

Protocollo di sicurezza aziendale anticontagio **COVID-19**

Versione 3 – aggiornamento
del 14 dicembre 2020



Istituto Comprensivo Don Milani di Locate di Triulzi

- plesso scuola Primaria di via Don Milani snc
- plesso scuola dell'Infanzia di Via Fontana
- plesso scuola Secondaria di I grado di Via Togliatti 2



PREMESSA

La versione 3.0 del presente documento raccoglie, nella prima parte, nuove indicazioni (parte delle quali fornite tramite circolare nel periodo intercorso tra il 24 agosto e il 14 dicembre), tra le quali quelle relative alla scuola rinvenibili nei DPCM del 3 novembre e 3 dicembre 2020; inoltre, le indicazioni relative all'uso delle palestre presso la scuola secondaria. Il documento è stato condiviso preliminarmente via e-mail dal "Comitato per la definizione, l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo anti-contagio Covid-19 dell'Istituto Comprensivo Don Milani di Locate di Triulzi" (costituito in data 22 maggio 2020). Comitato presieduto dal dirigente scolastico, Rosa Debora SORDINI, ed è costituito dalle seguenti persone (in ordine alfabetico): Maria CAVALLLO (RSU); Donatella CIPOLLARO (RLS); Anna Maria ESPOSITO (RSA); Enrica Maria INVERNIZZI (RSU); Maria Catena L'ABBATE (RSU); Daniela PRETE (ASPP per l'AS 20/21). Sono consulenti del comitato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), Luca Corbellini, il Medico Competente (MC), Valerio Fonte, la DSGA, Alma Boerchio. Il documento (in continuità con i precedenti, il primo identificato dal prot. 0002097/U del 25/05/2020; e il secondo trasmesso a tutto il personale con la circolare 165, Prot. 0003118/U, del 25/08/2020) è stato stilato al fine di definire e adottare, nell'ambito dell'istituto comprensivo Don Milani di Locate di Triulzi, un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola e la serena gestione delle lezioni per l'anno scolastico 2020-2021, in considerazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. La prima parte del documento è stata rivista anche in occasione della riunione annuale per la sicurezza che ha avuto modo in modalità a distanza su piattaforma Google Meet il 14 dicembre 2020 alle 16:00 (presenti: Rosa Debora SORDINI, Luca CORBELLINI, Valerio FONTE, Donatella CIPOLLARO, Emanuele CLERICI, Daniela PRETE).

Per semplificare la consultazione del documento, gli aggiornamenti principali sono stati collocati all'inizio del presente documento. I passaggi eventualmente aggiornati sono stati evidenziati con **fondo grigio**.

Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della nostra realtà, ci si è rifatti al "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", del 28/05/2020 e successive integrazioni e modifiche, nonché al "Piano scuola 2020-2021" (Decreto del Ministero dell'Istruzione 39 del 26/06/2020).

In considerazione del fatto che, il citato documento tecnico, non ha valore normativo ma solo di indirizzo, per l'elaborazione del protocollo completo ci si è riferiti anche alle seguenti fonti integrative:

- DPCM che si sono susseguiti in tutto il periodo dell'emergenza sanitaria;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020;
- Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020;
- Rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità n. 05/2020 Rev.2 del 25/05/2020; n. 19/2020 del 25/05/2020; n. 25/2020 del 15/05/2020
- Verbale del Comitato Tecnico Scientifico 94 del 7 luglio 2020 (con riferimento alle risposte ai quesiti posti dal Ministero dell'Istruzione).
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito in legge con L.77 del 17 luglio 2020
- Circolare 3 del Ministero per Pubblica Amministrazione del 24 luglio 2020 e allegato protocollo quadro "Rientro in sicurezza"
- Verbale CTS n.100 del 10 agosto 2020
- Ordinanza Regione Lombardia 596 del 13 agosto 2020 (ordinanze regionali 604, 620, 623, 624 del 2020)
- Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia (del 21 agosto 2020)
- DPCM 3 novembre 2020
- DPCM 3 dicembre 2020

Il sito web di istituto – alla pagina <https://scuolalocate.edu.it/salute-e-benessere-a-scuola/> - raccoglie una rassegna via via aggiornata delle normative in materia.

Alla luce delle disposizioni contenute nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" (del 21 agosto 2020) il dirigente scolastico assume su di sé il ruolo di "Referente scolastico per COVID-19 d'istituto" (comunicazione Prot. 0003336/U del 15/09/2020), conferendo l'incarico di sostituti alle seguenti persone: Ester BOSIA e Barbara RIBOLI (alla scuola dell'infanzia); Daniela PRETE e Francesca ALEMANNI (alla scuola primaria); Monica SANGREGORIO, Concetta BARATTA e Donatella CIPOLLARO (alla scuola secondaria di primo grado). La signora Donatella CIPOLLARO (nominata sostituto referente Covid inizialmente alla scuola primaria, ha mantenuto la medesima qualifica anche dopo il trasferimento presso il plesso della scuola secondaria).

AGGIORNAMENTI DEL PROTOCOLLO INTERVENUTI SUCCESSIVAMENTE AL 24 AGOSTO

Estensione Covid della polizza RC. A seguito di delibera del Consiglio d'Istituto (n.12 del 24 settembre 2020), l'IC Don Milani ha stipulato un'estensione Covid della polizza RC per tutti gli alunni e per tutto il personale. La sottoscrizione della polizza è stata comunicata alle famiglie e al personale con la **circolare 40** del 2 novembre 2020. La polizza prevede il riconoscimento di un indennizzo in caso di ricovero ospedaliero di almeno 48 ore dovuto a contagio da Covid-19 (anche se il contagio non si è verificato a scuola). Gli alunni o i membri del personale che fossero ricoverati avranno perciò diritto a un'indennità una tantum di ricovero causa Covid-19 di € 500,00. Inoltre, agli stessi soggetti sarà corrisposta un'ulteriore indennità una tantum da convalescenza (in presenza di certificazione medica di necessità di convalescenza post-ricovero, dopo le dimissioni dall'ospedale) di ulteriori € 500,00. Ciascun membro del personale e ciascun alunno iscritto a scuola (nessuno escluso) dovrà versare la quota di 1,70 euro. La quota sarà richiesta in occasione del pagamento della quota annuale obbligatoria per l'assicurazione scolastica. La copertura assicurativa per il Covid-19 ha la durata di 12 mesi e scadrà il 2 ottobre 2021.

Uso delle mascherine da parte degli alunni e del personale docente. A seguito della promulgazione del DPCM 3 novembre, è stata emanata la **circolare 42** del 4 novembre 2020, della quale si riprendono alcuni passaggi salienti utili a ricapitolare le principali misure inserite:

Si comunica che in seguito all'emanazione del DPCM del 3 novembre 2020 da domani 5 novembre "L'attività didattica ed educativa per la scuola dell'infanzia, il primo ciclo di istruzione e per i servizi educativi per l'infanzia continua a svolgersi in presenza, con uso obbligatorio di dispositivi di protezione delle vie respiratorie salvo che per i bambini di età inferiore ai sei anni e per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina." Viene dunque prescritto l'uso permanente delle mascherine (chirurgiche o di comunità) per tutta la durata della permanenza a scuola (fatta salvo il momento della consumazione del pasto) per gli alunni della scuola primaria e secondaria.

Restano esclusi dal provvedimento i bambini della scuola dell'infanzia e i soggetti con condizioni incompatibili con l'uso della mascherina (opportunamente certificati).

L'emaneazione del DPCM è stata occasione per sottolineare che **tutto il personale ha l'obbligo di indossare SEMPRE quando in servizio i dispositivi di protezione individuale** (mascherine chirurgiche o – per casi specifici – visiere o mascherine FFP2 fornite dalla scuola). Per nessun motivo il personale può adoperare semplici mascherine di comunità. Durante il pasto - come da indicazioni dell'ATS città metropolitana di Milano – il personale deve sempre mantenere la distanza minima di un metro dagli alunni o da altri colleghi (*"Istruzioni portate dirigenti scolastici per segnalazioni casi Covid-19"* allegate alla nota dell'Ufficio scolastico territoriale di Milano n. 16850 del 28 ottobre 2020).

Istruzioni operative al personale per il lavoro e lo studio da casa. Con la **circolare 43** del 5 novembre 2020 è stata data comunicazione alle famiglie degli alunni e al personale docente impegnato nella Dad del fascicolo con le istruzioni operative al personale per il lavoro e lo studio da casa, inviato via e-mail e pubblicato sul sito web di istituto (<https://scuolalocate.edu.it/wp-content/uploads/sites/302/IOP-LAVORO-E-STUDIO-IN-SICUREZZA-DA-CASA.pdf>).

Deroghe alla DAD alla secondaria e misure di sicurezza per il lavoro e lo studio da casa. Con la **circolare 47** del 9 novembre 2020 sono state fornite indicazioni sulle categorie di alunni ai quali – in linea con il DPCM 3 novembre e la nota ministeriale 1990 del 5 novembre – la scuola è tenuta a garantire comunque lezioni in presenza.

[...]

- alunni ai quali possa essere utile un dispositivo in comodato d'uso (...), ovviamente nel caso in cui gli stessi dispongano di servizi di connettività adeguati presso il proprio domicilio
- alunni con disabilità o altri bisogni educativi speciali (inclusi soggetti con svantaggio socio-economico o situazioni di digital divide);
- alunni con genitori che operano nel settore della sanità (a richiesta di questi ultimi);
- altri alunni che affianchino in gruppi stabili o variabili i compagni con disabilità o altra forma di svantaggio.

