



**ISTITUTO COMPRENSIVO CLAUDIO PUDDU**  
V. Isola di Lero, 81 – Tel 0574 653124 - Fax 0574 721602 59100 Prato  
[www.pudduprato.edu.it/](http://www.pudduprato.edu.it/) e-mail [poic81600a@istruzione.it/](mailto:poic81600a@istruzione.it) [poic81600a@pec.istruzione.it](mailto:poic81600a@pec.istruzione.it)



**PROCEDURE DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19  
PER LE ATTIVITÀ INDEROGABILI DI LAVORO DA SVOLGERE NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi  
Allegato al Regolamento di istituto a. s. 2020/21**

**Datore di lavoro: Roberto Santagata, Dirigente Scolastico**

**RSPP: Ing. Antonio Buffone**

**RLS: Ciani Rosa**

Prato, 01/09/2020

# **PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19**

## **INDICE**

INDICE	2
PREMESSA	3
OBIETTIVO DEL PIANO	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
INFORMAZIONE	4
MODALITÀ DI INGRESSO	5
MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI- VISITATORI ESTERNI	6
PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI	7
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	7
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	7
GESTIONE SPAZI COMUNI	8
ORGANIZZAZIONE	8
GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	8
MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE	17
ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI	18
RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	18
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA	18
SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	22
ALLEGATO 4 DPCM 26 aprile 2020	22
SEGNALETICA	23

## PREMESSA

In relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, l'Istituto Comprensivo "C. Puddu" di Prato adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti e dagli alunni nonché da tutte quelle persone che, a vario titolo, entrano in contatto con l'Istituzione Scolastica.

## OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del piano è rendere l'Istituto un luogo sicuro in cui lavoratori e studenti possano svolgere le loro attività. A tal riguardo vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del virus COVID-19 al fine, inoltre, di garantire un regolare avvio di anno scolastico.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- C. Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/20
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Decreto legge 23 marzo 2020 n.19
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 24 aprile 2020
- DPCM 8 MARZO 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Direttiva Ministero del PA 12 marzo 2020
- Accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici 3 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020
- Piano scuola 2020/21 documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni scolastiche del Sistema nazionale di Istruzione del 26/06/2020
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa

delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia del 03/08/2020

- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19 del 06/08/2020
- Linee guida per la Didattica digitale integrata rapporto ISS Covid 19 n. 58/2020 del 21/08/2020

## INFORMAZIONE

Il datore di lavoro informa tutti i lavoratori e chiunque entri all'interno dei locali scolastici circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali medesimi, appositi dépliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali della scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene; rispettare le istruzioni impartite per il regolare avvio dell'anno scolastico e per lo svolgimento delle attività didattiche in piena sicurezza);
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro e/o i referenti Covid di plesso (Auciello, Fondi, Ciani, Muratori, Pontieri) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Azioni di informazione e comunicazione raccomandate prima dell'inizio dell'anno scolastico:

- Target: stampa - Comunicazione delle azioni di contenimento/mitigazione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico a ridosso dell'apertura dell'anno scolastico attraverso la diffusione alla stampa di un *press release*.
- Target: famiglie e operatori scolastici - Preparazione brochure, prodotte in collaborazione tra le istituzioni coinvolte scaricabili dal sito del Ministero dell'Istruzione e linkate dal Ministero della Salute e dall'ISS, destinate agli insegnanti, al personale ATA, alle famiglie e ai ragazzi. - Valutazione dell'opportunità di un video per il target ragazzi da promuovere e "viralizzare" a cura dell'ISS e condiviso con il coordinamento per la comunicazione.
- Valutazione della possibilità di mettere a disposizione un numero gratuito a cura del Ministero della Salute per fornire informazioni e supporto alle scuole e i alle famiglie.
- Promuovere l'uso della App Immuni anche in ambito scolastico
- Azioni di informazione e comunicazione raccomandate dopo l'inizio dell'anno scolastico
- Aggiornamento costante delle pagine web dedicate.
- Supporto da parte del Coordinamento per la comunicazione, in base alla situazione epidemiologica, ai casi e/o focolai e ai provvedimenti conseguenti, nella gestione di un'eventuale comunicazione del rischio o di crisi, i Dirigenti scolastici, le ASL e tutti i soggetti istituzionali coinvolti nell'emergenza.

## MODALITÀ DI INGRESSO

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le reception delle sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli

altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori degli alunni con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

7. È comunque obbligatorio

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in

appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree di pertinenza della scuola. Inoltre, nel caso di cantieri all'interno dei plessi scolastici, prima di procedere all'attività saranno concordate le modalità e i tempi di intervento.

## PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

La scuola assicura la pulizia giornaliera e l'igienizzazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. È garantita la pulizia durante le ore scolastiche, a fine turno e l'igienizzazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei laboratori eventualmente utilizzati

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procederà immediatamente al rispetto delle indicazioni fornite dall'ISS con il proprio rapporto del 21/08/2020. Saranno avviate ed applicate le procedure previste.

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti posizionati all'ingresso e lungo i corridoi di tutti i plessi scolastici e degli uffici con lo scopo di detergere le mani prima di procedere alle attività. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale. Per questi motivi le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

È comunque obbligatorio l'uso delle mascherine e dei guanti conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

## GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni ed ai servizi igienici è contingentato, con un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. È garantita la igienizzazione e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti.

È vietata la sosta di più persone all'interno di locali di piccole dimensioni (locale bidelli ecc.).

