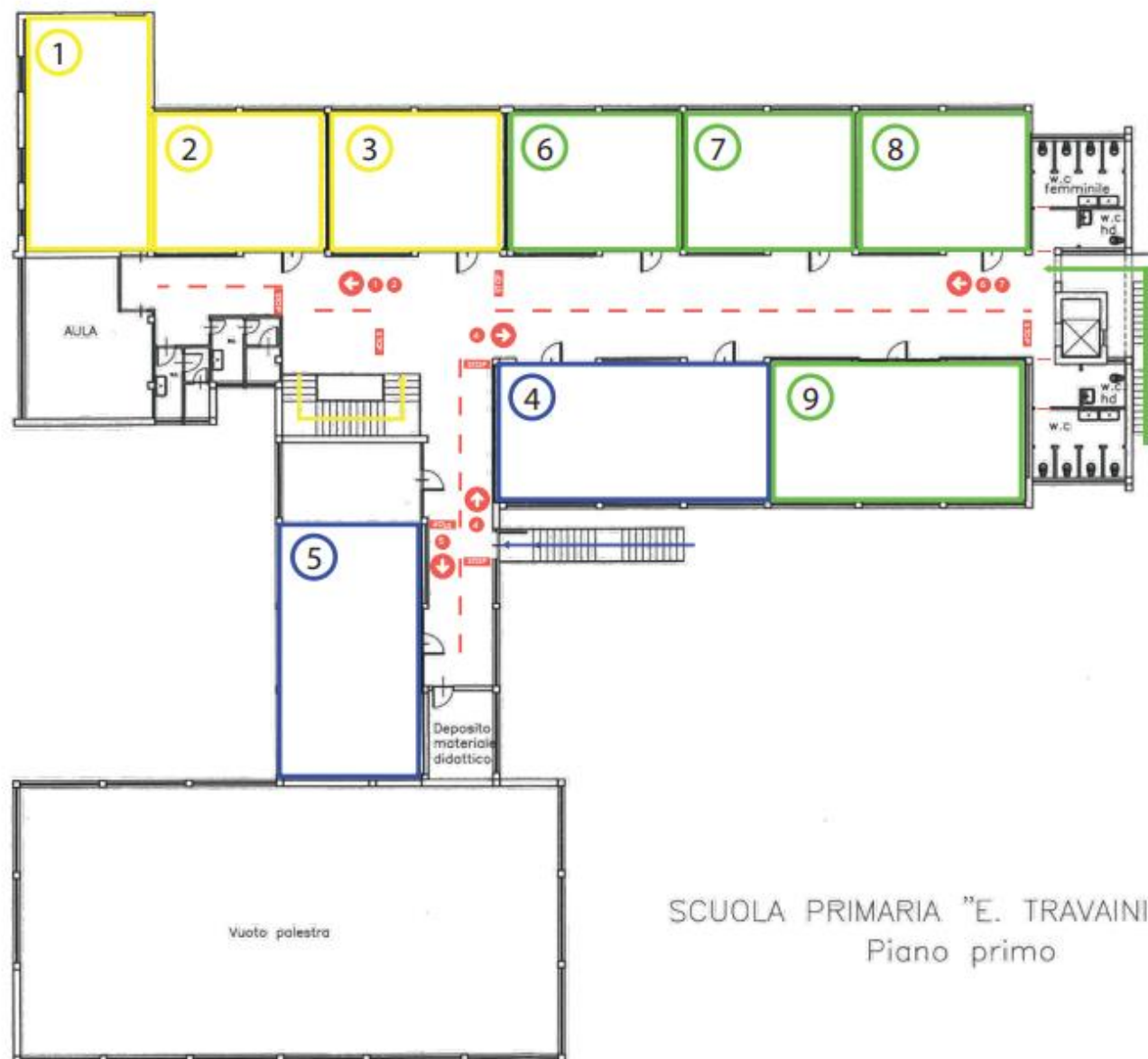
Tutte le aule garantiscono, complessivamente, le misure di distanziamento previste (1 metro tra le rime boccali degli alunni e 2 metri tra la postazione del docente ed i banchi collocati nella prima fila).