Per questi alunni – informata la famiglia – il consiglio di classe predisporrà un sintetico piano individuale per la didattica digitale integrata che preveda attività – in tutto o in parte - in presenza;

Modifica degli orari e delle modalità di fruizione del servizio mensa primaria. Per garantire migliori condizioni di sicurezza anche durante i pasti alla scuola primaria, il servizio mensa è stato così riorganizzato: tutte le classi prime e seconde (10 classi) consumano il pasto nelle rispettive aule con pausa pranzo tra le 11:30 e le 13:30; le restanti 14 classi consumano i pasti in 2 turni, nei due saloni (7 classi tra le 11:30 e le 13:30 e 7 classi tra le 12:30 e le 14:30). Il salone refettorio grande accoglie 5 classi, mentre il salone piccolo ne accoglie 2.

Aggiornamento direttiva alla DSGA e adozione piano delle attività ATA. In data 9 novembre 2020 (prot. 0004619/U del 09/11/2020) il dirigente scolastico ha proceduto all'integrazione della direttiva alla DSGA alla luce delle nuove disposizioni in materia di prevenzione del contagio da Covid-19. La DSGA ha quindi dato seguito a misure di rotazione del personale amministrativo per ridurre il rischio di contagio. In data 3 dicembre 2020 (Determina Prot. 0005386/U del 03/12/2020 è stato adottato il piano delle attività del personale ATA per il corrente anno scolastico.

Aggiornamento piano d'istituto per la didattica digitale / a distanza / integrata. Infine, il 10 dicembre 2020, il collegio docenti ha approvato una versione aggiornata del piano d'istituto per la didattica digitale / a distanza e integrata, che tiene conto dei diversi scenari didattici fin qui esperiti: lockdown totale (tutti gli alunni di tutte le classi di un plesso), lockdown completo di alcune classi (tutti gli alunni di una classe), lockdown parziale (che coinvolge solo alcune classi o solo parte degli alunni di una classe). Il piano sarà integrato nel PTOF.

Protocollo per l'uso delle palestra e la pratica sportiva alla scuola secondaria. Per quanto riguarda l'uso della palestra alla scuola secondaria si riportano di seguito le misure previste. Si premette che in tutti i casi in cui il clima lo consenta, l'attività sportiva sarà svolta all'aperto.

Cambio indumenti: gli alunni si cambieranno nei corridoi adiacenti alla palestra, le alunne lungo il perimetro interno della palestra. Sarà interdetto l'accesso agli spogliatoi. Durante il cambio indumenti gli alunni manterranno la distanza di almeno 1 mt dal compagno e indosseranno la mascherina.

Ingresso in palestra: per entrare in palestra sarà necessario avere l'abbigliamento idoneo (scarpe ginniche e tenuta sportiva) e sarà necessario igienizzare le mani prima di entrare.

Materiale: Ogni alunno per poter svolgere la lezione pratica dovrà avere con sé una sacca individuale contenente:

- Scarpe da ginnastica da usare solo in palestra
- Telo mare o tappetino (da utilizzare nelle attività a terra)
- Borraccia/bottiglietta d'acqua (con nome e cognome/ segno identificativo)
- Fazzoletti di carta
- Funicella o simili
- Pallone e pallina da tennis

Se l'alunno non dovesse avere con sé l'attrezzatura individuale (es. palloni, funicelle), la stessa verrà fornita dalla scuola e successivamente sanificata – sotto la responsabilità dell'insegnante presente. È severamente vietato scambiare qualsiasi oggetto/indumento con i compagni.

Svolgimento della lezione: durante l'attività svolta in palestra saranno proposte esercitazioni pratiche durante le quali gli alunni dovranno mantenere una distanza di almeno 2 mt dal compagno e dall'insegnante. Sarà possibile non indossare la mascherina durante le attività solo nel caso in cui siano rispettate le distanze tra compagni (almeno 2 mt), l'insegnante indosserà sempre la mascherina anche se a distanza.

Non verranno proposti giochi di squadra o con contatto fisico, si privilegeranno le attività individuali (comprese esercitazioni sulle tecniche dei giochi di squadra, es. palleggio/tiro nella pallacanestro). Durante lo svolgimento delle lezioni le finestre della palestra rimarranno aperte per permettere un ricambio d'aria costante.

Sanificazione: la palestra della scuola secondaria sarà sanificata ogni giorno al termine delle lezioni.

Ulteriori aggiornamenti di portata minore sono evidenziati nel testo su **fondo grigio**.

AZIONI PRELIMINARI: MATERIALI NECESSARI ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO

Si dà conto di seguito dei materiali dei quali è stato disposto l'acquisto in vista dell'avvio dell'anno scolastico 2020/2021.

ARTICOLO	ANNOTAZIONI	
DISPENSER MANUALE SOLUZIONE IDROALCOLICA	Sono stati previsti dispenser nelle seguenti aree: <ul style="list-style-type: none"> - Ingressi; uffici; aule; in prossimità dei servizi igienici: in prossimità delle aree snack 	
MASCHERINE CHIRURGICHE	Al personale scolastico - docente e non - è fornita una mascherina chirurgica per ciascun giorno lavorativo. Inoltre, saranno disponibili mascherine aggiuntive da consegnare: <ul style="list-style-type: none"> - A chi dovesse malauguratamente romperla o perderla; - Al visitatore che ne fosse sprovvisto; - Al soggetto sintomatico che dovesse manifestare i sintomi a scuola e fosse provvisto di una semplice mascherina di comunità, etc. 	
MASCHERINE FFP2	Sono disponibili mascherine FFP2: <ul style="list-style-type: none"> - Nelle cassette di Primo Soccorso; - A disposizione delle collaboratrici scolastiche (quando impegnate in attività di sanificazione) - Per il personale al quale, su indicazione del medico competente, fosse prescritto l'uso di una mascherina maggiormente filtrante in seguito al riconoscimento di specifica fragilità individuale. - Per il personale eventualmente addetto alla vigilanza di alunni con sintomi compatibili con l'infezione da Covid-19 posti in isolamento 	
SCHERMI IN PLEXIGLASS (PARAFIATO)	Nelle postazioni di lavoro, nelle quali non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro (2 metri per le cattedre) rispetto agli altri soggetti, sono installati schermi in plexiglass o altre barriere fisiche (es. pareti mobili).	
TERMOSCANNER	La rilevazione della temperatura del personale e dei visitatori (nonché degli alunni alla scuola dell'infanzia) è affidata a personale al quale è stata conferita specifica delega.	
SACCHETTI DOTATI DI CHIUSURA PER LO SMALTIMENTO DELLE MASCHERINE E DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO MONOUSO	Alla raccolta di mascherine e dispositivi monouso sono destinati appositi contenitori con coperchio e apertura a pedale con sacchi all'interno da chiudere a fine giornata. Ciascun sacco sarà chiuso dai collaboratori scolastici dotati di guanti e mascherina e inserito nei normali sacchi dell'indifferenziata.	
CAMICI MONOUSO	I collaboratori scolastici hanno in dotazione camici di cotone che dovranno essere, quotidianamente, igienizzati mediante lavaggio ad alta temperatura (90°C.) con detersivo ordinario oppure a temperatura bassa (60°C.) ma per la durata di almeno 30 minuti ed aggiungendo al ciclo di lavaggio con il normale detersivo anche della candeggina. Camici monouso saranno acquistati e inseriti anche nella cassetta di Primo Soccorso.	
VISIERA / MASCHERA FACCIALE LEGGERA	Il D.M. 388/2003, all'Allegato 1, dove è riportato il contenuto minimo obbligatorio di una cassetta di primo soccorso, include la "Visiera paraschizzi" tra i presidi che devono essere presenti e questo <u>indipendentemente dallo stato di emergenza da Covid-19</u> che stiamo attraversando. Occorre verificare che la cassetta ne sia regolarmente equipaggiata e, in mancanza, è necessario acquistarne una per ciascuna cassetta di primo soccorso. Le visiere sono disponibili anche per: <ul style="list-style-type: none"> - Docenti di sostegno che dovessero svolgere la propria attività a supporto di soggetti con disabilità verso i quali non fosse possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro; - Docenti che lavorassero in classi in cui sono presenti alunni che – per motivi documentati – non possono indossare le mascherine; - Docenti di scuola dell'infanzia; - Personale eventualmente incaricato di rilevare la temperatura corporea all'ingresso; - Collaboratori scolastici incaricati di opere di sanificazione straordinaria. Tale dispositivo è da intendersi assolutamente individuale.	
GUANTI IN NITRILE MONOUSO	L'uso dei guanti monouso in nitrile è regola ampiamente diffusa in tutte le scuole, il Documento di Valutazione dei Rischi ordinario infatti già li classifica quali DPI in uso a collaboratori, docenti per la gestione delle emergenze (vomito, epistassi ecc.) e docenti di sostegno. Il presente protocollo li considera quali DPI per i collaboratori in situazioni per le quali già in precedenza erano prescritti e, in specifiche situazioni, per i docenti della scuola dell'infanzia e di sostegno.	
PRESIDI PER I SERVIZI IGIENICI	DISPENSER DI SAPONE LIQUIDO	Stante il generale consiglio di frequente e completo lavaggio delle mani prioritariamente con acqua e sapone e in seconda battuta con soluzione igienizzante, all'interno dei servizi igienici, in prossimità di ogni lavabo, sono installati dispenser di sapone liquido. Considerata la scivolosità del sapone, gli stessi sono installati al di sopra dei lavabo in modo che, se dovesse cadere qualche goccia di sapone, la stessa si depositi sul lavabo e non a terra.
	DISPENSER ASCIUGAMANI MONOUSO	Al fine di permettere la regolare asciugatura delle mani saranno adoperati asciugamani monouso (alla scuola secondaria, gli alunni adopereranno fazzoletti di carta portati da casa).
PRODOTTI SANIFICANTI	PER USO COLLETTIVO	Saranno adoperati alcool etilico al 75% e candeggina allo 0,5%. Inoltre, saranno adoperati soluzioni all'1% di perossido, tramite atomizzatori in dotazione ai collaboratori scolastici.