È vietato l'uso dell'ascensore salvo in caso di assoluta necessità e da una persona per volta dotata di guanti e mascherina. È fatta salva la necessità di utilizzare l'ascensore per gli alunni che si dovessero trovare in condizioni tali da doverlo utilizzare anche accompagnati e sorvegliati dal collaboratore scolastico. L'ascensore sarà sistematicamente igienizzato.

## ORGANIZZAZIONE

In riferimento alla vigente normativa di riferimento, debitamente richiamata, la scuola dispone una funzionale organizzazione degli uffici anche mantenendo il ricorso allo *smart working* o comunque a distanza, se ancora necessario.

Mette in essere le seguenti misure:

- Procede ad una rimodulazione del lavoro;
- I lavoratori dovranno disporsi in modo tale da rispettare il distanziamento sociale e durante l'attività lavorativa deve essere garantita l'aerazione dei locali;

I lavoratori cosiddetti "fragili", cioè coloro i quali presentano patologie croniche e/o seguono terapie specifiche croniche e/o hanno subito in passato degli interventi e/o presentano delle condizioni specifiche morbose tali da determinare uno stato di immunosoppressione o comunque uno stato di salute precario, sono invitati a contattare il proprio medico che, valutata la condizione morbosa del proprio assistito, provvederà ad emettere un certificato di malattia che attesterà lo stato di "fragilità". Si avvierà in questo modo l'iter per la attestazione definitiva di "fragilità".

## GESTIONE ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spazi comuni ecc.).

# PLESSO CLAUDIO PUDDU

## SCUOLA DELL'INFANZIA

### ENTRATA 8.30 – USCITA 16.00\*

*\*16,30 SOLO PER CHI HA FRATELLI E/O SORELLE  
ALLA SCUOLA PRIMARIA*

<b>SEZIONE A</b>	<b>SEZIONE B</b>	<b>SEZIONE C</b>	<b>SEZIONE D</b>
ENTRATA DAL GIARDINO <b>CANCELLONE LATO PIZZERIA</b>	ENTRATA DAL GIARDINO <b>CANCELLONE LATO PIZZERIA</b>	ENTRATA DAL GIARDINO <b>CANCELLINO LATO BANCA</b>	ENTRATA DAL GIARDINO <b>CANCELLONE LATO PIZZERIA</b>

Al mattino i genitori consegneranno i propri figli alle insegnanti sulla porta d'ingresso dell'aula posta sul giardino e si tratterranno lo stretto necessario per l'affidamento dei bambini alle docenti.

Al pomeriggio gli alunni verranno consegnati dalle docenti ai genitori o ai loro delegati senza alcun indugio.

Il personale ATA sarà disponibile sia all'entrata che all'uscita in attività di controllo sia nel plesso che nel giardino.

I cancelli verranno aperti 1 minuto prima delle 8.30 e chiuderanno alle 9.00.

**Gli alunni, sopraggiunti in ritardo, non verranno ammessi nell'edificio; potranno accedere a scuola, DAL PORTONE CENTRALE, dopo le 9.30 e comunque solo se con una giustificazione motivata e previa comunicazione telefonica per la prenotazione del pasto.**

### PAUSA MENSA

- Pranzo nelle sezioni

## SCUOLA PRIMARIA

### PRIMA ENTRATA/USCITA

#### DAL CANCELLO □ VIA DELL'ARTIGIANATO

DAL LUNEDI' AL GIOVEDI' □ ENTRATA 8.15 USCITA 16.15  
VENERDI' □ ENTRATA 8.15 USCITA 12.45

L'USCITA SCAGLIONATA UNA CLASSE PER VOLTA:

- PRIMA LE CLASSI PRIME E LA QUINTA C,  
SUCCESSIVAMENTE LE CLASSI QUINTE,  
UN GRUPPO CLASSE ALLA VOLTA.

I A (2°)	I B (3°)	I C (4°)	V A (6°)	V B (5°)	V C* (1°)
----------	----------	----------	----------	----------	-----------

**\*GLI ALUNNI DIRETTAMENTE ENTRANO ED ESCONO DALL' AULA**

**I ENTRATA □ 8.15:**

- IL CANCELLO, VIA DELL'ARTIGIANATO, SI APRIRA' 1 MINUTO PRIMA DELLE 8.15 E GLI ALUNNI NON POTRANNO ACCEDERE A SCUOLA OLTRE LE 8.20. I GENITORI LASCIERANNO I FIGLI ALL'INGRESSO DEL CANCELLO, SARA' CURA DEL PERSONALE ATA CONTROLLARE L'INGRESSO DAL CANCELLO ALLA PORTA DI ACCESSO DELLA SCUOLA.

**Gli alunni, sopraggiunti in ritardo, non verranno ammessi nell'edificio; potranno accedere a scuola, DAL PORTONE CENTRALE, dopo le 9.00 e comunque solo se con una giustificazione motivata e previa comunicazione telefonica per la prenotazione del pasto.**

**I USCITA □ 16.15:**

- IL CANCELLO, VIA DELL'ARTIGIANATO, SI APRIRA' 1 MINUTO PRIMA DELLE 16.00 E SI CHIUDERA' APPENA TUTTI GLI ALUNNI SARANNO USCITI DAL GIARDINO E COMUNQUE ENTRO E NON OLTRE LE 16.40.