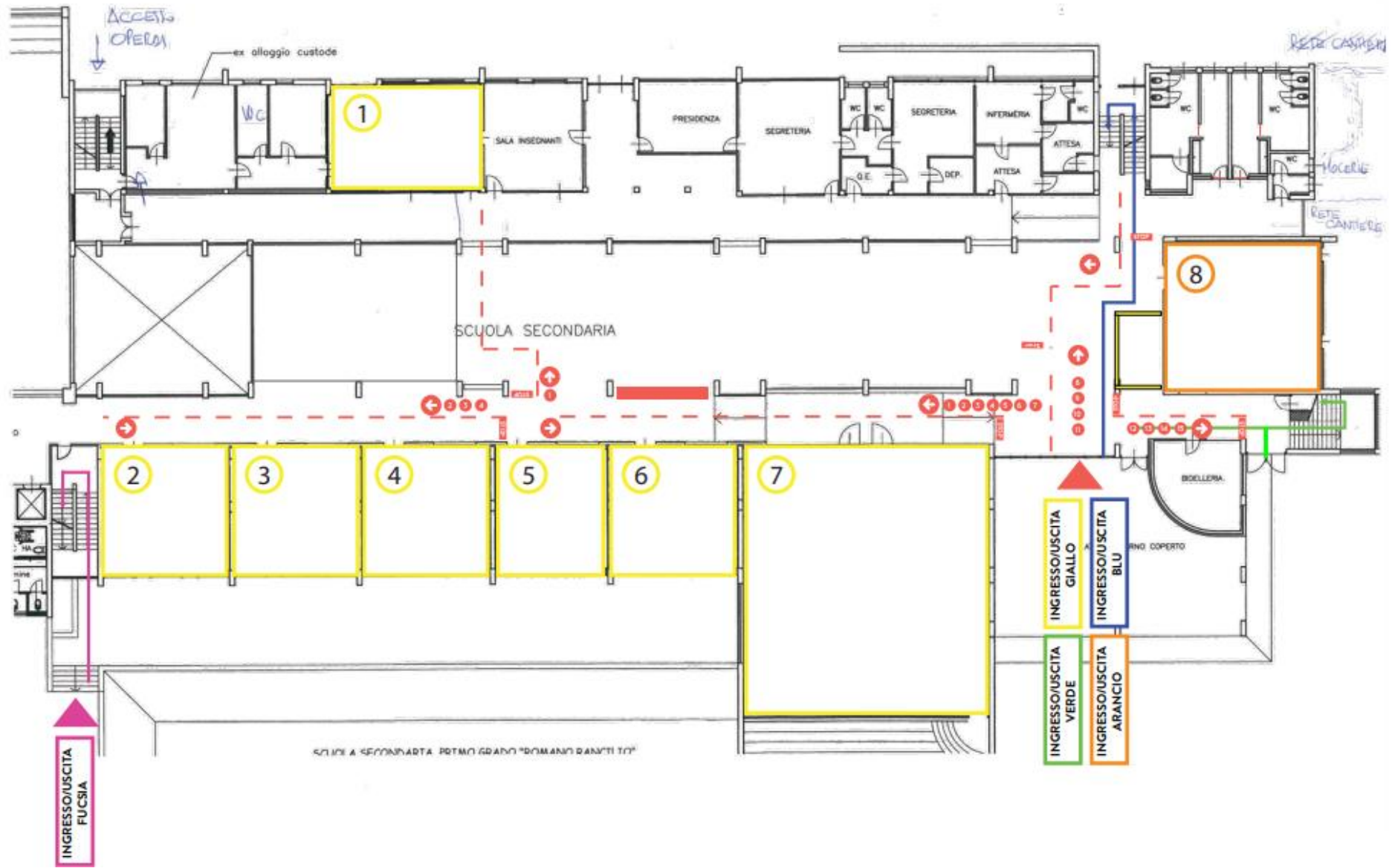


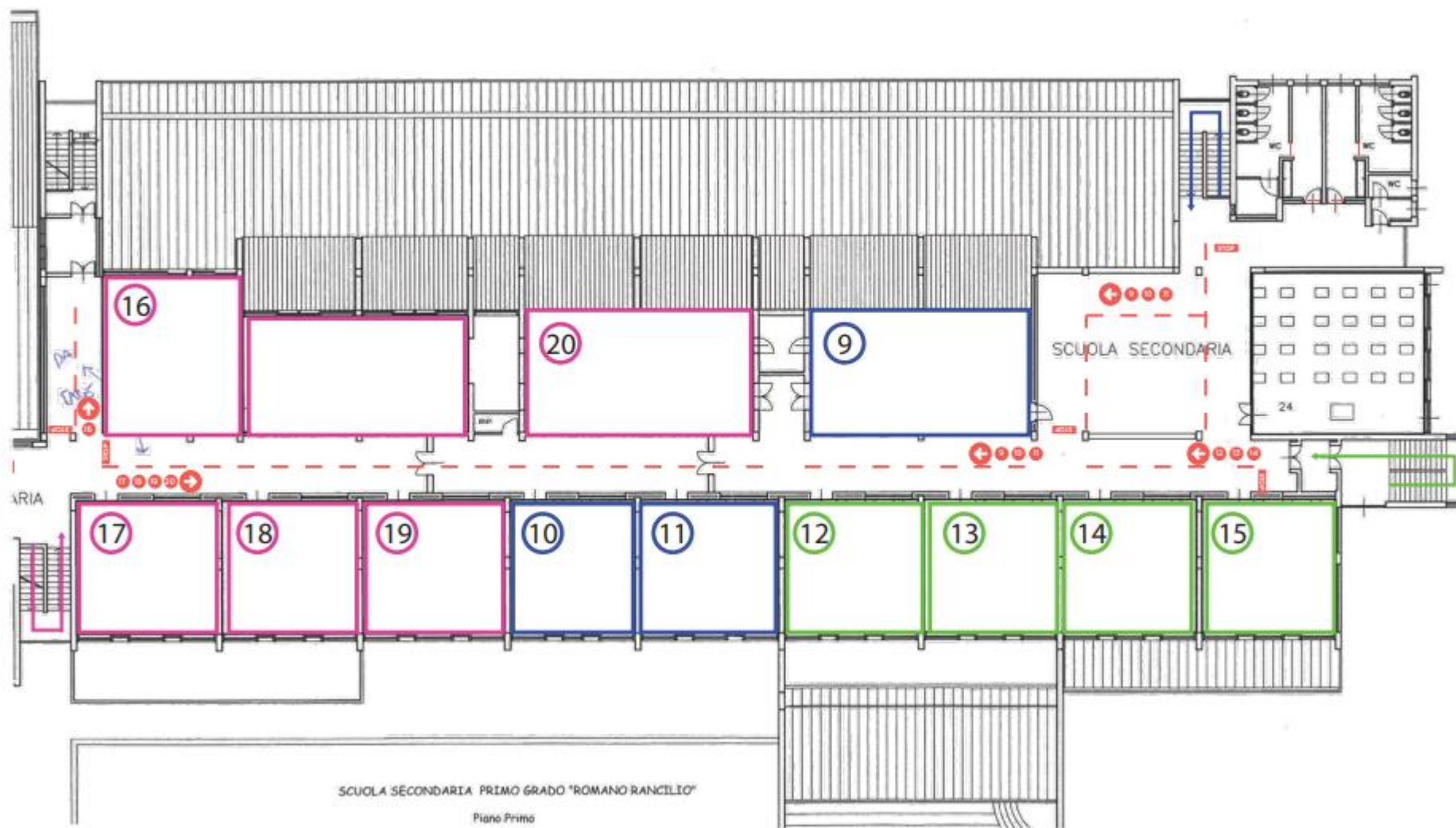


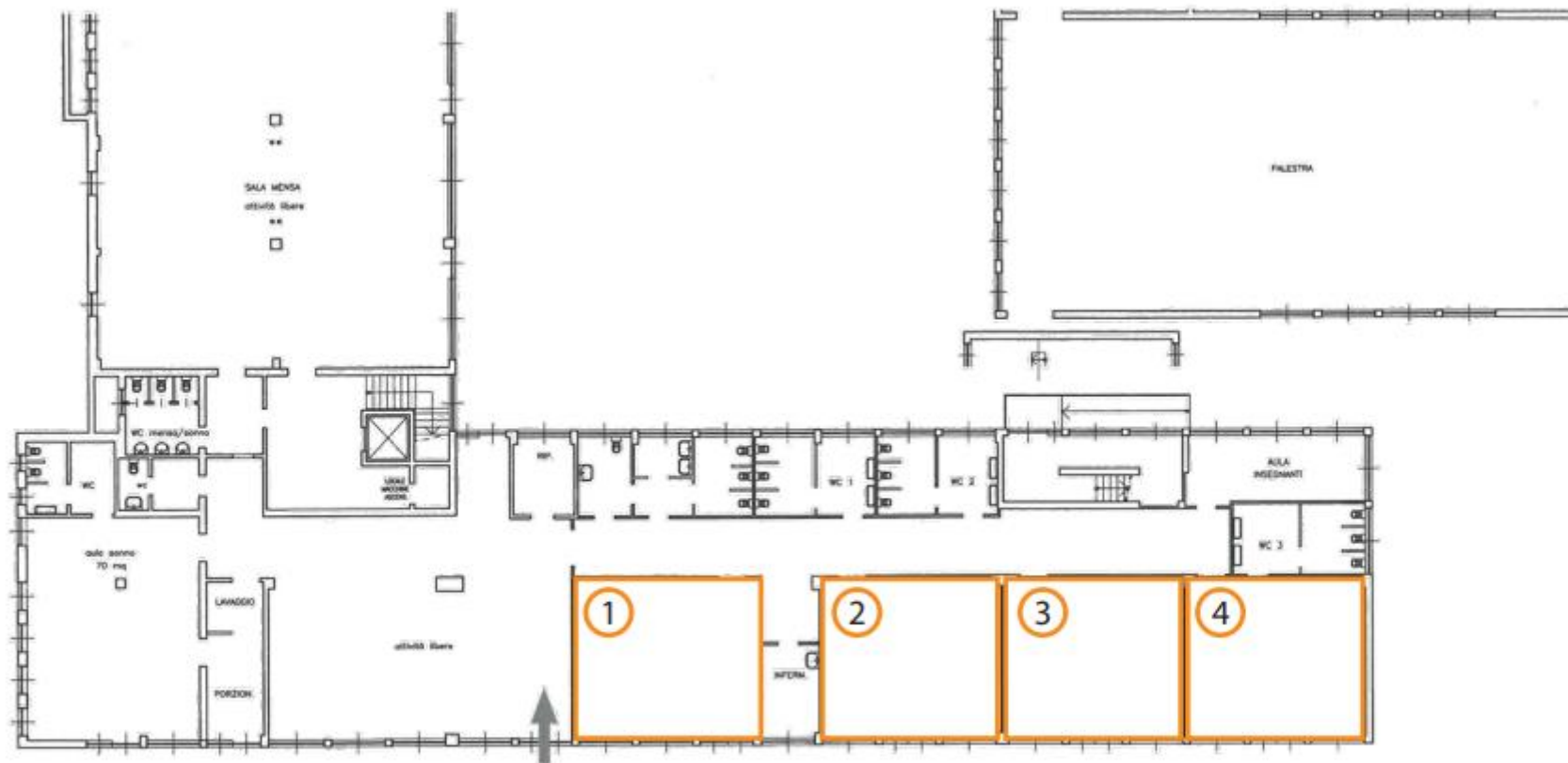


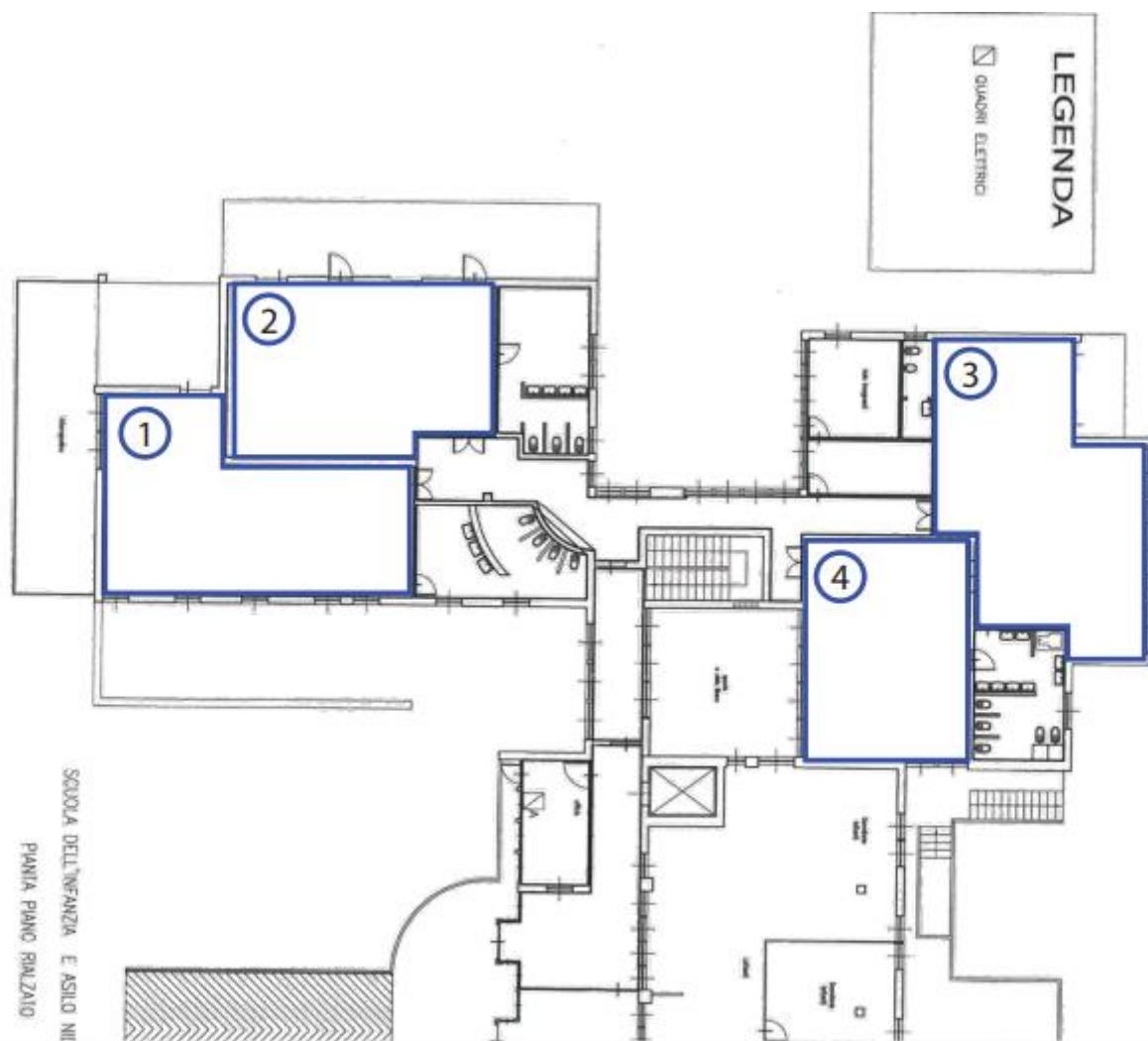












## LOCALE DESTINATO A SPAZIO "GESTIONE CASO CHE PRESENTI SINTOMI ASCRIVIBILI AL COVID-19"

All'interno di ogni plesso è individuato un locale (Infermeria) destinato all'accoglienza dell'eventuale soggetto (adulto o minore) che presenti sintomi sospetti (difficoltà respiratorie, temperatura corporea superiore ai 37,5°C, tosse etc.). In particolare, nei plessi "A. Manzoni", "E. Travaini", "R. Rancilio" e "A. Gramsci" è adibito a tale scopo il locale "Infermeria". Nel plesso "Via XXIV Maggio" è adibito a tale scopo lo spazio prima destinato all'aula docenti.