	PER USO INDIVIDUALE	Nel caso in cui una stessa postazione di lavoro venga adoperato da persone diverse nella stessa giornata, questa dovrà essere sanificata all'avvicinarsi degli utenti. A questo scopo saranno messe a disposizione del personale – da tenere fuori dalla portata degli alunni – spray igienizzanti.
ARREDI	BANCHI E CATTEDRE	Gli arredi attualmente presenti nella scuola rispondono ai requisiti di conformità della regola UNI EN 1729-1/06, le dimensioni prevalenti dei banchi sono 70x50 cm e 65x65 cm, mentre le altezze di banchi e sedute variano in funzione dell'età. In alcune situazioni la cattedra potrà essere sostituita da un tavolo di dimensioni più ridotte (ferma restando la distanza di 2 m dagli alunni). La scuola ha ordinato alcuni banchi "all in one" che saranno eventualmente destinati alle situazioni in cui gli alunni non possano essere altrimenti accolti.
	ARMADIETTI/ VASCHE	Armadietti e vaschette, se in uso, devono essere destinati ad uso singolo e in nessun modo condivisi. Il loro uso deve intendersi personale, assegnato in via esclusiva e continuativa ad un singolo allievo o lavoratore.
CARTELLONI INFORMATIVE E LORO FINALITÀ		
SEGNALETICA	CARTELLO INFORMATIVO	Sarà posto almeno un cartello informativo in prossimità di ogni accesso recante il divieto di accesso nel caso in cui ci si trovi in una delle condizioni previste dalla norma (sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5° nel giorno d'ingresso o nei 3 giorni precedenti; essere soggetti a obbligo di quarantena o isolamento domiciliare; essere stati a contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti).
	CARTELLO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) e in ogni locale il datore di lavoro saranno esposti cartelloni che richiamano alle più importanti norme di comportamento: distanziamento sociale, uso di mascherina, frequente igienizzazione delle mani.
	CARTELLO LAVAGGIO DELLE MANI	Ulteriori cartelli saranno collocati relativamente al lavaggio delle mani e al loro frizionamento con soluzione idroalcolica.
	CARTELLO ISTRUZIONI MASCHERINA	In altri punti sarà esposto il cartello recante le istruzioni per indossare e togliere la mascherina denominato "Istruzioni mascherina".
	CARTELLO MANTIENI LA DISTANZA	In punti di elevato passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) sarà esposto il cartello che ricorda la misura del distanziamento sociale.
	CARTELLI ENTRATA – USCITA	Da collocare sulle porte che vengono individuate per un uso esclusivo di ingresso o uscita in attuazione del generale obbligo di evitare gli incontri.
	CARTELLO CAPIENZA MASSIMA	Al di fuori di ogni locale destinato all'uso comune (aule, bagni, refettori etc.) viene collocato il cartello recante la capienza massima (da compilare).
	CARTELLO LOCALE DI ISOLAMENTO	Al di fuori del locale individuato per l'isolamento dei soggetti sintomatici viene collocato il cartello "Locale di isolamento"
	CARTELLO NON USARE	Il cartello recante la scritta "Non usare" si presta a vari utilizzi, se plastificato può essere incollato sulle sedute delle panche o sui divanetti per consentire l'utilizzo solo mantenendo il distanziamento di 1 metro (ad esempio incollandolo al centro del divanetto per consentirne l'uso solo sedendosi ai due estremi), può essere incollato sui tavoli in refettorio / bar per evidenziare le aree non utilizzabili, nei servizi per identificare i lavabi inibiti all'uso etc.
	ADESIVI FRECCIA	Gli adesivi freccia sono collocati sul pavimento per indicare i percorsi da seguire per evitare incroci nei corridoi.
	REGISTRO DELLE PULIZIE	Al di fuori di ogni locale ad uso aperto a persone o gruppi diversi (aule di sostegno, aule attrezzate e laboratori ad esempio) viene collocato un registro delle pulizie che dovrà essere compilato dal personale ausiliario e che consentirà, al docente che accompagna gli allievi in quel locale, di verificare prima dell'accesso che lo stesso sia stato sanificato.
	INDICATORI PER BANCHI E PERCORSI	L'area riservata alla cattedra, la posizione corretta dei banchi nelle aule (o negli spazi comunque destinati alle attività didattiche) e l'indicazione dei percorsi da seguire sono segnalati con adesivi (bollini o strisce di nastro) sul pavimento.
BARRIERE MOBILI LEGGERE	Al fine di delimitare gli spazi aperti, i saloni, i refettori e in generale ogni tipo di spazio che debba essere meglio definito rispetto alla gestione dei flussi e delle code di attesa, potranno essere adoperate pareti mobili, barriere a nastro mobili o catenelle in plastica.	

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico fossero necessarie nuove indicazioni – dovute all'uso di nuovi spazi e percorsi – anche in mancanza della segnaletica di cui sopra, se ne userà altra atta garantire comunque condizioni di sicurezza durante l'anno scolastico.

MODALITÀ DI INGRESSO NEI PLESSI SCOLASTICI DI PERSONALE E VISITATORI ADULTI

È obbligatorio per il personale e i visitatori adulti (o comunque di età pari o superiore ai 6 anni) **indossare una mascherina** prima di accedere ai plessi scolastici. Il personale e i visitatori – a meno di revoca delle disposizioni di cui alle ordinanze della Regione Lombardia n. 555 del 29 maggio 2020 (e successive) inclusa l'ordinanza n. 596 del 13 agosto 2020 - saranno sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà **uguale o superiore ai 37,5°**, NON sarà consentito l'accesso. Le persone che dovessero risultare in tale condizione nel corso della loro permanenza nei plessi saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine; NON dovranno recarsi al Pronto Soccorso; dovrà essere contattato il numero verde regionale **800 89 45 45** ed eventualmente il medico curante dell'interessato.

Il datore di lavoro informerà preventivamente il personale e chi intende fare ingresso nei plessi (mediante diffusione del presente protocollo e affissione di cartelli informativi), della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o, eventualmente, sia soggetto a obbligo di isolamento/quarantena.

L'ingresso nei plessi di lavoratori che fossero risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduta 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.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, l'autorità sanitaria competente disponesse misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

MODALITÀ DI ACCESSO DI VISITATORI/FORNITORI ESTERNI

Per regolamentare l'accesso e l'uscita dai plessi scolastici, potranno essere selettivamente chiuse alcune porte o imposti percorsi obbligati. L'accesso di visitatori e fornitori esterni sarà consentito solo previo appuntamento (da concordare via e-mail o telefonicamente), in modo che non si creino assembramenti. Visitatori e fornitori accederanno agli spazi limitatamente alle aree strettamente indispensabili all'espletamento delle attività per cui accedono alla struttura. L'ingresso sarà limitato ad attività urgenti e indifferibili, che non possano essere espletate in modalità telematica, e comunque limitato al tempo strettamente necessario.

A fornitori/trasportatori/visitatori e/o altro personale esterno saranno destinati servizi igienici dedicati (identificati da uno specifico cartello); è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente (a meno di sanificazione preventiva) e dovrà essere garantita adeguata pulizia giornaliera.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro dal personale scolastico.

Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole della scuola, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente punto (uso di mascherina e rilevazione della temperatura).

Le norme del presente protocollo si estendono al personale che dovesse essere impegnato in lavori di manutenzione all'interno dei plessi. Nel caso di lavoratori dipendenti da aziende terze impegnati in attività nei plessi (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'azienda terza dovrà informare immediatamente l'istituto scolastico (mediante comunicazione via PEC o raccomandata) ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'istituzione scolastica fornirà alle imprese che dovessero operare all'interno della scuola, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale, al quale dovranno attenersi anche i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro della scuola, rispettandone integralmente le disposizioni.

Sia il personale, sia i visitatori in ingresso nei plessi dovranno essere registrati e apporre la loro firma sul foglio firma collocato all'ingresso.

RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

La rilevazione della temperatura corporea avverrà, ad opera di personale espressamente incaricato, per finalità di prevenzione del contagio da Covid-19, in applicazione dell'art. 1, n.7 lettera d) del DPCM 11 marzo 2020. Il dato ed il nominativo di chi abbia temperatura inferiore a 37,5° non verrà registrato. Il dato ed il nominativo di chi avesse temperatura uguale o superiore a 37,5° verrà registrato a fini organizzativi e custodito dal datore di lavoro (titolare del trattamento) fino al termine dello stato di emergenza. I dati non verranno comunicati né diffusi a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (autorità sanitaria per la ricostruzione dei contatti).

Il personale addetto alla rilevazione userà un dispositivo atto alla rilevazione della temperatura a distanza. L'incarico sarà conferito in forma scritta (restano validi gli incarichi conferiti nel corso dell'anno scolastico 2019/2020). All'ingresso dei plessi sarà affisso cartello informativo relativo al trattamento dei dati.

Nel plesso di scuola dell'infanzia, il personale addetto in servizio al mattino rileverà la temperatura dei bambini in ingresso e dei loro accompagnatori (se uno o l'altro avessero una temperatura uguale o superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso). I bambini potranno essere ammessi solo dopo che siano trascorsi almeno 3 giorni (72 ore) senza rialzo della temperatura.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti nei plessi scolastici adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. **È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.** I detergenti per le mani saranno accessibili a tutti i lavoratori. Per i visitatori saranno resi disponibili all'ingresso dispenser con **soluzione idroalcolica** per le mani.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale. Non sarà consentito l'ingresso o la permanenza nei locali dei tre plessi della scuola a persone prive di mascherina.

