

*Istituto Comprensivo
Rita Levi-Montalcini
Vicolo Clavelli, 28 - 26010 Bagnolo Cremasco (CR)*



2021 - 2022

24/09/2021

VERSIONE

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

PREMESSA

Il presente documento denominato "PROTOCOLLO ANTI COVID-19 Anno Scolastico 2021-22" è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), il Medico Competente (M.C.) e condiviso con le rappresentanze sindacali, al fine di adottare, nell'ambito dell'Istituto di Istruzione, un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza l'anno scolastico 2021-2022, in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 che ha colpito il nostro Paese.

Al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della nostra realtà, ci siamo rifatti al "*Piano scuola 2021-2022*" pubblicato con Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 257 del 6 agosto 2021 che recepisce le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 e si pone come obiettivo prioritario la ripresa della didattica in presenza.

In considerazione del fatto che, il citato documento tecnico, non ha valore normativo ma solo di indirizzo, per l'elaborazione del protocollo completo ci siamo riferiti anche a molte altre fonti normative che sono dettagliate nel Documento integrativo di Valutazione del Rischio biologico da SARS-CoV-2 di questo Istituto.

E' da precisare infatti che il presente protocollo si pone come il braccio operativo del Documento integrativo di Valutazione del Rischio biologico da SARS-CoV-2, in cui sono specificamente contenuti i principi da cui si è partiti per scrivere le presenti regole.

LE PRINCIPALI DIFFERENZE CON IL PROTOCOLLO AG.I.COM. PER L'ANNO SCOLASTICO 2020-21

Rispetto al protocollo elaborato nello scorso anno scolastico, la cosa che salta all'occhio è la maggiore semplicità del documento attuale, volta ad una più agevole lettura, da parte di tutti gli interessati, che possono consultarlo come farebbero con un manuale.

Tutte le analisi e gli approfondimenti che erano presenti nella precedente versione non mancano, semplicemente sono state traslate nel Documento integrativo di Valutazione del Rischio biologico da SARS-CoV-2 della scuola.

INDICE DEGLI ARGOMENTI

REGOLE PREVENTIVE GENERALI

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

ORARI DI APERTURA DEI PLESSI SCOLASTICI E REGOLE DI ACCESSO E USCITA

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) E PRESIDII DI PROTEZIONE DAL CONTAGIO

MAPPATURA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

SERVIZI IGIENICI

SALA DOCENTI

PALESTRA

REFETTORIO

MISURE SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

LOCALE DI ISOLAMENTO

MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS EVENTUALMENTE PRESENTE NEI LUOGHI DI LAVORO

INTERVALLO

PROVE DI EVACUAZIONE

VIAGGI DI ISTRUZIONE ED USCITE DIDATTICHE

MISURE INFORMATIVE

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALLIEVI

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

GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA A CASA

MISURE DI QUARANTENA ED ISOLAMENTO

REGOLE PREVENTIVE GENERALI

- 1) E' vietato accedere ai locali scolastici in caso di sintomatologia sospetta e/o temperatura superiore a 37,5°;
- 2) E' vietato accedere ai locali scolastici in caso di contatto con un soggetto positivo negli ultimi 14 giorni o ancora se ci si trovi in stato di quarantena o isolamento fiduciario;
- 3) E' vietato accedere ai locali in caso di mancata esibizione di certificazione verde COVID-19 (c.d. "green pass"); solo gli alunni possono accedere senza Green Pass
- 4) Obbligo per tutti di indossare la mascherina (chirurgica per il personale e preferibilmente chirurgica, è tollerata anche quella di comunità, per gli studenti) sempre e comunque tranne che per gli studenti infraseienni, durante le lezioni di scienze motorie/educazione fisica purché venga rigorosamente osservato l'obbligo di distanziamento di 2 metri e durante il pasto. Sono inoltre esonerati gli allievi diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso;
- 5) Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe o del docente e registro degli accessi etc.) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto positivo al virus;
- 6) 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. Qualora ciò non fosse possibile è necessario adottare misure compensative quali l'obbligo di indossare la mascherina sempre e comunque e prevedendo eccezionali misure di ricambio e/o filtraggio dell'aria;
- 7) E' 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;
- 8) All'interno dell'edificio scolastico occorre minimizzare gli spostamenti tra locali diversi;
- 9) Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto (penna, gomma, matita, giochi etc.);
- 10) I locali scolastici non devono essere aperti all'uso da parte di terzi (anche membri del comitato genitori, associazioni di ex allievi etc.), qualora questo dovesse accadere è necessario definire un preciso protocollo di sicurezza che vada nella direzione della minimizzazione delle interferenze e che chiarisca precisamente a chi tocchi la sanificazione degli ambienti, superfici e oggetti dopo ogni uso;
- 11) Le riunioni, i collegi, la programmazione ed ogni altra attività collettiva deve essere svolta in modalità agile (a distanza) ed eccezionalmente, previo accordo con il Dirigente Scolastico e in base all'andamento sanitario, in presenza solo se gli spazi individuati risultano idonei ad una ampia suddivisione degli intervenuti;
- 12) All'ingresso nell'edificio è obbligatoria per tutti (personale, allievi e terzi) la sanificazione delle mani;
- 13) E' fatto divieto 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.
- 14) Al di fuori di tutti i locali destinati ad un uso collettivo (aule didattiche, locali attrezzati, servizi igienici, refettori etc.) è collocato il cartello "CAPIENZA MASSIMA", tale capienza deve intendersi inderogabile ed è compito del personale docente e non docente far rispettare tale limite.