## DISPOSIZIONI DI ACCESSO (IN ENTRATA ED IN USCITA) AI PLESSI ED ARTICOLAZIONE ORARIA COMPLESSIVA

In ciascuno dei n. 5 plessi facenti capo all'Istituto Comprensivo "Via IV Novembre", allo scopo di evitare assembramenti, sono adottate le seguenti misure organizzative:

-scaglionamento orari (l'articolazione oraria complessiva riportata nel presente documento è da riferire all'orario definitivo e completo in vigore, come da delibera N. 78 del Consiglio di Istituto, dal giorno 13 settembre 2021 per la Scuola dell'Infanzia, dal giorno 15 settembre per la Scuola Primaria e dal giorno 20 settembre 2021). Si evidenzia che, in relazione alla Scuola Secondaria di primo grado, l'unità oraria inferiore a 60 minuti genererà minuti da recuperare, su base annua, sia per i docenti sia per gli studenti, nelle modalità deliberate dagli Organi Collegiali;

-identificazione di specifici varchi di accesso (sia in entrata sia in uscita) e relativi percorsi:

### Scuola dell'Infanzia "Via 24 Maggio"

- Sezione "Turchese": accesso dal varco di Via Cadorna;
- Sezione "Giallo": accesso dal varco di Via Gajo;
- Sezione "Blu": accesso dal varco di Via XXIV Maggio;
- Sezione "Verde": accesso dal varco di Via XXIV Maggio;
- Pre-scuola (7.45-8.15): accesso dal varco di Via XXIV Maggio (il servizio sarà attivo a decorrere dal 13 settembre 2021)
- Post scuola: accesso dal varco di Via XXIV Maggio.

### Scuola dell'Infanzia "Via Gramsci"

- Sezione "Celeste": accesso che immette direttamente nell'aula di pertinenza del gruppo come da segnaletica;
- Sezione "Oro": accesso che immette direttamente nell'aula di pertinenza del gruppo come da segnaletica;
- Sezione "Rosso": accesso che immette direttamente nell'aula di pertinenza del gruppo come da segnaletica;
- Sezione "Arcobaleno": accesso che immette direttamente nell'aula di pertinenza del gruppo come da segnaletica.

Per entrambe le scuole dell'Infanzia, gli orari, a decorrere dal 23 settembre 2020, per l'anno scolastico 2021/22, saranno i seguenti:

- **Orario pre-scuola:** ore 7.45 - 8.15, servizio a cura dei Docenti della Scuola (È richiesta conferma di frequenza, da parte delle famiglie che intendano avvalersi del servizio, allo scopo di garantire congrua pianificazione di gruppi e spazi)
- **Orario di ingresso ordinario:** ore 8.45 - 9.00
- **Orario di uscita:** ore 15.45 - 16.00

### Scuola Primaria - PLESSO "A. Manzoni"

Classi	Orario	Varco di ingresso/uscita
5^A; 5^B; 5^D	8.15-12.15	Via IV Novembre
Seconde	8.30-12.30	Via Crivelli (Giardinetti)
5^C	8.15-12.15	Via Crivelli (Giardinetti)
4^A; 4^B; 4^C 4^D	8.15-12.15	Via Crivelli (Giardinetti)
Prime	8.30-12.30	Via Crivelli (Giardinetti)
3^A; 3^B; 3^C; 3^D	8.15-12.15	Via Crivelli (Giardinetti)
4^E	8.15-12.15	Via IV Novembre

### Scuola Primaria – Plesso "E. Travaini"

Classe	Orario	Varco Ingresso/Uscita
1^A	8.30-12.30	Cancello Via Gorizia (Lato palestra)
1^B	8.30-12.30	Cancello Via Gorizia (Lato palestra)
1^C	8.30-12.30	Cancello Via Gorizia (Lato palestra)
2^A	8.15-12.15	Cancello Via Gorizia (Lato palestra)
2^B	8.15-12.15	Cancello Via Gorizia (Lato palestra)
2^C	8.15-12.15	Cancello Via Gorizia (Lato palestra)
3^A	8.15-12.15	Via Olona
3^B	8.15-12.15	Via Olona
3^C	8.15-12.15	Via Olona
4^A	8.30-12.30	Via Olona
4^B; 4^C	8.15-12.15	Plesso "R. Rancilio" – varco specifico Scuola primaria
Quinte	8.30-12.30	Plesso "R. Rancilio" – varco specifico Scuola primaria

### Scuola Secondaria "R. Rancilio"

Classi	Orario	Varco di ingresso/uscita
Prime	08.05-13.45	Via Pascoli – accesso alle aule attraverso percorso segnalato
Seconde	7.55-13.35	Via Pascoli – accesso alle aule attraverso percorso segnalato
Terze	07.45-13.25	Via Pascoli – accesso alle aule attraverso percorso segnalato

### FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALUNNI

Ruolo fondamentale per raggiungere ottimi livelli di contenimento del COVID-19 è svolto dalla consapevolezza che tutti i soggetti operanti nel contesto scuola, docenti, non docenti ed alunni, devono avere in relazione alle disposizioni base previste dal protocollo. In linea con le disposizioni in materia, è prevista debita pianificazione di azioni formative (formazione obbligatoria), da tenersi in modalità on-line per i docenti ed in presenza per il Personale ATA.

La formazione degli allievi del I ciclo di istruzione avviene ad opera degli stessi docenti di classe che espongono le regole principali previste dal presente protocollo.

L'azione informativa-formativa rivolta ai genitori ed agli esercenti la responsabilità genitoriale avviene, in funzione dell'avvio dell'anno scolastico in sicurezza, a mezzo informative a cura del Dirigente Scolastico.

Le famiglie saranno chiamate alla condivisione ed alla sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità, integrativo delle disposizioni anti-Covid-19, come da Allegati al presente protocollo.

### REGOLE IN FUNZIONE DELLA PREVENZIONE E DEL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA

#### REGOLE GENERALI

- 1) Viget, per tutti, l'obbligo di indossare un dispositivo di protezione delle vie aeree (mascherina chirurgica o altro DPI di ordine superiore) in fase di accesso agli edifici di pertinenza di ciascuno dei plessi scolastici e durante la permanenza negli stessi, fatti salvi aggiornamenti normativi sul punto a cura degli organi competenti. Sono esclusi da tale misura i bambini di età inferiore a 6 anni. È regolarmente prevista la possibilità di abbassare la mascherina per i momenti della mensa e della merenda. In accordo al DL 111 del 06/08/2021 l'uso della mascherina non è previsto per le attività sportive. Le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive all'aperto non prevedono l'uso di dispositivi di protezione per gli studenti, ma l'obbligo di distanziamento interpersonale di almeno due metri. Per le stesse attività al chiuso oltre al distanziamento interpersonale di due metri si richiede anche adeguata aerazione. In relazione a casi clinici per i quali siano previsti dispositivi di protezione diversi dalla mascherina, previa documentazione medica, si adotteranno le misure alternative possibili.
- 2) Nessun soggetto con temperatura corporea pari o superiore a 37.5 può fare ingresso a scuola.
- 3) All'ingresso di ciascun plesso è collocato dispenser con igienizzante al fine di consentire a tutti l'igienizzazione delle mani.