I dispositivi di protezione individuale saranno forniti al personale ATA e ai docenti in servizio – per le sole giornate in cui il servizio sia prestato in presenza - dalla scuola stessa.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'istituzione scolastica, si adotteranno i DPI idonei, ovvero:

- Dirigente scolastico, DSGA e personale di segreteria al lavoro in ufficio ed esclusivamente alla propria postazione (mascherina chirurgica);
- Personale di segreteria in servizio allo sportello (mascherina chirurgica e pannello in plexiglass OPPURE mascherina FFP2 e visiera);
- Collaboratori scolastici eventualmente addetti alla rilevazione della temperatura all'ingresso (mascherina chirurgica, visiera, camicia di cotone lavabile oppure monouso impermeabile OPPURE pannello in plexiglass)
- Collaboratori scolastici addetti alla sanificazione (mascherina FFP2, occhiali protettivi, guanti monouso)

Nel caso di contatto con il pubblico e postazioni di lavoro con una distanza interpersonale inferiore a un metro, è prevista l'installazione di divisori (in plexiglass, se al pubblico, in altro materiale, laddove non sia necessario il mantenimento del contatto visivo).

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'uso di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni (atri, sale insegnanti, zone di ristoro) è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo di sosta ridotto al minimo all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano. È garantita la pulizia giornaliera e la sanificazione, con appositi detergenti degli spazi comuni e delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E DI SEGRETERIA

Personale docente. Nelle fasi di avvio dell'anno scolastico – prima dell'inizio delle lezioni - il personale docente potrà accedere ai plessi per eventuali attività di predisposizione di spazi e materiali. Si raccomanda, in ogni caso, di trattenersi nei plessi solo per il tempo necessario per tali attività, evitando assembramenti, mantenendo il distanziamento, indossando la mascherina, rispettando tutte le misure di prevenzione previste.

All'avvio delle lezioni il personale docente sarà in servizio come indicato negli orari delle classi (in prima ora – come da CCNL – il personale docente dovrà essere in classe **5 minuti prima dell'avvio delle lezioni** per accogliere gli alunni). In mancanza di un numero sufficiente di collaboratori scolastici per presidiare gli accessi, gli insegnanti in servizio nell'aula più prossima agli accessi esterni, vigileranno sull'ingresso degli alunni. Le riunioni avranno luogo preferibilmente nella modalità a distanza. Per le riunioni in presenza – da programmare solo in via del tutto eccezionale e previa autorizzazione del dirigente scolastico - dovranno essere impiegati spazi che garantiscano opportuno distanziamento.

Il personale accederà ai plessi (anche in presenza di accessi secondari dalle portefinestre, **transitando da un punto di rilevazione della temperatura**, procedura indispensabile all'inizio del servizio). Gli spostamenti all'interno dei plessi dovranno essere limitati al necessario e nel rispetto delle indicazioni.

Eventuali interazioni tra più persone (2 o 3 al massimo) dovranno avere carattere di eccezionalità e urgenza, prevedere il rispetto del distanziamento sociale e generosa aerazione dello spazio utilizzato. Eventuali riunioni potranno avere luogo in presenza solo se preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico e nel caso in cui sia disponibile uno spazio sufficientemente ampio a garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra i partecipanti che dovranno comunque indossare una mascherina.

Personale di segreteria. Con riferimento all'articolo 263 del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con la L.77 del 17 luglio 2020, la scuola potrà, fino al 31 dicembre 2020, organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità d'interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile (quest'ultimo, in modo particolare, per il personale di segreteria, il DSGA e il dirigente scolastico, nonché per le riunioni di tutto il personale).

Pertanto, in segreteria potranno essere disposte turnazioni del personale (oltre ad eventualmente DS e DSGA).

Sarà garantito il rispetto del distanziamento sociale all'interno degli uffici e protezione accessoria al personale di segreteria addetto al ricevimento dell'utenza esterna. Gli orari di servizio dei collaboratori scolastici e l'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi saranno comunicati con il piano di lavoro annuale.

Le attività di formazione in presenza sono sospese, mentre potranno essere organizzate attività formative a distanza. Dopo la formazione specifica rivolta al personale ATA che ha avuto luogo al termine dell'AS 2019/2020 è stata programmata attività formativa (in modalità asincrona a distanza) per tutto il personale.

USO DELL'APPLICAZIONE IMMUNI

Si segnala a tutto il personale che il Comitato Tecnico Scientifico, sin dalla seduta n. 92 del 02/07/2020, ha fortemente consigliato "l'adozione da parte di tutti gli studenti ultraquattordicenni, di tutto il personale scolastico docente e non docente, di tutti i genitori degli alunni" dell'applicazione IMMUNI da installare sul proprio smartphone. Per informazioni: <https://www.immuni.it/>

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo dovrà dichiarare immediatamente al DS (referente Covid d'istituto) o suo delegato (referente di plesso o sostituto referente Covid), si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, la scuola procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19. **Numero generico per le emergenze 112; numero verde specifico per l'emergenza COVID-19 di Regione Lombardia 800 89 45 45.**

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola 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. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la scuola, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il soggetto, al momento dell'isolamento, dovrà essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Nel caso in cui si dovesse rendere necessario l'intervento su una persona da rianimare si ricorda che le raccomandazioni per l'intervento sono state modificate, come da opuscolo formativo/informativo consegnato nei plessi.

Al momento la fonte più autorevole e aggiornata di indicazioni è il documento "Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 Rev. - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia". Versione del 28 agosto 2020.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue. Andranno 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.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con datore di lavoro, RSPP, ASPP ed RLS.

Il medico competente segnala all'istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'istituzione scolastica 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.

Il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con eventuale pregressa infezione da COVID 19.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (Dlgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, RSPP, ASPP ed RLS.

Il medico competente segnala all'istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'istituzione scolastica provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEI PLESSI SCOLASTICI IN COINCIDENZA CON LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia, all'interno della quale i bambini sono troppo piccoli per indossare le mascherine e/o rispettare le misure di distanziamento sono previsti comunque alcuni provvedimenti tesi a limitare al massimo le possibilità di diffusione del virus.

È prevista la rilevazione della temperatura all'arrivo sia dei bambini, sia dei loro accompagnatori (non sarà ammesso più di un adulto accompagnatore per ciascun bambino/bambina). Nel caso in cui bambino/a e/o accompagnatore avessero una temperatura uguale o superiore a 37,5° non sarà loro consentito l'accesso a scuola (e tale evento dovrà essere registrato e riferito al referente Covid d'Istituto/dirigente scolastico o a uno dei suoi sostituti). I bambini dovranno, inoltre, sanificare alle mani al loro ingresso e lavarle o sanificarle di frequente durante la giornata.

Ciascuna delle 8 sezioni avrà a disposizione lo spazio di un'aula, un blocco di servizi, una porzione di giardino. Gli alunni di ciascuna sezione non avranno contatti con quelli delle altre. Durante la giornata, gli alunni saranno suddivisi in ulteriori piccoli gruppi stabili con una zona dell'aula e giochi ad essi dedicati. In presenza di ulteriore organico e conseguentemente di ulteriori sezioni, a questa/e saranno estese le medesime modalità di funzionamento.

Lo spazio delle aule conterrà solo gli arredi essenziali. Le linee guida non prescrivono per questa fascia di età misure di distanziamento (difficilmente attuabili), ma raccomandano una rigida compartimentazione degli spazi.

Gli spazi comuni al chiuso dovranno essere sanificati all'avvicinarsi di ogni gruppo di alunni.

Gli alunni non porteranno da casa giocattoli; le famiglie lasceranno un cambio di biancheria completo per eventuali emergenze; asciugamani e tovaglioli saranno monouso, forniti dalla scuola; per i bambini (di tre anni) che dormono, i genitori dovranno portare **ogni giorno** un telo/asciugamano pulito (lavato a 60°).

Non è previsto l'uso di mascherine da parte dei bambini. Il personale indosserà mascherine e visiere e – al bisogno – guanti.

In caso di sintomi sospetti. In presenza di sintomi sospetti, il personale potrà rilevare la temperatura corporea dei bambini.

In caso di rialzo della temperatura e/o sintomi di infezione respiratoria il bambino sarà distanziato dal resto del gruppo e posto in un locale separato sotto la vigilanza del personale della scuola (dotato di idonee protezioni). Il genitore (o altro adulto delegato) dovrà venire a prendere il bambino nel più breve tempo possibile, quindi contattare con la massima urgenza il proprio pediatra.

Le presenti misure potranno essere aggiornate in presenza di nuove indicazioni nazionali, regionali, o dell'ATS locale.

Dormitorio. Il riposo, riservato ai soli alunni di 3 anni, è previsto SOLO portando a scuola ogni giorno un telo/asciugamano ed eventualmente un cuscino da collocare sulle brandine che sia perfettamente pulito (lavato a 60°). Non sarà possibile lasciare a scuola né lenzuolini, né asciugamani, né cuscini personali (solo un cambio pulito in sacchetto chiuso).

BLOCCO "CASSETTE" *			BLOCCO "FIORE"		
PLESSO	LOCALE	ALUNNI ISCRITTI	PLESSO	LOCALE	ALUNNI ISCRITTI
INFANZIA	Sez. AZZURRA (72 mq)	24	INFANZIA	Sez. ROSA (52 mq)	24
INFANZIA	Sez. ROSSA (72 mq)	23	INFANZIA	Sez. ARCOBALENO (52 mq)	23
INFANZIA	SALONE	Di cui fruire a turno previa sanificazione	INFANZIA	Sez. ARANCIO (52 mq)	23
BLOCCO "CASTELLO"			INFANZIA	DORMITORIO (52 mq)	Riservato alunni 3 anni classe XY
INFANZIA	Sez. VERDE (76 mq)	22	INFANZIA	DORMITORIO (52 mq)	Riservato alunni 3 anni classe XY
INFANZIA	Sez. GIALLA (76 mq)	23	INFANZIA	SALONE (85/113 mq)	Di cui fruire a turno previa sanificazione
INFANZIA	Sez. BLU (77 mq)	27	* N.B. le aule del blocco Casette hanno un'area fruibile come dormitorio		
INFANZIA	SALONE (106 mq)	Di cui fruire a turno previa sanificazione			

SCUOLA PRIMARIA

In ciascuna delle classi la distanza dall'insegnante dietro alla cattedra al banco più vicino sarà di almeno 2 metri; almeno 1 metro tra gli alunni seduti (distanza tra le rime buccali); 80 cm per il passaggio tra due colonne di banchi; uso di visiere, oltre alle mascherine, per gli insegnanti di sostegno impossibilitati a mantenere la distanza di 2 metri dagli alunni.