**I DOCENTI ACCOMPAGNERANNO I PROPRI ALUNNI FINO AL CANCELLO E LI CONSEGNERANNO AI GENITORI O AI LORO DELEGATI MAGGIORENNI.**

**LE CLASSI PRIME, IL VENERDI', USCIRANNO ALLE ORE 16.15 DAL PORTONE CENTRALE (Via Montalese)**

**SECONDA ENTRATA/USCITA**

**DALLA PORTA CENTRALE- E DAL CANCELLO □ VIA DELL'ARTIGIANATO**

DAL LUNEDI' AL GIOVEDI' □ ENTRATA 8.30 USCITA 16.30  
VENERDI' □ ENTRATA 8.30 USCITA 13.00

L'USCITA SCAGLIONATA UNA CLASSE PER VOLTA  
- PRIMA LE CLASSI TERZE E LA SECONDA A POI LE QUARTE E LA SECONDA B, UN GRUPPO CLASSE ALLA VOLTA

II A* (2°)	II B* (3°)	II C* (1°)	III A (1°)	III B (3°)	III C (2°)	IV A (4°)	IV B (6°)	IV C (5°)
------------	------------	------------	------------	------------	------------	-----------	-----------	-----------

**\* ENTRATA ED USCITA DAL CANCELLO – VIA DELL'ARTIGIANATO**

**LE CLASSI SECONDE, IL VENERDI', USCIRANNO ALLE ORE 16.30 DAL PORTONE CENTRALE (Via Montalese)**

**II ENTRATA 8.30:**

- IL PORTONE CENTRALE SI APRIRA' 1 MINUTO PRIMA DELLE 8.30 E SI CHIUDERA' ALLE 8.40.

**Gli alunni, sopraggiunti in ritardo, non verranno ammessi**

nell'edificio; potranno accedere a scuola, DAL PORTONE CENTRALE, dopo le 9.00 e comunque solo se con una giustificazione motivata e previa comunicazione telefonica per la prenotazione del pasto.

#### II USCITA 16.30:

- IL PORTONE CENTRALE SI APRIRA' 1 MINUTO PRIMA DELLE 16.30 E SI CHIUDERA' APPENA TUTTI GLI ALUNNI SARANNO USCITI E COMUNQUE ENTRO E NON OLTRE 16.40

I DOCENTI ACCOMPAGNERANNO I PROPRI ALUNNI FINO AL PORTONE CENTRALE E/O AL CANCELLO E LI CONSEGNERANNO AI GENITORI O AI LORO DELEGATI MAGGIORENNI.

IL PERSONALE ATA VIGILERÀ L'INGRESSO E L'USCITA DEGLI ALUNNI.

#### PAUSA MENSA

##### **IN CLASSE**

I TURNO 12.30-13.00

- I A - I B - I C - II C - II A - IV A

II TURNO 13.10- 13.40

- III A - III C - III B

##### **REFETTORIO\***

I TURNO 12.30-13.00

- IV B - IV C - II B □ circa 60 alunni

II TURNO

- V A - V B - V C □ circa 65 alunni

##### **\* IL VENERDI'**

**I TURNO**

**12,30-13.00**

**- I A - I B - I C**

**II TURNO**

**- II A - II B - IIC**

Le ricreazioni del mattino e del dopo-mensa verranno effettuate nelle classi, ognuno in prossimità del proprio banco o in giardino, negli spazi predisposti (ogni gruppo classe avrà la sua postazione).

#### SCHEMA RIASSUNTIVO

##### SCUOLA DELL'INFANZIA

Infanzia	Orario entrata	Orario uscita	Passaggio	Annotazioni *
Sez. A	8.30 -9.00	16.00	Giardino lato pizzeria	Uscita 16.00- 16.30
Sez. B	8.30 -9.00	16.00	Giardino lato pizzeria	Uscita 16.00- 16.30
Sez. C	8.30 -9.00	16.00	Giardino lato banca	Uscita 16.00- 16.30
Sez. D	8.30 -9.00	16.00	Giardino lato pizzeria	Uscita 16.00- 16.30

\* solo nei casi di alunni con fratelli e/o sorelle iscritte alla scuola primaria

## SCUOLA PRIMARIA

Primaria	Orario entrata	Orario uscita	Passaggio	Annotazioni *
I A	8.15	16.15	Giardino lato banca	USCITA VENERDI' VIA MONTALESE
I B	8.15	16.15	Giardino lato banca	USCITA VENERDI' VIA MONTALESE
I C	8.15	16.15	Giardino lato banca	USCITA VENERDI' VIA MONTALESE
II A	8.30	16.30	Giardino lato banca	USCITA VENERDI' VIA MONTALESE
II B	8.30	16.30	Giardino lato banca	USCITA VENERDI' VIA MONTALESE
II C	8.30	16.30	Giardino lato banca	USCITA VENERDI' VIA MONTALESE
III A	8.30	16.30	Portone centrale	
III B	8.30	16.30	Portone centrale	
III C	8.30	16.30	Portone centrale	
IV A	8.30	16.30	Portone centrale	
IV B	8.30	16.30	Portone centrale	
IV C	8.30	16.30	Portone centrale	
V A	8.15	16.15	Giardino lato banca	
V B	8.15	16.15	Giardino lato banca	
V C	8.15	16.15	Giardino lato banca	

## TEMPO MENSA

CLASSE	LUOGO	ORARIO	N. ALUNNI	ANNOTAZIONI
I A	In classe	12.30-13.00	20	Venerdì refettorio 12.30
I B	In classe	12.30-13.00	20	Venerdì refettorio 12.30
I C	In classe	12.30-13.00	20	Venerdì refettorio 12.30
II A	In classe	12.30-13.00	18	Venerdì refettorio 13.10
II B	Refettorio	12.30-13.00	18	Venerdì refettorio 13.10
II C	In classe	12.30-13.00	17	Venerdì refettorio 13.10
III A	In classe	13.10-13.40	24	
III B	In classe	13.10-13.40	24	
III C	In classe	13.10-13.40	24	
IV A	In Classe	12.30-13.00	21	
IV B	Refettorio	12.30-13.00	23	
IV C	Refettorio	12.30-13.00	20	
V A	Refettorio	13.10-13.40	20	
V B	Refettorio	13.10-13.40	22	
V C	Refettorio	13.10-13.40	23	