- 4) In ogni plesso, l'accesso degli esterni, ivi inclusi i genitori, potrà avvenire previa autorizzazione o previo appuntamento.
- 5) È consentito l'accesso alla psicopedagoga della Scuola nonché alle figure di supporto alla gestione della disabilità (Educatori, assistenti alla comunicazione...) purché siano rispettate in fase di accesso ai locali scolastici ed in fase di permanenza tutte le misure di sicurezza previste anche in relazione alla capienza delle singole aule.
- 6) Ogni alunno potrà essere accompagnato a scuola e ritirato dalla stessa da un solo genitore alla volta o da altra persona debitamente delegata.
- 7) Tutti i presenti all'interno di un plesso, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe o del docente, timbratore, registro degli accessi etc.) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto positivo al virus. All'ingresso di ogni plesso è presente apposito registro per la segnalazione delle presenze nell'edificio: tutti gli accessi, ad eccezione di quelli che coinvolgono gli alunni ed i docenti, dovranno essere segnalati apponendo debita firma e compilando lo stesso. La presenza dei Docenti sarà rilevata a mezzo firma sul Registro Elettronico (Nel caso in cui non fosse possibile la firma del Registro Elettronico per ragioni tecniche, sia avrà cura di compilare il Registro accessi collocato all'ingresso di ciascuno plesso. Il Registro Elettronico sarà, parimenti, lo strumento per rilevare, quotidianamente, le presenze degli alunni. In ogni aula sarà, altresì, presente un registro cartaceo sul quale annotare unicamente uscite degli alunni per i servizi ed ingressi nella singola aula di personale diverso dai docenti assegnati a ciascuna classe.
- 8) All'interno delle aule didattiche le postazioni devono essere collocate in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra gli alunni (distanza tra le bocche) e di 2 metri tra docente ed allievi. I bollini presenti sul pavimento evidenziano l'esatta collocazione del banco. Non sono ammesse riconfigurazioni delle postazioni banchi degli alunni.
- 9) È vietato ad alunni e personale spostare i banchi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni eseguita in applicazione delle misure previste.
- 10) All'interno dell'edificio scolastico sarà necessario minimizzare gli spostamenti tra locali diversi.
- 11) Ogni alunno dovrà essere dotato di materiale strettamente personale, contrassegnato con etichetta nome: dovrà essere evitato lo scambio di materiale tra alunni. Lo scambio di fogli o materiale didattico tra allievi e docente, per quanto minimizzato, non potrà essere del tutto evitato pertanto, in tali casi, si avrà cura di procedere all'igienizzazione delle mani (Ad es. prima della consegna del testo, su fotocopia, di una verifica).
- 12) La postazione PC, in relazione alla gestione della LIM in ogni aula, al cambio dell'ora sarà igienizzata dal docente attraverso l'utilizzo dello specifico prodotto spray in dotazione in ogni aula. Il docente avrà cura di non lasciare lo stesso prodotto incustodito al fine di scongiurare ogni uso improprio.
- 13) È consigliabile che ogni alunno sia munito di una custodia/sacchetto per custodire la mascherina nonché di un proprio kit igienizzante.
- 14) L'accesso ai servizi igienici sarà regolarizzato (Individuazione di servizi igienici per ciascuno dei settori degli edifici scolastici).
- 15) Dovrà essere garantita la frequente areazione di tutti gli ambienti incluse le palestre.
- 16) È fatto divieto ad alunni e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente necessario (device, borse, zaini e materiale didattico etc.). Il materiale didattico deve intendersi ad uso personale.
- 17) Giacche e giubbotti degli alunni saranno collocati in una custodia fornita dalle relative famiglie e sistemati negli attaccapanni fuori dalle aule.
- 18) Ogni alunno potrà bere dalla propria bottiglia/borraccia strettamente personale.
- 19) È fatto divieto di introdurre nelle aule cibo e bevande da offrire ad altri in funzione di eventuali festeggiamenti ad esempio in occasione di compleanni di alunni.
- 20) Le attività di ampliamento dell'offerta formativa, a cura di esperti esterni, dovranno essere subordinate alle debite autorizzazioni previa attenta valutazione delle possibilità di attuazione nel rispetto delle misure previste (stabilità del gruppo alunni, distanziamento sociale etc.).
- 21) Le attività pomeridiane potranno avere luogo nel rispetto delle misure previste.
- 22) Le riunioni collegiali (Collegi Docenti e Consigli di Istituto) si svolgeranno, fino al perdurare dello stato d'emergenza, in modalità on line per il mezzo di Google Meet o Teams, le attività di programmazione, fatte salve debite eccezioni, si svolgeranno in presenza nel rispetto delle misure di distanziamento previste. Le riunioni di Dipartimento ed i Consigli di Classe nonché le attività di interclasse/intersezione avranno luogo, salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico, in modalità on line.
- 23) L'apertura dei locali all'uso da parte di terzi dovrà essere, per quanto possibile, evitata. Qualora questo dovesse accadere, è necessario definire un preciso protocollo di sicurezza che vada nella direzione della minimizzazione delle interferenze e che chiarisca precisamente a chi spetti la sanificazione degli ambienti, delle superfici e degli oggetti dopo ogni uso.
- 24) Previa autorizzazione, è permesso l'ingresso nei locali della scuola ad esperti e/o tirocinanti provenienti da enti con i quali l'Istituto Comprensivo "Via IV Novembre" abbia stipulato/stipuli convenzioni o assegni incarichi di prestazioni a condizione che siano rispettati i limiti massimi di capienza, nelle aule o negli altri spazi di pertinenza dell'edificio scolastico, e le distanze di sicurezza previste.



A far data dal giorno 01/09/2021 e fino al 31/12/2021, ai sensi dell'art. 9-ter del D.L. 52/2021 convertito in L. n. 87/2021, inserito dall'art. 1 c. 6 del D.L. 111/2021, tutto il Personale scolastico, docente e ATA, è tenuto a possedere ed esibire la certificazione verde Covid-19 (cd. Green Pass). Ai sensi del c. 2 del medesimo art. 9-ter "il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato". A tal fine il Personale Docente ed il Personale ATA, a decorrere dal 1 settembre fino al 31 dicembre 2021, prima di essere ammesso a prestare servizio nell'edificio scolastico, esibirà, ogni giorno, al personale espressamente incaricato della verifica, la certificazione verde COVID-19. In caso di apposita certificazione di esenzione dalla vaccinazione come previsto dall'art. 9-ter c. 3 del D.L. 52/2021 e dalla Nota del Ministero della Salute del 4 agosto 2021, n. 35309, la stessa andrà esibita al Dirigente Scolastico. Le modalità di verifica sono stabilite dal c. 4 del citato articolo. In relazione al GREEN PASS (GP), si precisa, altresì, che, qualora il DIPENDENTE dichiari di non esserne in possesso o, comunque, non sia in grado di esibire la certificazione verde al personale addetto al controllo

- NON potrà svolgere, finché non avrà regolarizzato il percorso per accedere alla certificazione verde, le funzioni proprie del profilo professionale di propria pertinenza, né permanere a scuola;
- Risulterà assente e sospeso dal servizio (a decorrere dal quinto giorno, senza stipendio), con riammissione non appena avrà acquisito il possesso della certificazione verde (GP);
- Sarà soggetto all'applicazione di una sanzione amministrativa.