Per l'uso delle mascherine da parte degli alunni ci si atterrà alle indicazioni del CTS di fine agosto.

Dall'unione di 4 locali (uno già impiegato come aula nell'AS 2019/2020 e tre destinati a laboratori/biblioteca) si sono ottenute due aule di grande superficie (circa 80 mq ciascuna). Le aule dell'ala nuova hanno una capacità di 26 alunni + 1 insegnante ciascuna; le nuove aule di grande superficie potranno accogliere 30 alunni e più + 2 insegnanti. Nell'ala vecchia si trovano: 2 aule con capacità di almeno 24 alunni; 4 (fronte centro cottura) con capacità di circa 25 alunni; 5 lato via Silvio Pellico con capacità di almeno 22 alunni. Totale 25 aule (ovvero una in più del numero delle classi). La capacità di ciascuna classe sarà confermata non appena sarà completata la disposizione della segnaletica a pavimento per il corretto posizionamento di cattedra e banchi.

Nelle aule vuote e in alcuni spazi di passaggio saranno ricavate postazioni per il lavoro in piccolo gruppo (per attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, per attività recupero o lavori di gruppo).

ALA VECCHIA – AULE LATO VIA SILVIO PELLICO (dalla più vicina alla più lontana dal cancello)			ALA NUOVA – AULE PIAN TERRENO (a DX e SX dalla postazione delle cs, dalla più vicina alla più lontana)		
PLESSO	LOCALE	CAPACITÀ (*)	PLESSO	LOCALE	CAPACITÀ (*)
PRIMARIA	1 AV/SP	27 + 1	PRIMARIA	1 AN/PT/DX	26 + 1
PRIMARIA	2 AV/SP	26 + 1	PRIMARIA	2 AN/PT/DX	26 + 1
PRIMARIA	3 AV/SP	26 + 1	PRIMARIA	3 AN/PT/DX	26 + 1
PRIMARIA	4 AV/SP	26 + 1	PRIMARIA	4 AN/PT/DX (nuova)	30 + 2
PRIMARIA	5 AV/SP	26 + 1	PRIMARIA	1 AN/PT/SX	26 + 1
PRIMARIA	6 AV/SP	26 + 1	PRIMARIA	2 AN/PT/SX	26 + 1
ALA VECCHIA – AULE LATO CENTRO COTTURA (4 aule identiche dalla più vicina alla più lontana al centro cottura)			PRIMARIA	3 AN/PT/SX	26 + 1
			PRIMARIA	4 AN/PT/SX (nuova)	30 + 1
			ALA NUOVA – AULE PRIMO PIANO (a DX e SX dalla postazione delle cs, dalla più vicina alla più lontana)		
PLESSO	LOCALE	CAPACITÀ (*)	PLESSO	LOCALE	CAPACITÀ (*)
PRIMARIA	1 AV/CC	26 + 1	PRIMARIA	1 AN/P1/DX	26 + 1
PRIMARIA	2 AV/CC	26 + 1	PRIMARIA	2 AN/P1/DX	26 + 1
PRIMARIA	3 AV/CC	26 + 1	PRIMARIA	3 AN/P1/DX	26 + 1
PRIMARIA	4 AV/CC	26 + 1	PRIMARIA	1 AN/P1/SX	26 + 1
ALA VECCHIA – AULA EX SEGRETERIA			PRIMARIA	2 AN/P1/SX	26 + 1
PRIMARIA	1 AV/ES	24 + 2	PRIMARIA	3 AN/P1/SX	26 + 1

SCUOLA SECONDARIA

In ciascuna delle classi, la distanza dalla cattedra al banco più vicino sarà di almeno 2 metri; almeno 1 metro tra gli alunni; 80 cm per il passaggio tra due colonne di banchi; uso di visiere, oltre alle mascherine, per gli insegnanti di sostegno impossibilitati a mantenere la distanza di 2 metri dagli alunni.

Due spazi riconvertiti ad aule di grandi dimensioni per la didattica ordinaria (aula refettorio; laboratorio coding). In totale la scuola è dotata di 12 aule con capacità 24 alunni + 1 insegnante; 2 aule da almeno 27 alunni + 1 insegnante; 2 spazi riconvertiti ad aula da 27/28 + 2 insegnanti. Totale 16 aule (ovvero una in più del numero delle classi). La capacità di ciascuna classe sarà confermata non appena sarà completata la disposizione della segnaletica a pavimento per il corretto posizionamento di cattedra e banchi.

Nelle aule vuote e in alcuni spazi di passaggio saranno ricavate postazioni per il lavoro in piccolo gruppo (per attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, per attività recupero o lavori di gruppo). **Per l'uso delle mascherine da parte degli alunni ci si atterrà alle indicazioni del CTS di fine agosto.**

PIAN TERRENO (dall'atrio a SX e a DX)			SECONDO PIANO (dall'atrio a SX e a DX)		
PLESSO	LOCALE	CAPACITÀ (*)	PLESSO	LOCALE	CAPACITÀ (*)
SECONDARIA	1 PT/DX	24 + 1	SECONDARIA	1 P2/DX	24 + 1
SECONDARIA	1 PT/SX	24 + 1	SECONDARIA	2 P2/DX	27 + 1
SECONDARIA	2 PT/SX	24 + 1	SECONDARIA	1 P2/SX	24 + 1
SECONDARIA	3 PT/SX	24 + 1	SECONDARIA	2 P2/SX	24 + 1
PRIMO PIANO (dall'atrio a SX e a DX)			SECONDARIA	3 P2/SX	24 + 1
SECONDARIA	1 P1/DX	24 + 1	AREA DISTACCATA E TORRETTA		
SECONDARIA	2 P1/DX	27 + 1	SECONDARIA	Refettorio	29 + 2
SECONDARIA	1 P1/SX	24 + 1	SECONDARIA	Laboratorio Coding	29 + 2
SECONDARIA	2 P1/SX	24 + 1			
SECONDARIA	3 P1/SX	24 + 1			

LOCALI DI ISOLAMENTO

I locali "Biblioteca" (scuola dell'infanzia), "Aula di religione/ala vecchia" (scuola primaria) e "Aula psicologa" (scuola secondaria) sono individuati come locali per collocare in isolamento rispetto a tutti gli altri, il soggetto, adulto o minore, che manifesti i sintomi del COVID-19 (difficoltà respiratorie, temperatura corporea superiore ai 37,5°C, tosse etc.) durante il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici. Al di fuori è collocato il cartello "Locale di isolamento".

Contestualmente all'isolamento si procede con l'applicazione della procedura prevista per la gestione del soggetto sintomatico (adulto o minore) presente sul luogo di lavoro (così come riportato nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" (del 21 agosto 2020). I genitori dei minori dovranno provvedere al ritiro dello stesso nel più breve tempo possibile. Ove si presentasse un secondo caso, questo sarà posto in locale distinto, se disponibile, altrimenti nello stesso locale con mascherina e distanza di sicurezza. Gli alunni in isolamento saranno vigilati dal personale scolastico dotato di opportune protezioni (mascherina chirurgica e visiera). Il locale per l'isolamento sarà sanificato (con atomizzatore di soluzione a base di perossido) dopo ogni episodio di isolamento.

ORARIO DI APERTURA DEI PLESSI SCOLASTICI E ORARI DI INGRESSO E USCITA

Entrata-Uscita/Scuola dell'infanzia. Al fine di distribuire il flusso di persone in entrata e in uscita l'orario di ingresso e di uscita saranno particolarmente ampi: entrata dalle 8:00 alle 9:15; uscita dalle 15:30 alle 16:00 (uscita intermedia dalle 13:00 alle 13:15).

I minori e i loro accompagnatori (non più di uno per bambino) entreranno nel giardino della scuola da più accessi e, attenendosi rigorosamente ai percorsi predisposti, lasceranno i bambini in corrispondenza della porta finestra di ciascuna aula, provvedendo al solo cambio delle scarpe. Anche per l'uscita è previsto un percorso che porterà gli adulti a prendere i bambini in corrispondenza di ciascuna aula seguendo un percorso a senso unico. Non sarà consentito fermarsi oltre il tempo strettamente necessario. Gli adulti dovranno indossare una mascherina per tutti il tempo in cui ci si trovano all'interno degli spazi della scuola. Si riporta di seguito l'indicazione dell'ingresso per ciascuna delle sezioni:

Ingresso e uscita da Via Fontana/ingresso principale (sezioni Azzurra e Rossa); ingresso da Giardino/Castello-Fiore sia per accompagnare, sia per venire a prendere gli alunni (per le sezioni Verde, Gialla, Blu, Rosa, Arcobaleno, Arancio), con percorso a senso unico con uscita da Via Fontana (ingresso principale).

Alla scuola dell'infanzia è prevista la rilevazione della temperatura all'ingresso anche dei bambini e dei loro accompagnatori (non più di uno per minore).

Entrata-Uscita/Scuola primaria. Al fine di distribuire il flusso di persone in entrata e in uscita, saranno impiegati tutti gli ingressi disponibili. Si potrà entrare a scuola a partire dalle 8:25, seguendo percorsi a senso unico. I genitori avranno cura di accompagnare i bambini fino al punto indicato di seguito.

Ingresso da via Silvio Pellico: per gli alunni delle classi seconde e per una classe prima. Gli alunni dovranno essere lasciati al cancello. In mancanza di spazio esterno, le famiglie potranno accedere all'area asfaltata interna, non sarà permesso trattenersi in tale area al di là del tempo strettamente necessario a lasciare gli alunni. Totale 6 classi.