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Ai sensi dell'Art. 1 comma 1 del D.L. 111 del 06/08/2021, nell'a/s 2021-22, al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica, sull'intero territorio nazionale, i servizi educativi per l'infanzia e l'attività scolastica e didattica della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado sono svolti in presenza.

Nel caso in cui, per specifiche aree del territorio o per singoli Istituti, in circostanze eccezionali ed esclusivamente in zona rossa o arancione, le Autorità dovessero sospendere lo svolgimento dell'attività didattica in presenza, l'Istituto assicura il diritto allo studio dei propri allievi attraverso il ricorso alla didattica digitale integrata.

La didattica digitale integrata sarà adottata anche nel caso di quarantena, disposta dalla Autorità Sanitaria, di gruppi classe o di singoli allievi. La didattica digitale integrata non può essere adottata in modo automatico per la sola impossibilità di garantire le misure ordinarie di distanziamento. Il piano didattica digitale integrata è pubblicato sul sito.

ATTIVITÀ LABORATORIALE A DISTANZA

Nel caso in cui si dovesse attivare la Didattica Digitale Integrata, non è prevista in tale modalità alcuna attività di natura laboratoriale.

ORARIO DI APERTURA DEI PLESSI SCOLASTICI E REGOLE DI ACCESSO E USCITA

ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DI PERSONALE ED ALLIEVI

Il momento dell'ingresso e dell'uscita dagli edifici scolastici rappresenta una importante criticità da gestire poiché, nello stesso momento, molte persone si trovano a condividere il medesimo spazio con alta probabilità di contravvenire alle regole di distanziamento. Per le scuole del I ciclo, il pericolo che si determinino assembramenti può verificarsi ancora prima dell'effettivo ingresso/uscita quando gli allievi a cui devono sommarsi i loro accompagnatori, rimangono in attesa dello squillo della campanella.

L'analisi fatta porta a ritenere che ci sia un reale pericolo di assembramento, pertanto si procede secondo queste linee:

PLESSO INFANZIA CHIEVE

INGRESSO

Il numero massimo di allievi in ingresso è 64, suddivisi in 3 sezioni di 21/22 allievi cad.

L'accesso avviene in una fascia oraria tra le 8.00 e le 9.00 attraverso un unico ingresso/porta, che si affaccia su un piazzale antistante la scuola. Sul piazzale sono evidenziate con opportuna segnaletica 3 postazioni d'attesa, una per ciascuna sezione.

Un genitore alla volta accompagna il proprio figlio sino alla porta d'ingresso dove è accolto dal collaboratore scolastico, il quale provvede al controllo della temperatura e l'igienizzazione delle mani del bambino.

I bambini seguendo le indicazioni della segnaletica interna sia orizzontale che verticale, raggiungono la propria sezione, sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico e dell'insegnante.

USCITA

L'uscita avviene in una fascia oraria tra le 15.45 e le 16.00 e prevede tre turni scaglionati:

- sezione verde dalle ore 15.45 alle 15.50
- sezione gialla dalle ore 15.50 alle ore 15.55
- sezione blu dalle ore 15.55 alle ore 16.00

I bambini vengono accompagnati alla porta dall'insegnante in servizio, sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico. Ogni alunno è consegnato al genitore/tutore che attende nella postazione specifica.

USCITA ANTICIPATA

E' prevista un'uscita al termine della frequenza antimeridiana, in casi eccezionali o con autorizzazione del dirigente scolastico, tra le 13.00 alle 13.15 ed è organizzata nel seguente modo: i bambini sono accompagnati alla porta dal collaboratore scolastico che li consegna al genitore/tutore che attendono distanziati all'esterno nelle postazioni di riferimento.