Per il Personale Docente e ATA, che è tenuto a formalizzare l'assunzione di servizio il giorno 1 settembre 2021 o in data successiva (es. per i contratti a T.D.), il mancato possesso del Green Pass o l'impossibilità di esibizione dello stesso non consentirà l'accesso ai locali scolastici pertanto si configurerà come un caso di assenza ingiustificata. Salvo diverse indicazioni del Ministero, ciò potrà comportare le prescritte conseguenze della "mancata presa di servizio" in linea con la normativa vigente.

Si ricorda che, per ottenere il Green Pass (GP), occorre ritrovarsi in una delle seguenti condizioni:

- aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- aver completato il ciclo vaccinale;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti.

Al fine di scaricare il proprio GP, sarà utile consultare il sito <https://www.dgc.gov.it/web/> Si ricorda, inoltre, che il GP ha una validità temporale legata al tipo di condizione che ne ha permesso l'emissione, pertanto, nel caso di negatività al tampone, la sua validità è pari a 48 ore: ne consegue che, dopo due giorni dall'effettuazione del tampone, il GP non è più valido. In attesa di ulteriori strumenti messi a disposizione dal Ministero, la verifica del GP avverrà mediante l'APP VerificaC19 all'ingresso di ogni plesso, da parte del DS o dell'operatore delegato dal DS, mediante l'esibizione del QR-CODE in formato elettronico o in formato cartaceo.

#### MISURE PECULIARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per la Scuola dell'Infanzia sono previste regole peculiari, volte a potenziare il livello di protezione garantito per i docenti ed a minimizzare i contatti considerato che i bambini di quell'età non devono indossare la mascherina e difficilmente osservano le regole di distanziamento sociale previste per gli altri soggetti. In particolare, i docenti ed i collaboratori scolastici saranno dotati di DPI (visiera oltre che mascherina chirurgica) e di camice. Si avrà cura di mantenere la stabilità dei gruppi nello spazio assegnato a ciascuna sezione.

Gli ambienti saranno rimodulati in termini di spazi e di materiale didattico. Gli spazi rimodulati ed i materiali, selezionati accuratamente, saranno sottoposti a frequente igienizzazione/sanificazione. L'accesso agli spazi sarà vietato agli esterni non autorizzati: i genitori dei bambini neoiscritti accederanno ai locali previo appuntamento. I bambini, accedendo ai locali dei plessi delle due Scuole dell'Infanzia, effettueranno il cambio delle scarpe e seguiranno percorsi identificati a partire da varchi differenziati per ciascuna sezione. Sarà favorita la quotidiana rilevazione della temperatura dei bambini in fase di accesso alla scuola.

#### AULE ATTREZZATE

Di seguito le regole da seguire nell'ambito delle aule attrezzate o comunque usate collettivamente da più gruppi:

#### REGOLA GENERALE

La **DISPOSIZIONE DEL LOCALE** deve intendersi fissa: ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Gli **ARREDI ED IL MATERIALE** sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ATA (collaboratori scolastici) una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al **CAMBIO DI CLASSE** ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie che i collaboratori scolastici devono aggiornare con regolarità.

Ogni locale è dotato di un **DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA** da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio.

Nell'arco della stessa giornata la postazione dell'alunno deve intendersi fissa.

L'uso degli **STRUMENTI MUSICALI** può avvenire purché gli stessi siano assolutamente personali e conservati all'interno di custodie collocate negli zaini individuali. Nel caso di attività corali va assicurata una distanza interpersonale di due metri.

Nei locali **BIBLIOTECA** o comunque se all'interno dell'Istituto dovesse avere luogo lo scambio di libri, è necessario che il singolo libro, al rientro dal prestito, rimanga per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in prestito.

#### ATTIVITÀ FISICA ED ACCESSO ALLA PALESTRA

Le regole di fruizione delle palestre cambiano in funzione del colore della zona in cui si trova il plesso scolastico secondo questo schermo:

<b>ZONA BIANCA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATTIVITÀ FISICA SIA ALL'APERTO SIA IN AMBIENTE INTERNO (CON AMPIA AREAIONE) SENZA INDOSSARE LA MASCHERINA</li> <li>- DISTANZIAMENTO DI 2 METRI TRA LE PERSONE</li> <li>- ATTIVITÀ DI SQUADRA POSSIBILI ALL'APERTO MA NON CONSIGLIATE AL CHIUSO</li> <li>- POSSIBILITÀ DI UTILIZZARE LE PALESTRE DA PARTE DI TERZI CON PROTOCOLLO CONDIVISO</li> </ul>
<b>ZONA GIALLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OBBLIGO DI INDOSSARE LA MASCHERINA</li> <li>- ATTIVITÀ FISICA SIA ALL'APERTO CHE AL CHIUSO (CON AMPIA AREAIONE)</li> <li>- DISTANZIAMENTO DI 2 METRI TRA LE PERSONE</li> <li>- SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PURAMENTE INDIVIDUALE</li> <li>- INOPPORTUNITÀ DI UTILIZZARE LE PALESTRE DA PARTE DI TERZI</li> </ul>
<b>ZONA ARANCIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OBBLIGO DI INDOSSARE LA MASCHERINA</li> <li>- ATTIVITÀ FISICA SIA ALL'APERTO SIA AL CHIUSO (CON AMPIA AREAIONE)</li> <li>- DISTANZIAMENTO DI 2 METRI TRA LE PERSONE</li> <li>- SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PURAMENTE INDIVIDUALE</li> <li>- INOPPORTUNITÀ DI UTILIZZARE LE PALESTRE DA PARTE DI TERZI</li> </ul>
<b>ZONA ROSSA</b>	<b>ATTIVITÀ SOSPESA</b>

L'uso degli **SPOGLIATOI** deve intendersi vietato rispetto alla possibilità di procedere al cambio degli indumenti mentre è permesso il cambio delle scarpe che devono essere custodite all'interno di un sacchetto personale e poi, preferibilmente, all'interno dello zaino individuale.

L'attività fisica individuale sarà da privilegiare rispetto a quella di squadra.

Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale: a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, deve essere opportunamente igienizzato a mezzo spray apposito.

In relazione alla gestione dello spazio "palestra" in tutte le sue variabili, sarà approntato apposito Regolamento.