Ingresso via Don Milani (Cancello di destra): per gli alunni della classe 3E (accessibile anche da porta finestra) e di quattro classi prime (accessibili entrando dall'ingresso accanto alla segreteria). Totale 5 classi.

Ingresso via Don Milani (Cancello di sinistra): per gli alunni delle classi 4A, 4B, 4D (direttamente dalle porte finestra); per gli alunni di tutte le classi quinte al primo piano. Totale 8 classi

Ingresso via Aldo Moro/dall'auditorium: per gli alunni delle classi 4C, 3A, 3B, 3C, 3D. Totale 5 classi.

Saranno previsti percorsi ad hoc in presenza di alunni con eventuali disabilità motorie (permanenti o temporanee).

L'uscita avverrà dai medesimi varchi, con gli insegnanti che accompagneranno gli alunni all'uscita riconsegnandoli alle famiglie. Saranno studiate opportune soluzioni per i genitori che devono ritirare alunni in uscita da più varchi.

Entrata-Uscita/Scuola secondaria di 1° grado. Al fine di distribuire il flusso di persone in entrata e in uscita, saranno impiegati tutti gli ingressi disponibili. Si potrà entrare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, seguendo percorsi a senso unico.

Cancello principale via Togliatti > porta finestra a pian terreno a sinistra > per gli alunni di 3 classi

Cancello principale via Togliatti > ingresso nell'atrio della scuola > per gli alunni di 1 classe a destra al pian terreno (varco di destra) e di altre 5/6 classi ai piani superiori.

Cancello carraio (fronte scuola dell'infanzia) > ingresso classi refettorio e torretta (2 classi)

Parcheggio "palestrina" > attraverso percorso su cemento e porta d'emergenza e scale di altre 4/5 classi ai piani superiori.

L'uscita avverrà dai medesimi varchi. Gli insegnanti avranno cura di accertarsi che una classe esca prima di consentire l'uscita alla successiva.

MISURE INFORMATIVE

All'interno di tutti i plessi scolastici saranno adottate misure informative (esposizione di cartellonistica, consegna di brochure etc.) che permettano a tutti i frequentatori dei locali di conoscere le regole di accesso e di movimento all'interno degli stessi.

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALUNNI

Tutto il personale della scuola riceverà una formazione integrativa relativamente alle problematiche di sicurezza connesse all'emergenza epidemiologica. Già al termine dell'anno scolastico 2019/2020, il personale ATA in servizio a quel tempo ha seguito un'attività formativa (a distanza, in modalità sincrona). Il resto del personale sarà formato al più presto (si prevede corso a distanza in modalità asincrona). Sul sito web della scuola sarà reso disponibile ulteriore materiale formativo/informativo. Per accompagnare gli alunni in questo delicato periodo la scuola, il collegio docenti potrà approvare specifiche linee guida per interventi educativi di supporto (una sorta di "Protocollo pedagogico per attività funzionali all'accompagnamento degli alunni nel periodo interessato dall'emergenza epidemiologica Covid-19").

SENSIBILIZZAZIONE E CORRESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Le famiglie sono chiamate – come l'intera comunità scolastica – a condividere responsabilmente le misure tese a ridurre il contagio e la diffusione del virus. È indispensabile in questa fase una condivisione di intenti educativi e responsabilità. I genitori sottoscriveranno un'integrazione al patto di corresponsabilità con la quale si impegnano a vigilare sulle condizioni di salute dei loro figli minori (rilevando quotidianamente la loro temperatura e osservando l'eventuale insorgere di sintomatologie respiratorie), vigilando sul fatto che l'ingresso a scuola avvenga ogni giorno alle seguenti condizioni:

- assenza di sintomatologia respiratoria (tosse, raffreddore, difficoltà di respirazione) o di temperatura corporea pari o superiore a 37,5° C nel giorno dell'accesso, nonché nei tre giorni (72 ore) precedenti (es. se il minore ha un rialzo della temperatura al sabato mattina, non potrà accedere alla scuola il lunedì mattina; se il minore non ha più un rialzo febbrile la domenica mattina, potrà accedere a scuola il mercoledì mattina);

- NON essere stati in quarantena o isolamento domiciliare nei 14 giorni precedenti l'ingresso a scuola;

- NON essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, nei 14 giorni precedenti l'ingresso a scuola.

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui sopra, il genitore NON accompagnerà il bambino a scuola e ne informerà tempestivamente il referente scolastico per COVID-19 d'istituto (ovvero il dirigente scolastico) o uno dei suoi sostituti. Tutte le famiglie saranno invitate a sottoscrivere un patto di corresponsabilità aggiornato.

REGOLE PREVENTIVE DI CARATTERE GENERALE

1. A tutti gli adulti che abbiano accesso agli spazi interni della scuola – fino a diversa indicazione di legge – sarà rilevata la temperatura corporea da personale appositamente incaricato.

2. Tutti gli adulti che accedono ai plessi devono indossare una mascherina chirurgica. I bambini di età inferiore ai 6 anni (o comunque frequentanti la scuola dell'Infanzia sono dispensati). Gli alunni che frequentano la scuola primaria e secondaria di primo grado dovranno attenersi alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico di cui è prevista l'emanazione **a fine agosto**. Durante le lezioni di educazione fisica/scienze motorie è comunque possibile togliere la mascherina purché venga rigorosamente osservato l'obbligo di distanziamento di 2 metri e durante il pasto. Sono inoltre esonerati gli alunni con disabilità affetti da patologie che ne impediscano l'uso (tale condizione deve essere opportunamente documentata da una certificazione medica);
3. Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro degli accessi all'ingresso dei plessi per il personale non docente e i visitatori; registro di classe per i docenti e gli alunni) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno della scuola con un eventuale soggetto positivo al virus. Non sarà consentita la permanenza nella scuola al di là del proprio orario di servizio. Nel caso in cui – autorizzati dal dirigente scolastico – ci si dovesse trattenere al di là del proprio orario di servizio, sarà necessario registrare la propria presenza come visitatori. L'uso dell'applicazione Immuni è comunque raccomandato.
4. All'interno delle aule didattiche le postazioni devono essere collocate in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra gli allievi (distanza tra le bocche) e di 2 metri tra docente ed allievi.
5. È vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni eseguita in applicazione del presente protocollo. La posizione corretta degli arredi sarà indicata da adesivi posti sul pavimento.
6. All'interno dell'edificio scolastico l'orario (di ingresso/uscita e degli intervalli) è pensato per minimizzare gli spostamenti tra locali diversi e rendere fluido il flusso delle persone.
7. Non è consentito lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente (penna, gomma, matita, giochi etc.); qualunque oggetto dovesse essere condiviso, dovrà essere prima sanificato.
8. Nel caso in cui i locali della scuola (aule, aula magna, palestra, spogliatoi e ogni altro spazio normalmente in uso alla scuola) fossero concessi in uso a terzi questi dovranno essere restituiti dopo accurata sanificazione a cura degli stessi terzi. Nel caso in cui l'uso fosse ripetuto, si intende che la sanificazione dovrà avvenire al termine di ogni sessione d'uso (es. ogni giorno a fine pomeriggio, nel caso di palestra usata ogni pomeriggio).
9. Tutte le attività collegiali (quali, programmazioni, collegi, consigli, riunioni di commissioni e dipartimenti ecc.) saranno svolte preferibilmente in modalità a distanza. Eccezionalmente, in presenza di locali sufficientemente ampi a garantire l'opportuno distanziamento, le riunioni potranno avvenire con i partecipanti (in tutto o in parte) fisicamente presenti.
10. I colloqui con le famiglie saranno svolti preferibilmente in modalità a distanza.
11. All'ingresso di ciascun plesso è obbligatoria per tutti (personale ed allievi) la sanificazione delle mani.
12. Non è consentito ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente necessario (device, borse, zaini e materiale didattico etc.) che però deve intendersi ad uso esclusivamente personale.
13. Al di fuori di tutti i locali destinati ad un uso collettivo (aule didattiche, locali attrezzati, servizi igienici, refettori etc.) sarà collocato il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

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

Sono disponibili dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, il cartello "LAVAGGIO DELLE MANI CON GEL" nelle seguenti posizioni.

1. Ingressi dei plessi;
2. Uffici (dirigenza, segreteria ecc.)
3. In ogni aula o locale della scuola (incluse guardiole, aule speciali ecc.)
4. In prossimità dei servizi igienici
5. In prossimità delle aree snack

Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2

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

Il datore di lavoro fornisce ai docenti della scuola dell'Infanzia e ai docenti di sostegno e collaboratori scolastici ai quali sono richieste operazioni di assistenza primaria per le quali sia impossibile il mantenimento del distanziamento di 1 metro, delle visiere da utilizzare in aggiunta alla mascherina chirurgica.

Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non ne fossero in possesso e dovessero – SOLO per motivi urgenti e indifferibili - entrare nei locali. Alla consegna delle mascherine al personale sarà data evidenza in un verbale/modulo di avvenuta consegna.

Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione, camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e occhiali o maschera facciale. Nel caso in cui vengano forniti camici in cotone il singolo lavoratore avrà cura di provvedere alla quotidiana igienizzazione degli stessi.

AULE DIDATTICHE E LOCALI GENERICAMENTE DESTINATI ALL'USO COME AULA

La disposizione degli arredi nelle aule deve intendersi come FISSA, ogni modifica dovrà essere concordata con il Dirigente Scolastico e dovrà rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Il materiale didattico e la cancelleria devono essere rigorosamente personali e custoditi all'interno di zaini/cartelle individuali chiusi, da tenere in prossimità della postazione.

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DEL DOCENTE la postazione (superficie della cattedra, braccioli della sedia, tastiera, mouse, LIM etc.) deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. In mancanza il singolo docente potrà provvedere individualmente mediante idonei spray igienizzanti.

Ogni aula didattica è dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa, anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, palestra, refettorio o altro, al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.

AULE ATTREZZATE E LABORATORI

Queste le regole da seguire per aule speciali (attrezzate) o comunque **usate collettivamente da più gruppi**.