## Pre – post scuola

Pre scuola	7.30-8.30	Luogo
I gruppo	N° 15 alunni*	Refettorio
II gruppo	N° 15 alunni*	Refettorio
III gruppo	N° 15 alunni*	Refettorio

Post scuola	16.15/16.30-17.30	Luogo
I gruppo	N° 15 alunni*	Refettorio
II gruppo	N° 15 alunni*	Refettorio
III gruppo	N° 15 alunni*	Refettorio

\* se inserito alunno H altrimenti i gruppi saranno di 25 alunni

## PLESSO GIANNI RODARI

### SCUOLA DELL'INFANZIA

**-ENTRATA 8:30/9:00**  
**-USCITA 16:00/16:30**

SEZIONE A	SEZIONE B	SEZIONE C	SEZIONE D
ENTRATA E USCITA DALLA PORTA SITUATA DIETRO L'EDIFICIO (GIARDINO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA)			

**In entrata:**

sarà presente alla porta il personale ATA di turno per la sorveglianza dei bambini che raggiungeranno le sezioni di appartenenza.

**I cancelli verranno aperti 1 minuto prima delle 8.30 e chiuderanno alle 9.00, dopo di che gli alunni, sopraggiunti in ritardo non verranno ammessi nell'edificio. Potrà accedere in ritardo, DAL PORTONE CENTRALE, comunque dopo le 9.30, SOLO chi ha una giustificazione motivata e previa comunicazione telefonica per la prenotazione del pasto mensa.**

**In uscita:**

i genitori dovranno venire alla porta d'ingresso e gli insegnanti consegneranno i bambini, mentre il personale ATA di turno sarà a sorvegliare la porta di uscita, secondo i seguenti orari:

- alle ore 16.00 gli alunni delle sezioni B e C
- alle ore 16.20 gli alunni delle sezioni A e D

**MENSA e DOPO-MENSA**

SEZIONE A	SEZIONE B	SEZIONE C	SEZIONE D
I bambini della sez. A mangeranno <b>nella propria aula</b> . Per la pulizia del dopo-mensa, i bambini sfrutteranno lo spazio dell'ingresso davanti alla propria sezione per permettere al personale addetto di ripulire, sanificare e areare la stanza.	I bambini della sez. B mangeranno nello <b>spazio mensa</b> . Dopo pranzo potranno rientrare in sezione.	I bambini della sez. C mangeranno nello <b>spazio mensa situato davanti alla sez. D</b> . Dopo pranzo potranno rientrare in sezione.	I bambini della sez. D mangeranno <b>nella propria aula</b> . Per la pulizia del dopo-mensa, i bambini sfrutteranno lo spazio dell'ingresso centrale davanti alla porta di entrata per permettere al personale addetto di ripulire, sanificare e areare la stanza.

**SCUOLA PRIMARIA**

**I ENTRATA - Ore 8.15    I USCITA - Ore 16.15**

***Il cancello della scuola verrà aperto 1 minuto prima delle 8, 15 (prima campanella) e gli alunni saranno accompagnati dai genitori o loro delegati all'ingresso. Non potranno entrare oltre le 8,25.***

**Potranno accedere, comunque dopo le 9.00, dall'ingresso principale SOLO gli alunni che avranno una giustificazione motivata e previa comunicazione telefonica per la prenotazione del pasto mensa.**

**Ingresso Centrale: classi 2 A- 2 B – 4 A – 4B** (le classi seconde per salire in classe utilizzeranno le scale lato biblioteca mentre le classi quarte le scale di fronte all'ingresso centrale)

**Ingresso Laterale (uscita di sicurezza adiacente ingresso centrale): classi 1 A – 1 B- 4 C** (aule ubicate al piano terra, accanto all'entrata, per cui gli

alunni andranno direttamente in classe).

**L'uscita alle 16,15 avverrà dagli stessi ingressi di entrata** in modo scagionato. Gli alunni saranno accompagnati dalle insegnanti al cancello della scuola dove attenderanno i genitori o loro delegati maggiorenni (anche in caso di maltempo).

**Ingresso centrale:** prima 4 A, poi 4 B e successivamente 2 A e 2 B.

**Ingresso laterale:** 4 C, 1 B e poi 1 A.

## **II ENTRATA – Ore 8.30      II USCITA - Ore 16,30**

**Gli alunni saranno accompagnati agli ingressi dai genitori o persona delegata un minuto prima delle 8,30 (seconda campanella). Gli ingressi saranno chiusi alle ore 8,40.**

**Dopo di che gli alunni, sopraggiunti in ritardo, non verranno ammessi nell'edificio. Potrà accedere dall'ingresso principale, comunque dopo le 9.00, SOLO chi ha una giustificazione motivata**

**Ingresso Centrale: Classi 5 A, 5 B, 5 C** (utilizzo scale fronte ingresso)

**Ingresso Laterale: Classi 3 A, 3 B** (utilizzo scale lato biblioteca).

L'uscita alle 16,30 avverrà dagli stessi ingressi di entrata in modo scagionato. Gli alunni saranno accompagnati dalle insegnanti al cancello della scuola dove attenderanno i genitori o loro delegati maggiorenni (anche in caso di maltempo).