#### **AULA DOCENTI**

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito di tale spazio. Non è consentito sostare nello stesso oltre il tempo necessario e nel caso in cui si profilino condizioni di assembramento. La frequentazione in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra i docenti. I cassetti devono essere ad uso strettamente personale. Al mattino, dopo aver preso dai cassetti il materiale didattico occorrente, ogni docente avrà cura di lasciare libera l'aula in questione.

La sala docenti è ridotta al minimo per quanto attiene ad arredi e materiale al fine di consentire al personale ausiliario una più rapida ed efficace igienizzazione delle superfici e degli oggetti presenti.

Gli armadietti devono essere assegnati in via esclusiva al singolo docente; nel caso di supplenze annuali o temporanee, l'armadietto prima dell'uso da parte del nuovo docente, deve essere igienizzato.

#### **SERVIZI IGIENICI**

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito dei servizi igienici per cui l'accesso agli stessi viene pianificato nel rispetto delle misure previste. Vengono impartite debite istruzioni al personale Collaboratore Scolastico in funzione della frequente igienizzazione degli stessi.

In funzione del lavaggio delle mani sono utilizzabili i lavabi in maniera che si garantisca tra loro il distanziamento di almeno 1 metro quindi saranno contrassegnati da apposita segnaletica i lavabi da non utilizzare. In prossimità dei servizi igienici è collocato un dispenser di soluzione igienizzante, inoltre all'interno degli stessi, in prossimità dei lavabi, è presente sapone liquido per mani e carta asciugamani. È collocato anche un cestino ove gettare la carta utilizzata che deve essere considerata alla stregua dei rifiuti potenzialmente contaminati e gestita di conseguenza.

Le finestre dei servizi igienici devono essere mantenute sempre aperte.

#### **GESTIONE INTERVALLO**

Gli alunni della Scuola Primaria svolgeranno l'intervallo nell'ambito dell'aula di pertinenza di ciascuna aula nella fascia oraria prevista: sarà consentito muoversi all'interno dell'aula a condizione che si indossi la mascherina.

Sarà possibile accedere al cortile previa calendarizzazione dei turni di accesso per ciascuna classe.

Gli alunni della Scuola secondaria di primo grado svolgeranno l'intervallo dalle ore 10,45 alle 10,55, come da scansione oraria, in aula o in cortile a condizione che risultino rispettati i turni di accesso allo stesso e gli spazi destinati a ciascuna classe tenendo in considerazione anche

il fatto gli spazi esterni debbano essere pianificati così che vi possano accedere anche gli alunni della Scuola primaria. La vigilanza dei docenti dovrà essere garantita con costanza anche negli spazi esterni.

L'accesso ai servizi, previa richiesta ai docenti, sarà consentito dalla prima alla sesta ora. Per ridurre gli accessi ai servizi nella fascia oraria dell'intervallo, per ogni classe, viene indicato l'orario, nell'ambito della mattinata, in cui chi ne ha bisogno potrà accedervi con un percorso prioritario.

### **INDIVIDUAZIONE DEL "REFERENTE COVID"**

Il Dirigente Scolastico individua i referenti Covid-19 nella persona della Docente Maria Carmela FURCI e nella persona della docente Anna Maria Pignataro. I referenti Covid-19 si interfaceranno costantemente con il Dirigente Scolastico e con i referenti di plesso allo scopo di adempiere alle funzioni previste, come da lettera di designazione nonché con l'Autorità sanitaria competente.

In funzione della formazione di tale figura, si fa riferimento, ai canali di formazione messi a disposizione da ATS e dal Ministero. Il trattamento dei dati sensibili nel rispetto della normativa vigente in tema di privacy.

È in carico al referente COVID anche il compito di monitorare la numerosità delle assenze per classe, avendo cura di segnalare all'Autorità Sanitaria quelle più rilevanti (oltre il 40% degli iscritti frequentanti) al fine di consentire l'individuazione di eventuali focolai pandemici.

### **PERSONALE CON FRAGILITÀ**

Verrà garantita la sorveglianza sanitaria straordinaria a favore di tutto il Personale che ne formuli debita richiesta come da normativa vigente. La collaborazione con il Medico Competente, a tale scopo, sarà costante.

### **ALUNNI CON FRAGILITÀ**

Allo scopo di tutelare la salute di ciascun alunno e di tutte le componenti della Comunità Scolastica, le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata. Rispetto ai rischi correlati al Covid-19, si evidenzia anche che dovranno essere segnalate anche eventuali allergie alle sostanze a base alcolica o alle diluizioni di ipoclorito di sodio, indicate per la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti.

Tutte le segnalazioni dovranno essere corredate dalla relativa certificazione medica del pediatra/medico curante.

### **ALUNNI CON DISABILITÀ**

In funzione dell'inclusione e dell'adozione delle misure di sicurezza utili alla salute di ciascuno, si adotteranno tutte quelle soluzioni organizzative utili allo scopo. Le stesse saranno pianificate di concerto con la famiglia e con tutte le figure di supporto alla realizzazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI). L'interazione con le figure di supporto previste, ivi inclusi gli educatori e/o gli assistenti alla comunicazione, sarà gestita nel rispetto delle misure di sicurezza formalizzate.

### **CONCESSIONE IN USO A TERZI DI LOCALI SCOLASTICI (PALESTRE ETC)**

Nel caso l'Istituzione Scolastica si trovi a concedere a terzi l'uso dei locali è fondamentale che si preveda la stipula di un protocollo d'intesa tra l'Istituto ed il terzo da cui si possa desumere chiaramente come siano regolamentate le eventuali ed a chi spetti l'igienizzazione degli ambienti prima e dopo l'attività.

### **REFETTORIO**

L'accesso agli spazi destinati a refettorio verrà pianificato su due turni e tenendo in considerazione le misure di sicurezza volte a garantire la consumazione del pasto in sicurezza.

All'interno del refettorio non è permessa alcuna deroga al distanziamento minimo di un metro.

Gli operatori sono tenuti ad indossare la mascherina chirurgica.

### **ASCENSORE**

L'utilizzo dell'ascensore è soggetto a regolamentazione poiché il ridotto spazio a disposizione comporta una certa difficoltà nel mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro.

Se possibile, è meglio evitare l'utilizzo dell'ascensore.

Se non è possibile il verificarsi di tale condizione, ne è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un allievo di età inferiore agli anni 12 (infortunato o con disabilità motoria etc) che dovrà essere accompagnato da un adulto.

È fatto obbligo, sia per l'adulto che per l'alunno, indossare la mascherina.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna sia esterna, deve essere sanificata almeno una volta al giorno.

### GESTIONE EVENTUALI CASI SOSPETTI

Tutti i lavoratori presenti devono essere informati del fatto che, nel caso dovessero manifestare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse secca, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione al Datore di lavoro (o suo rappresentante).