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 all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DI CLASSE ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, LIM, rubinetto, maniglia etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie che il docente responsabile del gruppo è tenuto a consultare al fine di accertarsi che il locale sia stato regolarmente pulito prima dell'accesso.

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 (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa sessione/giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa.

L'uso degli STRUMENTI A FIATO (aule di musica) può avvenire purché gli stessi siano assolutamente personali e conservati all'interno di custodie collocate negli zaini individuali. Nel caso di uso di questo tipo di strumenti inoltre il distanziamento sociale aumenta da 1 metro previsto per tutti gli altri locali a 2 metri. Tale maggiorazione della distanza sociale deve intendersi valida anche per le attività corali.

Nei locali BIBLIOTECA o comunque se all'interno dell'Istituto avviene 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.

Al di fuori di questi locali, che potrebbero avere una capienza inferiore rispetto al gruppo che deve essere collocato, è affisso in posizione ben visibile il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

SERVIZI IGIENICI

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito dei servizi igienici per cui, soprattutto in quelli in uso agli alunni, deve essere chiara la capienza. Fuori dai blocchi sarà collocato il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

I servizi igienici in uso agli allievi in modo non individuale (locali al cui interno sono presenti più water e lavabi), possono essere usati secondo le seguenti regole:

1. Una persona per ogni scomparto WC
2. Una persona per ogni lavabo purché gli stessi siano distanziati tra loro di almeno 1 metro
3. [Nel caso in cui siano presenti vasche multiple con due, tre o più rubinetti al fine di garantire un adeguato distanziamento gli stessi vengono usati in maniera alternata e quelli non utilizzabili vengono chiusi (mediante apposita valvola se presente o rimuovendola manopola del rubinetto) oltre a collocare il cartello "NON USARE".

La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, sarà riportata su un cartello specifico "CAPIENZA MASSIMA"

Nei corridoi sono collocati dispenser di soluzione igienizzante, inoltre all'interno degli stessi, in prossimità dei lavabi, deve essere presente un dispenser di sapone per mani e uno per asciugamani monouso. Subito a ridosso del dispenser della carta deve essere collocato un secchio ove gettare la carta utilizzata che deve essere considerata alla stregua dei rifiuti potenzialmente contaminati e gestita di conseguenza. Le finestre dei bagni devono essere mantenute perennemente aperte, nei locali ciechi privi di areazione l'estrattore deve essere tenuto in funzione per tutta la durata di apertura dell'edificio scolastico.

SALA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra i docenti che, se dispongono di un cassetto, deve essere destinato ad un uso strettamente personale.

In generale il personale vi si dovrà trattenere per il tempo strettamente necessario. Dal momento che ogni insegnante dispone di un indirizzo di posta istituzionale personale, le comunicazioni circolari saranno inviate per posta elettronica. La casella di posta elettronica dovrà essere obbligatoriamente consultata almeno una volta al giorno, prima di prendere servizio. (Sarà attivata al più presto la funzione di presa visione delle comunicazioni su registro elettronico Axios.)

Le superfici andranno mantenute il più possibile libere da cose, per agevolare la loro pulizia.

Nel caso di supplenze annuali o temporanee, l'armadietto prima dell'uso da parte del nuovo docente, dovrà essere igienizzato.

All'esterno sarà affisso il cartello "CAPIENZA MASSIMA".

INTERVALLI (SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA)

È necessario regolare l'intervallo in modo da assicurare il distanziamento tra gli allievi e tra questi e i docenti, tale regola deve essere condivisa quantomeno a livello di singolo plesso.

I condizionamenti imposti dal Covid suggeriscono tempi più distesi di quelli consueti per la fruizione degli intervalli (alla scuola primaria in considerazione della diversa turnazione ai pasti potranno eventualmente essere modificati anche gli orari degli intervalli).

Durante l'intervallo – momento in cui gli alunni si spostano dal loro banco - gli alunni dovranno indossare le mascherine a meno che l'intervallo non venga trascorso all'aperto e con un distanziamento superiore al metro (pratica fortemente incoraggiata almeno fino a che il clima lo

consenta). Stante la limitata capacità dei servizi igienici, il loro uso dovrà essere consentito anche in altri momenti della giornata e dovrà essere regolamentato.

In generale, il tempo dell'intervallo sarà trascorso

1. All'aperto, possibilmente in aree distinte per classe;
2. In uno spazio interno, diverso dalla classe (corridoio/salone) avendo cura di mantenere i gruppi classe separati;
3. In classe;

Il collegio docenti dovrà valutare: alla scuola primaria la possibilità di non effettuare l'intervallo corto nelle classi che hanno intervallo lungo alle 11:30; alla scuola secondaria la possibilità di prevedere un solo intervallo più lungo, piuttosto che due intervalli in cui le classi si alternino nella fruizione degli spazi.

PALESTRE

La palestra può essere usata per l'attività ordinaria per cui è stata costruita oppure (ma sola previa programmazione di istituto) come semplice salone dove consentire agli allievi una maggior libertà di movimento. Mentre nel secondo caso si applicherebbero le normali regole di distanziamento, nel primo caso la lezione di scienze motorie/educazione fisica deve seguire direttive specifiche.

L'attività fisica in palestra (e all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina (quale che sia l'età degli alunni), purché si mantenga una distanza di almeno 2 metri e non più 1 metro come in tutti gli altri locali.

L'accesso agli spogliatoi sarà fortemente limitato a causa della loro ridotta superficie. Si suggerisce pertanto di effettuare il cambio delle scarpe e di individuare altri spazi idonei per l'eventuale cambio delle magliette, ricorrendo agli spogliatoi a turno e solo per il tempo strettamente necessario al cambio.

Non sono permessi giochi di squadra e sport di gruppo, ai quali va preferita attività fisica individuale. Qualsiasi attrezzo usato deve essere sanificato tra una lezione e l'altra.

* È evidente l'opportunità di prediligere attività sportive all'aria aperta (fin tanto che il clima lo consenta). Sono da incoraggiare anche attività che prevedano movimento moderato, ma quotidiano (es. *"passeggiata quotidiana"*).

SERVIZIO DI REFEZIONE

Il momento del pranzo rappresenta una delle maggiori criticità da affrontare stante l'elevato numero di soggetti che devono spostarsi all'interno dei locali scolastici togliendo la mascherina in occasione del pasto.

Refezione/Scuola dell'infanzia

I bambini iscritti alla refezione scolastica sono la totalità (ca. 190 al momento della stesura del presente documento) e consumeranno il pasto nelle rispettive sezioni (come già prima dell'emergenza Covid). Le maestre avranno cura di disporre i bambini alla maggiore distanza possibile, mantenendo comunque la suddivisione in sottogruppi fissi prevista per ciascuna sezione. Non è previsto l'uso di tovaglioli in stoffa personali. Al bisogno saranno disponibili tovaglioli monouso.

Refezione/Scuola Primaria

I bambini iscritti alla refezione scolastica sono la totalità (ca. 540 al momento della stesura del presente documento) e consumeranno il pasto nel refettorio attiguo alla scuola (con annesso centro cottura). I pasti saranno serviti al tavolo in 2 turni (è sospesa la modalità self-service). Il primo turno sarà alle 12:00 (per gli alunni di 12 classi: 5 quinte, 4 quarte e 3 terze) il secondo turno alle 13:00 (per 2 terze, 5 seconde e 5 prime). I bambini più piccoli sono collocati nel secondo turno poiché hanno bisogno di più tempo per mangiare e rischierebbero di compromettere la possibilità di sanificare tra un turno e l'altro. I bambini saranno seduti rispettando il distanziamento di 1 metro. Saranno programmati di conseguenza gli intervalli lunghi (dalle 11:30 alle 13:30 per gli alunni del primo turno e dalle 12:30 alle 14:30 per gli alunni del secondo turno).

Refezione/Scuola secondaria di 1° grado.

Il servizio di refezione è previsto 2 volte a settimana per gli alunni iscritti al tempo prolungato (in numero di 23). Inoltre, nel corso dell'anno potranno usufruirne altri gruppi di alunni (possibilmente in giorni diversi da quelli previsti dal tempo prolungato) impegnati in attività pomeridiane previste dal Piano dell'offerta formativa. Il pasto sarà consumato su tavoli riservati nello spazio refettorio che quest'anno – a causa della particolare situazione emergenziale – sarà adibito ad aula durante la mattina. Alla fine della mattinata l'aula sarà arieggiata e sarà la prima della scuola secondaria a essere igienizzata, in modo da poter ospitare il gruppo destinato a consumare il pasto. Lo stesso gruppo potrà quindi proseguire le sue attività nello stesso spazio. (N.B. il refettorio ha una superficie molto ampia e le aree da usare per le lezioni e per la consumazione del pasto dovrebbero poter essere tenute distinte, eventualmente separate anche da pannelli mobili). Durante il pasto gli alunni manterranno il distanziamento minimo di 1 metro.

ASCENSORI (SOLO SCUOLA SECONDARIA)

L'uso dell'ascensore è soggetto a regolamentazione poiché il ridotto spazio a disposizione comporta una certa difficoltà nel mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro. Evitare di adoperare l'ascensore. Se ciò non è possibile allora è consentito l'uso a una persona per volta [un cartello ricorderà questa indicazione] salvo nel caso in cui debba essere trasportato un allievo con disabilità motoria oppure un allievo di età inferiore agli anni 12 (infortunato o con disabilità temporanea) che dovranno essere accompagnati da un adulto. In tutti i casi è d'obbligo, sia per l'adulto che per l'allievo, indossare la mascherina. La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene comunque sanificata almeno una volta al giorno.

MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS NEGLI AMBIENTI

La eliminazione del virus da un locale, una superficie, un oggetto può avvenire solo usando prodotti che abbiano un'efficacia virucida durante le normali operazioni di pulizia. Una regolare pulizia quotidiana ben fatta, può dirsi sufficiente ad eliminare l'eventuale presenza di tracce di goccioline potenzialmente contagiose nei luoghi di studio e di lavoro, mantenendo invece regole di sanificazione più stringenti per quei casi in cui sia accertata la presenza in un ambiente di un soggetto positivo.

Con il termine *"sanificazione"* si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche *"sana"* cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli usati per

la sola pulizia (detergenti). (In alcuni casi i prodotti utilizzati hanno una duplice valenza e pertanto è sufficiente un singolo passaggio, in questi casi la doppia valenza deve essere espressamente dichiarata dal fornitore / produttore).

La pulizia e la sanificazione sono affidate ai collaboratori scolastici che hanno ricevuto una formazione specifica a riguardo al termine dell'AS 2019/2020. Saranno disposte modalità di formazione specifica per il personale supplente di nuova nomina per l'AS 20/21.

Per pulizia e sanificazione saranno adoperati alcool etilico al 75% e candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5% (quindi da diluire in base alle indicazioni fornite ai collaboratori scolastici). I due prodotti sono destinati a superfici e oggetti diversi (candeggina per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in legno o formica ecc; alcool per tastiere, mouse, interruttori ecc.). Inoltre, la scuola ha acquistato atomizzatori da caricare con soluzione al perossido all'1% per la sanificazione (saranno fornite ai collaboratori istruzioni specifiche ed eventualmente formazione per la diluizione del perossido). Gli oggetti e i locali trattati con l'atomizzatore al perossido non dovranno essere usati per i successivi 15 minuti (l'orario sarà segnalato su post-it/nastro adesivo di carta).

In generale, per preparare 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo dalla candeggina al 5% è sufficiente diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua (ottenendo anche, per quel che vale, un significativo risparmio). Il personale interno deputato alla sanificazione, oltre che formato specificamente, viene informato mediante consegna dell'"Opuscolo per la diluizione della candeggina".

Essendo l'alcool etilico infiammabile, la candeggina e il perossido irritanti e caustici i lavoratori che saranno in contatto con queste sostanze (sia per la diluizione, sia per la pulizia dovranno indossare occhiali paraschizzi (o maschera facciale), mascherina, guanti usa e getta e camici/grembiuli durante tali operazioni (Documento di Valutazione dei Rischi di riferimento dell'addetto alla sanificazione).

Si raccomanda il frequente ricambio dell'aria in tutti gli ambienti frequentati. In particolare, è opportuno aprire le finestre regolarmente, per non meno di 10 minuti, più volte al giorno e a prescindere dalle condizioni atmosferiche, prima dell'inizio delle lezioni, a ogni cambio insegnante, durante la ricreazione e soprattutto dopo la pulizia dell'aula per tutta la durata della stessa finché non siano asciugati pavimenti e superfici.

Si riporta di seguito la tabella relativa alla frequenza degli interventi di sanificazione.

LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO		FREQUENZA
OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, CATTEDRA, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUPTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	QUOTIDIANA
SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUPTORI	QUOTIDIANA
AREA SNACK / CAFFE' SPOGLIATOI	PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI	QUOTIDIANA
SPOGLIATOI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUPTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	SETTIMANALE
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE	SETTIMANALE

SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Nel caso in cui si dovesse avere contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali, verrà condotta una sanificazione straordinaria. Essa viene condotta in conformità con la Circolare ISS n. 5443 del 22/02/2020 secondo queste modalità:

Il personale incaricato dovrà indossare: mascherina FFP2, maschera facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire per la svestizione le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Tutti i DPI dopo l'uso devono essere trattati come rifiuti speciali in quanto potenzialmente infetti.

1. Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno della scuola, usando i detergenti comunemente in uso.
2. Pulire tutte le superfici (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere usato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante.
3. Durante tutte le operazioni deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti.
4. Le tende (se presenti) e ogni altro oggetto in tessuto deve essere sottoposto ad un ciclo di lavaggio a 90° e detergente, se ciò non è possibile occorre aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina;
5. Eseguire, in un'unica soluzione, tutte le operazioni di sanificazione previste a frequenza quotidiana e settimanale.

Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI

Ai fini del presente documento, intendiamo quella attuata secondo la tabella riportata più sopra.

Durante le operazioni il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso e camice monouso (fatta salva la possibilità di usare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza), oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal DVR ordinario di riferimento del lavoratore incaricato di questo compito:

1. Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, usando i comuni detergenti.
 2. Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti, sia come misura precauzionale rispetto all'uso dei prodotti di pulizia, sia per favorire la riduzione della concentrazione di inquinanti, odori, umidità che possono essere veicoli di trasporto e facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori;
 3. Pulire le prese d'aria e le griglie di ventilazione di condizionatori e unità di ventilazione/riscaldamento con panni umidi in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con alcool etilico al 75% avendo cura di asciugare successivamente;
 4. Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere usato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. Gli stracci in microfibra usati devono essere diversi per ciascuna tipologia di oggetto / superficie (una per le attrezzature informatiche, uno diverso per i sanitari, uno diverso per maniglie, porte e finestre etc.). Se non sono monouso gli stessi, dopo l'uso, devono essere collocati in una busta in plastica fino al lavaggio a 90° con detersivo. Gli stessi devono essere toccati sempre indossando i guanti.
 5. Usare l'atomizzatore con il perossido così come sarà illustrato nella sessione di formazione prevista per il 31/08/2020.
- Al termine delle operazioni dare evidenza in un Registro delle pulizie dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI

Nel plesso della scuola dell'INFANZIA sono installati dei fancoil. Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali (es. unità interne tipo *fancoil*) il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure governati dai lavoratori che occupano l'ambiente, si consiglia, a seguito della riorganizzazione "anti-contagio", di mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spengimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio) a prescindere dal numero di lavoratori presenti in ogni ambiente o stanza, mantenendo chiusi gli accessi (porte). Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine si consiglia di programmare una pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del *fancoil*/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus SARS-CoV-2.

Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici

Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi. Durante l'apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.

SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI

Ai fini del presente documento identifichiamo con il termine "locali speciali", gli spazi comuni (atri, corridoi, scale), i locali destinati al consumo di cibi (refettori, disimpegni), gli spogliatoi e le aree destinate al consumo di snack/caffè.

In questi locali, oltre ad attuare le seguenti misure preventive:

- Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento;
- Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani;
- Ventilazione continua;
- Obbligo di mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone oppure, in caso di impossibilità, indossare una mascherina di tipo chirurgico;

Sarà prevista la sanificazione quotidiana di lavandini, maniglie, fronti delle macchinette, tastiere degli erogatori automatici etc.

Al termine delle operazioni si darà evidenza dell'attività svolta nel "Registro delle pulizie" (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

PROVE DI EVACUAZIONE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano, almeno 2 volte all'anno, simulazioni aventi per oggetto le procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio. La normativa di emergenza anti-COVID non ha sospeso tale misura che quindi deve essere regolarmente attuata. Stante la necessità, in questa fase, di evitare al massimo ogni forma di assembramento appare ragionevole programmare tali esercitazioni a distanza di qualche settimana dall'avvio delle lezioni ed eventualmente di sostituire tali simulazioni di vasta portata (gli interi plessi) con esercitazioni per classe o gruppi di classi e 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.

MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

La fonte principale di indicazioni per la gestione di persone sintomatiche è il documento “Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” (del 21 agosto 2020).

Tutti i lavoratori nel caso dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione al datore di lavoro (o a un suo rappresentante). Il datore di lavoro (o un suo rappresentante), avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all’uopo designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse provvisto ed inviterà il lavoratore a prendere contatti con il proprio Medico di medicina generale che attiverà, se del caso, presso l’Azienda Sanitaria competente il protocollo previsto. Nel caso in cui il lavoratore si trovasse in condizioni tali da non essere in condizioni di 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 uno studente minore, questi verrà immediatamente posto in isolamento e dotato di mascherina. Il soggetto sarà vigilato da personale dotato di idonee protezioni (mascherina FFP2 e visiera). Il Dirigente Scolastico/referente Covid d’istituto (o suo delegato/vice-referente) contatterà i genitori o altri soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, chiedendo di venire a prenderlo al più presto. Ai genitori o agli altri adulti esercenti la responsabilità genitoriale sarà raccomandato di contattare immediatamente il Medico di medicina generale o il Pediatra di libera scelta e seguire le sue indicazioni.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Medico Competente (che alla fine dell’anno scolastico 2019/2020 ha somministrato questionario anamnestico a tutto il personale della scuola in modo da far emergere eventuali situazioni di fragilità) prosegue la propria attività privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle per il rientro da malattia superiore a 60 giorni.

La sorveglianza periodica non viene comunque interrotta in quanto, essa stessa costituisce:

- a) Misura preventiva generale;
- b) Occasione per “intercettare” possibili casi e sintomi sospetti di contagio;
- c) Occasione per informare e formare i lavoratori sul Coronavirus SARS-COV 2

Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all’età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che debbano essere gestite dal datore di lavoro;

Il Medico Competente viene coinvolto dal datore di lavoro per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

MISURE DI CONTROLLO E REVISIONE

L’applicazione e l’aggiornamento del presente documento (in ragione dell’evolversi delle indicazioni di legge) sono affidati al “Comitato per la definizione, l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo anti-contagio Covid-19 dell’Istituto Comprensivo Don Milani di Locate di Triulzi” (costituito in data 22 maggio 2020). L’atto costitutivo del comitato è disponibile al link seguente:

https://scuolalocate.edu.it/wp-content/uploads/sites/302/Costituzione_comitato_anticontagio.pdf.pades.pdf

REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato condiviso e approvato in data 24/agosto/2020 dal “Comitato per la definizione, l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo anti-contagio Covid-19 dell’Istituto Comprensivo Don Milani di Locate di Triulzi”.

Il documento sarà aggiornato in base all’evoluzione delle indicazioni normative.