**Ingresso Centrale:** prima 5 A, poi 5 B, successivamente 5 C

**Ingresso Laterale:** prima 3 A, poi 3 B

## **IL PERSONALE ATA VIGILERA' L'INGRESSO E L'USCITA DEGLI ALUNNI.**

**PER IL PRE- SCUOLA (7.30/8.30) E IL POST SCUOLA (16.15/16.30-17.30) verrà utilizzato lo spazio mensa.**

### **PAUSA MENSA**

**Primo Turno ore 12.30**

**Classi 1 A e 1 B - classe**

**Classi 4 A, 4 B, 4 C (68 alunni) refettorio**

**Secondo turno ore 13.10**

**Classi 5 A, 5 B, 5 C e 3B - classe**

**Classi 2 A, 2 B e 3 A (76 alunni) refettorio**

**La ricreazione del mattino e del dopo-mensa verranno effettuate nelle classi, ognuno in prossimità del proprio banco, o in giardino negli spazi predisposti (ogni gruppo classe avrà la sua postazione).**

### **SCHEMA RIASSUNTIVO**

CLASSI	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA	PASSAGGIO (entrata ed uscita)
1 A	8.15	16.15	INGRESSO LATERALE
1 B	8.15	16.15	INGRESSO LATERALE
2 A	8.15	16.15	INGRESSO CENTRALE
2 B	8.15	16.15	INGRESSO CENTRALE

3 A	8.30	16.30	INGRESSO LATERALE
3 B	8.30	16.30	INGRESSO LATERALE
4 A	8.15	16.15	INGRESSO CENTRALE
4 B	8.15	16.15	INGRESSO CENTRALE
4 C	8.15	16.15	INGRESSO LATERALE
5 A	8.30	16.30	INGRESSO CENTRALE
5 B	8.30	16.30	INGRESSO CENTRALE
5 C	8.30	16.30	INGRESSO CENTRALE

## MENSA

CLASSE	LUOGO	ORARIO	N.ALUNNI
1 A	Classe	12.30-13.00	24
1 B	Classe	12.30-13.00	25
2 A	Refettorio	13.10-13.40	26
2 B	Refettorio	13.10-13.40	25
3 A	Refettorio	13.10-13.40	25
3 B	Classe	13.10-13.40	25
4 A	Refettorio	12.30-13.00	23
4 B	Refettorio	12.30-13.00	23
4 C	Refettorio	12.30-13.00	22
5 A	Classe	13.10-13.40	26
5 B	Classe	13.10-13.40	25
5 C	Classe	13.10-13.40	23

## PLESSO "DON BOSCO"

**ENTRATA: ore 8.00**

**USCITA: ore 13.30**

Due volte alla settimana (**lunedì e giovedì**) sono previsti i **rientri** pomeridiani per gli alunni a 36 ore, 1 rientro per un solo modulo per quelli a 30 ore, **con uscita alle ore 16.30**.

Inoltre, sono previsti **dieci sabati con orario 8.00-13.00**.

SEZIONI A e B	SEZIONI G e H	SEZIONI D e F	SEZIONI C e E
Entrata e uscita <b>dal cancello di via Anna Kuliscioff (lato Conad)</b> e tramite la <b>scala interna dell'ala nuova</b> .	Entrata e uscita <b>dal cancello di via Anna Kuliscioff (lato Conad)</b> . Accesso all'edificio tramite la <b>scala di sicurezza attigua all'aula-teatro</b> (ala nuova). Ingresso al primo piano.	Entrata e uscita <b>dal cancello di via Isola di Lero</b> . Accesso all'edificio tramite la <b>scala di sicurezza attigua alla biblioteca</b> . Ingresso al primo piano per la sezione D; ingresso al secondo piano per la sezione F.	Entrata e uscita <b>dal cancello di via Isola di Lero</b> e tramite la <b>scala interna</b> .

(vedi Allegato 1)

1. Viste le dimensioni delle aule **ogni classe potrà contenere un massimo di 21 alunni**. Per tale motivo **periodicamente gruppi di alunni** delle seconde e delle terze **lavoreranno a rotazione fuori classe** con i seguenti obiettivi:

- Attività di **recupero e/o potenziamento** di **Matematica e Italiano**;
  - Attività di studio con approccio ***flipped classroom***;
  - Attività interdisciplinari incentrate a favorire le **competenze di cittadinanza**.
2. **Le aule più grandi** (ad esempio biblioteca, teatro e atelier) vengono **predisposte per attività** delle classi **in plenaria** secondo un calendario stabilito.
  3. La **ricreazione** si tiene **due volte al giorno: ore 9,50 e ore 11.40, entrambe** con durata **di otto minuti**. Ciascuna classe trascorre questo tempo **in aula**, nel rispetto del protocollo che prevede le norme di distanziamento sociale. È altresì consentito, **ad 1 classe per corso**, secondo un calendario condiviso (vedi Allegato 2), di **disporre del corridoio** che si affaccia sulla stessa classe
  4. La **mensa**, relativamente ai due giorni in cui si svolgono le attività pomeridiane, si tiene **nelle rispettive classi**. L'ora della mensa prevede, inoltre, la **possibilità di accedere al giardino della scuola**, con assegnazione di un settore per ogni classe.
  5. **L'attività in palestra sarà garantita**, con le dovute limitazioni esclusivamente legate all'uso del bagno.
  6. **L'accesso dei genitori** e di visitatori vari **avverrà soltanto previa prenotazione e successiva registrazione, con indicazione dei dati anagrafici, dei relativi recapiti, della data di accesso e del tempo di permanenza nei locali**.
  7. Sono previste **sanzioni disciplinari per i trasgressori** delle suddette **regole** (spostamento arbitrario dei banchi, entrate e uscite lungo gli spazi non assegnati).

## MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli alunni e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Nelle sedi dell'Istituto sono presenti sedie e tavoli da giardino per lo svolgimento di lezioni all'aperto, nel giardino della scuola. Nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti sono invitati, nelle giornate di bel tempo, a farne regolarmente uso.

3. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

4. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi anteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra gli alunni.

5. Durante le attività in aula e in laboratorio gli alunni possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Gli alunni possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.

6. Nel caso in cui un solo alunno alla volta sia chiamato a raggiungere l'area didattica o abbia ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, l'alunno può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

7. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni degli alunni, gli alunni le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

8. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti e gli alunni sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

9. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

10. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale mense, biblioteche,

e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, gli alunni e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

## **ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli alunni ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

## **RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Non sono consentite le riunioni in presenza nel caso in cui non sia possibile garantire il distanziamento tra i partecipanti. Ad oggi, dunque, le riunioni fissate per il collegio dei docenti si svolgeranno on line. Le riunioni dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe nonché del consiglio di istituto, essendo in numero ridotto, si potranno svolgere anche in presenza. In ogni caso, le riunioni, laddove fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono in fase di programmazione eventi interni e attività di formazione. Si valuteranno le modalità organizzative nel rispetto delle indicazioni fornite. Nel caso in cui i numeri dei partecipanti sarà ridotto, si potranno programmare incontri in presenza utilizzando i locali ampi che consentono il distanziamento sociale tra i partecipanti.

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA**

Vengono qui presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19.

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Göttinger F et al., 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.
- I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.
- Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg.
- Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di

prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

**2** Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato.

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

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.
- Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

**4** Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG. □ Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

**5** Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

#### **6 Catena di trasmissione non nota**

- Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

#### **7 Alunno o operatore scolastico convivente di un caso**

- Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso (si consulti il capitolo 2.3).

#### **8 Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi**

- Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola. La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

#### **9 Collaborare con il DdP**

- In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione. Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:
  - fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi.
- Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

## SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS/SPAZIO COVID

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Dirigente Scolastico e il RLS.

Il Medico Competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. La segnalazione potrà avvenire tramite informativa trasmessa ai lavoratori che informano il medico competente della loro condizione di particolare fragilità o con richiesta di visita al medico competente da parte del lavoratore per la tutela della privacy e del segreto professionale.

In ogni plesso dell'Istituto è individuato un apposito spazio Covid per la gestione immediata di un'eventuale persona sintomatica (alunno - personale interno - personale esterno)

Si aspettano indicazioni dal MI su come gestire i lavoratori fragili e su come essi possano eventualmente garantire la prestazione lavorativa.

### ALLEGATO 4 DPCM 26 aprile 2020

#### Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;

8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie

## **SEGNALETICA**

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

# Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

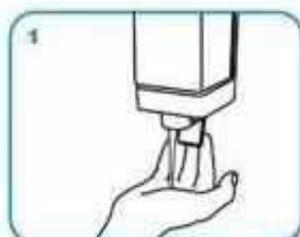
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



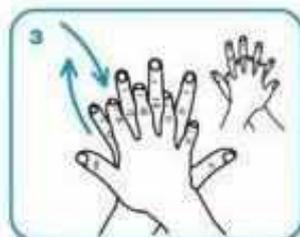
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



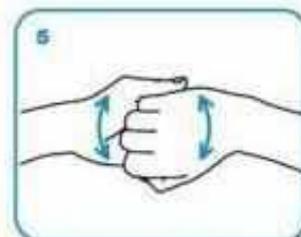
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



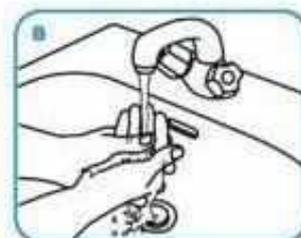
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



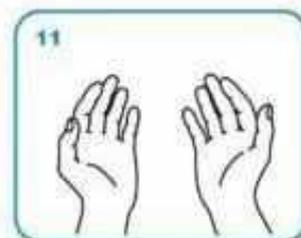
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

# NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



SE HAI SINTOMI INFLUENZALI NON  
ANDARE AL PRONTO SOCCORSO  
O PRESSO STUDI MEDICI, MA  
CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA  
GENERALE, I PEDIATRI, LA GUARDIA  
MEDICA O I NUMERI REGIONALI