Il Datore di lavoro (o suo rappresentante), avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, indicherà allo stesso di raggiungere il locale all'uopo designato. Inviterà, altresì, il lavoratore a prendere contatti con il proprio Medico di medicina generale che attiverà, se ce ne fossero gli estremi, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo previsto.

Nel caso in cui il lavoratore si trovasse in condizioni tali da non poter rientrare a casa da solo, il Datore di lavoro provvederà a contattare il 112 per un intervento di emergenza.

Se dovesse essere acclarata la positività al virus del lavoratore, l'Autorità sanitaria contatterà il Datore di lavoro che metterà a disposizione della stessa il registro delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.

Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse un alunno, lo stesso verrà accompagnato dal personale scolastico nello spazio "Infermeria" dove sosterà, affiancato dal personale scolastico, finché non sarà arrivato il genitore o chi ne fa le veci. Sia l'alunno sia il personale scolastico indosseranno la mascherina chirurgica. Il Docente di classe si attiverà allo scopo di contattare il genitore affinché si rechi a scuola per ritirare il minore con la raccomandazione di contattare immediatamente il Medico di medicina generale o il Pediatra di libera scelta e seguire le sue indicazioni. Il genitore sarà invitato alla compilazione di un modulo attestante il suo impegno a contattare il Pediatra o il Medico di medicina generale. Il docente, assicurandosi che sia garantita la sorveglianza in classe a cura di un altro docente, avvierà, altresì, i contatti con il Dirigente Scolastico o con il referente Covid, direttamente o per il tramite del referente di plesso. Se quest'ultima azione, per ragioni di sorveglianza a favore del gruppo classe, non potrà avere luogo in tempo reale, la stessa potrà essere messa in un momento successivo ma non oltre la stessa giornata in cui si siano presentati i fatti. Si raccomanda massima cautela nella gestione di eventuali dati sensibili. Il rispetto della normativa in tema di privacy deve essere scrupolosamente garantito.

### DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI ED ATTREZZATURE

Verranno assicurate, nell'ambito del Piano attività del Personale ATA, la pulizia giornaliera e l'igienizzazione di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia e di igienizzazione sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

La pulizia e l'igienizzazione degli spazi mensa, invece, è a cura dall'Azienda erogatrice del servizio come da accordi formalizzati tra la stessa e l'Ente locale.

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 particolare, si avrà cura di

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia come da protocollo dell'Istituto Superiore della Sanità;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20 e successivi aggiornamenti;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Sarà necessario che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia con frequenza nel corso della giornata.
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni e del personale.

In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, per la pulizia e la igienizzazione, si terrà conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

### PROVE DI EVACUAZIONE

La normativa vigente in tema di sicurezza prevede che le Istituzioni Scolastiche mettano in atto delle simulazioni volte a verificare periodicamente l'efficace applicazione del Piano di Emergenza e di Evacuazione. Tale norma non è venuta meno pertanto deve essere armonizzata con le disposizioni, altrettanto cogenti, che hanno l'obiettivo del contenimento della diffusione del virus e che predicano principalmente il distanziamento come metodo principale per raggiungere tale obiettivo.

Stante la necessità, in questa fase di emergenza sanitaria, di evitare al massimo ogni forma di assembramento, appare ragionevole sostituire tali simulazioni con incontri informativi specifici, da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line, che vertano sull'argomento da rivolgere a personale ed alunni. Tali corsi devono avere contenuto specifico volto ad illustrare il metodo specifico di diramazione dell'ordine di evacuazione, i percorsi da seguire, la posizione dei punti di raccolta etc.

Ai membri delle squadre di emergenza vengono mostrati specificamente i punti in cui suonare l'allarme, sganciare la corrente elettrica, chiudere l'erogazione del gas etc.

Pertanto le simulazioni si svolgeranno, temporaneamente, seguendo queste modalità:

- 1) Nelle prime settimane dell'anno scolastico Il Docente referente di plesso o il referente per la sicurezza ricorda ai membri delle squadre di evacuazione, antincendio e di primo soccorso la collocazione dei presidi di sicurezza (sganci delle utenze, cassette di primo soccorso etc.) e dei punti di raccolta;
- 2) I singoli docenti espongono, in ciascuna classe, le regole generali contenute del Piano di Emergenza ed Evacuazione, (suoni di evacuazione e comportamenti di massima da tenere);
- 3) Il Docente referente di plesso il referente per la sicurezza stila un programma di uscita delle singole classi che preveda, nell'arco di uno o più giornate, ciascuna di esse possa raggiungere il punto di raccolta da sola (o al massimo assieme a poche altre classi collocate in aree tali da garantire che non avverranno incroci) seguendo i percorsi di esodo indicati nelle planimetrie di evacuazione e svolgendo una vera e propria prova di evacuazione autonoma.
- 4) Ciascuno dà atto del lavoro all'uopo svolto attraverso il registro di classe o redigendo un breve verbale.

#### VIAGGI DI ISTRUZIONE ED USCITE DIDATTICHE

Le regole per l'effettuazione di viaggi di istruzione ed uscite didattiche cambiano in funzione del colore della zona in cui si trova l'Istituzione Scolastica secondo questo schermo:

<b>ZONA BIANCA</b>	POSSIBILI MA SOLAMENTE CON METE CHE SI TROVINO, A LORO VOLTA, IN ZONA BIANCA
<b>ZONA GIALLA</b>	ATTIVITÀ SOSPESA
<b>ZONA ARANCIONE</b>	ATTIVITÀ SOSPESA
<b>ZONA ROSSA</b>	ATTIVITÀ SOSPESA

#### MISURE DI CONTROLLO

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Tutte le regole poste dal Datore di lavoro in applicazione di norme giuridiche o di precetti regolamentari, volte ad impedire la diffusione della pandemia, sono condivise e verificate nella loro applicazione con l' R.L.S e con il Comitato Anti-Covid-19.	Condivisione delle misure e dei protocolli con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle misure di sicurezza contro la diffusione del covid-19

#### REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento deve intendersi soggetto a continuo aggiornamento stante il dispiegarsi dell'emergenza epidemiologica e l'evoluzione rapida delle evidenze scientifiche

Stante il continuo evolversi delle disposizioni in materia, il Datore di lavoro ed i suoi consulenti tecnici consultano con cadenza quotidiana il sito <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus> per acquisire informazioni e procedere alle integrazioni e/o variazioni che si rendessero necessarie in ordine alle disposizioni impartite.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Antonina Mirabile**

(Documento firmato digitalmente ai ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

Documento redatto in collaborazione con:  
**STUDIO TECNICO-LEGALE CORBELLINI**  
**STUDIO AG.I.COM. S.R.L. unipersonale**  
Via XXV Aprile, 12 - 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI)  
Tel. 02 90601324 Fax 02 700527180  
E-mail [info@agicomstudio.it](mailto:info@agicomstudio.it) - URL [www.agicomstudio.it](http://www.agicomstudio.it)  
**www.agicomstudio.it**