# EVITARE

MANTENERE SEMPRE  
UNA DISTANZA MAGGIORE  
DI UN METRO



# LAVARE SPESSO LE MANI



# IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



# EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



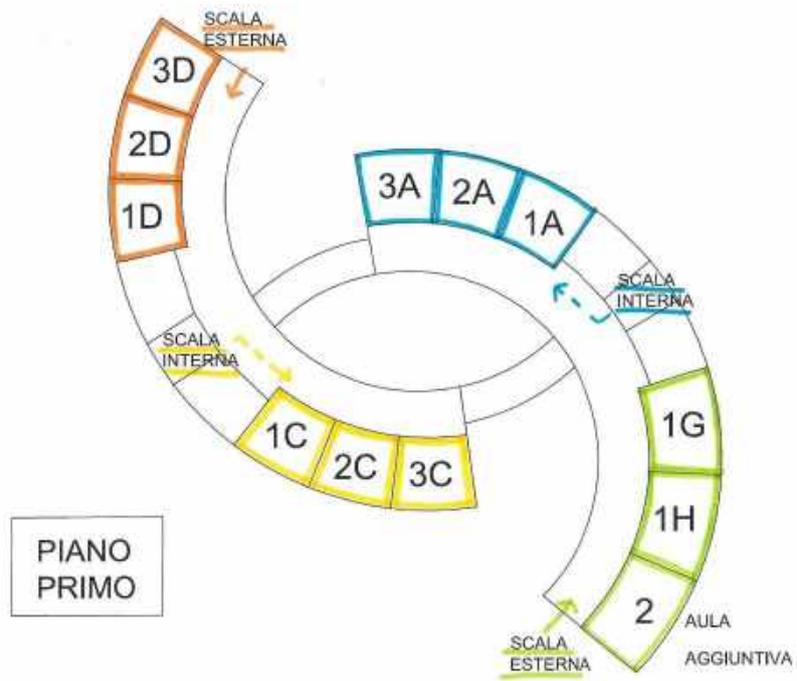
# DISINFETTARE LE SUPERFICI E GLI OGGETTI DI USO COMUNE

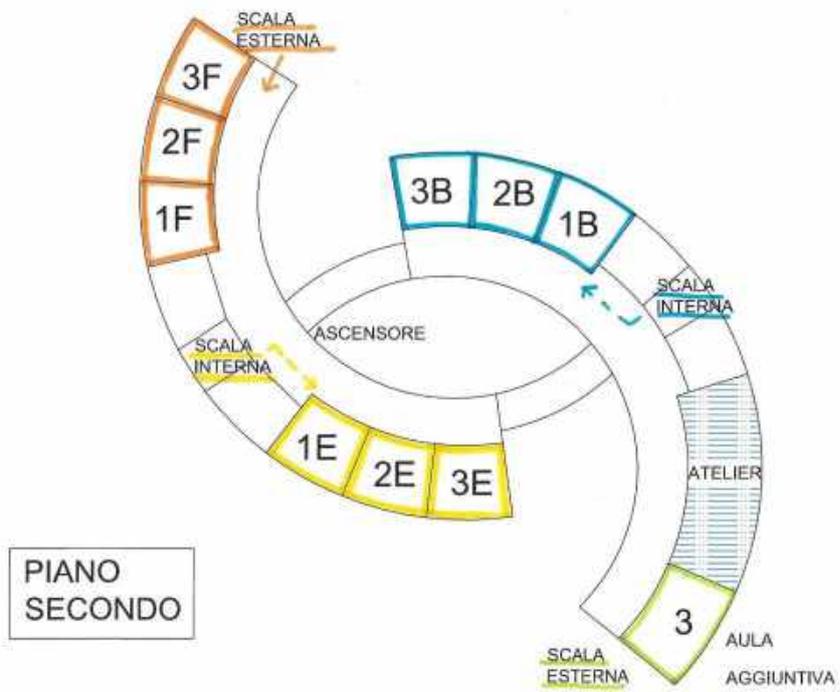


# ALLEGATO 1

## SCHEMA INGRESSI/USCITE - SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO







## ALLEGATO 2

### SCHEMA RIASSUNTIVO **INTERVALLI** – SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

#### Schema utilizzo corridoi adiacenti alle aule per svolgimento ricreazione

#### Settimana 14 settembre - 18 settembre 2020

	1	2	3	4	5	6	7	8
	Corridoio aule piano primo lato destro ala prima sede	Corridoio aule piano primo lato sinistro prima sede	Corridoio aule piano primo lato sinistro ala nuova	Corridoio aule piano primo lato destro ala nuova	Corridoio aule piano secondo lato destro prima sede	Corridoio aule piano secondo lato sinistro prima sede	Corridoio aule piano secondo lato sinistro ala nuova	Corridoio aule piano secondo lato destro ala nuova
LUNEDÌ	1D	1C	1A	1G	1F	1E	1B	atelier
MARTEDÌ	2D	2C	2A	1H	2F	2E	2B	Aula aggiuntiva 3
MERCOLEDÌ	3D	3C	3A	Aula aggiuntiva 2	3F	3E	3B	atelier
GIOVEDÌ	1D	1C	1A	1G	1F	1E	1B	Aula aggiuntiva 3
VENERDÌ	2D	2C	2A	1H	2F	2E	2B	atelier

La classe in plenaria in biblioteca farà l'intervallo nella stessa aula, La classe in plenaria in teatro farà l'intervallo nel teatro

La classe aggiuntiva 1 farà l'intervallo nello spazio antistante l'aula

#### Settimana 21 settembre 2020- 25 settembre 2020

	1	2	3	4	5	6	7	8
	Corridoio aule piano primo lato destro ala prima sede	Corridoio aule piano primo lato sinistro prima sede	Corridoio aule piano primo lato sinistro ala nuova	Corridoio aule piano primo lato destro ala nuova	Corridoio aule piano secondo lato destro prima sede	Corridoio aule piano secondo lato sinistro prima sede	Corridoio aule piano secondo lato sinistro ala nuova	Corridoio aule piano secondo lato destro ala nuova
LUNEDÌ	3D	3C	3A	Aula aggiuntiva 2	3F	3E	3B	atelier
MARTEDÌ	1D	1C	1A	1G	1F	1E	1B	Aula aggiuntiva 3
MERCOLEDÌ	2D	2C	2A	1H	2F	2E	2B	atelier
GIOVEDÌ	3D	3C	3A	Aula aggiuntiva 2	3F	3E	3B	Aula aggiuntiva 3
VENERDÌ	1D	1C	1A	1G	1F	1E	1B	atelier

La classe in plenaria in biblioteca farà l'intervallo nella stessa aula, La classe in plenaria in teatro farà l'intervallo nel teatro

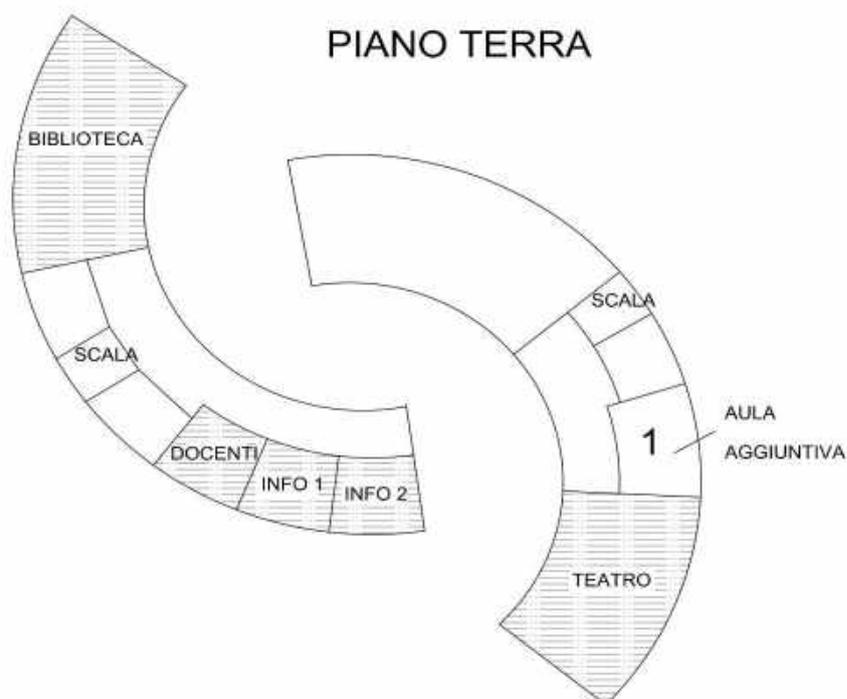
La classe aggiuntiva 1 farà l'intervallo nello spazio antistante l'aula

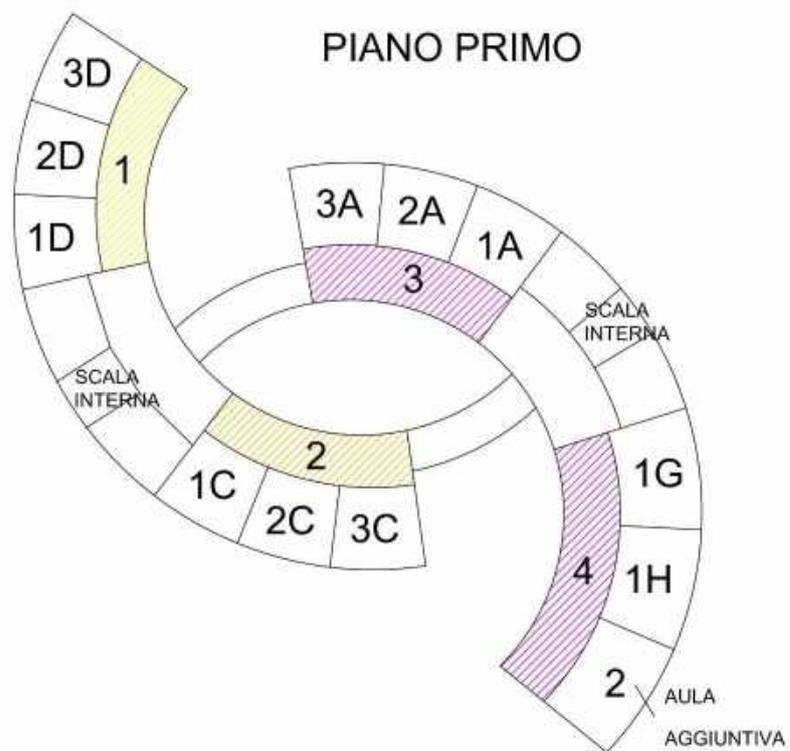
**Settimana 28 settembre 2020- 2 ottobre 2020**

	1 Corridoio aule piano primo lato destro ala prima sede	2 Corridoio aule piano primo lato sinistro prima sede	3 Corridoio aule piano primo lato sinistro ala nuova	4 Corridoio aule piano primo lato destro ala nuova	5 Corridoio aule piano secondo lato destro prima sede	6 Corridoio aule piano secondo lato sinistro prima sede	7 Corridoio aule piano secondo lato sinistro ala nuova	8 Corridoio aule piano secondo lato destro ala nuova
LUNEDÌ	2D	2C	2A	Aula aggiuntiva 2	2F	2E	2B	Aula aggiuntiva 3
MARTEDÌ	3D	3C	3A	1G	3F	3E	3B	atelier
MERCOLEDÌ	1D	1C	1A	1H	1F	1E	1B	Aula aggiuntiva 3
GIOVEDÌ	2D	2C	2A	Aula aggiuntiva 2	2F	2E	2B	atelier
VENERDÌ	3D	3C	3A	1G	3F	3E	3B	Aula aggiuntiva 3

La classe in plenaria in biblioteca farà l'intervallo nella stessa aula, La classe in plenaria in teatro farà l'intervallo nel teatro

La classe aggiuntiva 1 farà l'intervallo nello spazio antistante l'aula





# PIANO SECONDO