PLESSO INFANZIA MONTE CREMASCO

INGRESSO

Il numero massimo di allievi in ingresso e' 61, suddivisi in 3 sezioni di circa 20 alunni.

L'accesso avviene nella fascia oraria tra le 8.00 e le 9.00 ed è organizzato nel seguente modo: gli alunni, accompagnati da un genitore/tutore, entrano dal cancello pedonale e, attraverso il giardino antistante la scuola, si dirigono alle 3 sezioni, seguendo i percorsi evidenziati da opportuna segnaletica verticale. Il genitore/tutore consegna il proprio figlio all'insegnante. Si provvede al controllo della temperatura del bambino, l'igienizzazione delle mani e al cambio delle scarpe.

USCITA

L'uscita avviene nella fascia oraria dalle 15.45 alle 16.00 ed è organizzata nel seguente modo: i genitori attendono all'esterno dell'ingresso principale (per le sezioni verde e blu), distanziati sul piazzale davanti alla scuola; attraverso il giardino antistante la scuola, accedono alle 2 porte delle sezioni, seguendo i percorsi evidenziati da opportuna segnaletica verticale. I genitori della sezione rossa attendono all'esterno del cancello laterale e in seguito accedono all'ingresso della sezione seguendo il percorso evidenziato con opportuna segnaletica verticale.

L'insegnante accompagna i bambini sulla porta e li consegna uno ad uno ai genitori o ai delegati che attendono all'esterno dell'aula.

USCITA ANTICIPATA

E' prevista un'uscita al termine della frequenza antimeridiana, in casi eccezionali o con autorizzazione del dirigente scolastico, tra le 13.00 alle 13.15 ed è organizzata nel seguente modo: i genitori attendono distanziati all'esterno del cancello principale; all'apertura i genitori si recano davanti alla porta della sez. rossa e prelevano con ordine il proprio figlio sorvegliato dal collaboratore scolastico.

PLESSO INFANZIA VAIANO CREMASCO

INGRESSO

Il numero massimo attuale di allievi in ingresso e' 72, suddivisi in 3 sezioni.

L'accesso avviene in modo scaglionato in un'ora di tempo dalle 8.00 alle 9.00. Gli alunni accompagnati da un genitore/tutore entrano nel cortile dal medesimo cancello pedonale e seguono i percorsi evidenziati da opportuna segnaletica posta in verticale:

- sez. c-rossi ingresso dalla porta principale dell'edificio, l'alunno viene accolto dal collaboratore scolastico che provvede alla misurazione della temperatura e l'igienizzazione delle mani; il bambino prima di entrare in sezione provvede al cambio delle scarpe.
- gli alunni delle sez. D- verde e A- blu seguono i percorsi, evidenziati da apposita segnaletica verticale posta nel perimetro esterno dell'edificio, che li conducono al portico della propria sezione. L'insegnante di turno, sulla porta finestra dell'aula, accoglie il bambino, provvede alla misurazione della temperatura, l'igienizzazione delle mani e al cambio delle scarpe.

USCITA

L'uscita avviene nella fascia oraria dalle 15.45 alle 16.00 ed è organizzata nel seguente modo: i genitori/tutori entrano nel cortile della scuola dal medesimo cancello pedonale, seguono i percorsi evidenziati da opportuna segnaletica verticale e arrivano al portico di ogni sezione.

L'insegnante, davanti alla porta dell'aula che si affaccia sul cortile, consegna il bambino ai genitori/tutori che attendono all'esterno dell'aula.

USCITA ANTICIPATA

E' prevista un'uscita al termine della frequenza antimeridiana, in casi eccezionali o con autorizzazione del dirigente scolastico, alle 13.00 ed è organizzata nel seguente modo: i genitori attendono distanziati all'esterno del cancello; all'apertura i genitori si recano davanti alla porta principale della scuola e prelevano con ordine il proprio figlio sorvegliato dal collaboratore scolastico.

PLESSO PRIMARIA BAGNOLO CREMASCO

INGRESSO

Il numero massimo di allievi in ingresso è 224.

L'accesso al cortile, dalle ore 8.25 alle 8.30, e' differenziato e avviene sotto la sorveglianza degli insegnanti, attraverso due cancelli, un cancello pedonale e un cancello carrabile a doppio battente.

Al fine di non creare assembramenti, durante l'ingresso ogni classe ha uno spazio riservato e indicato con un apposito segnale.

Dal cancello pedonale, tramite un corridoio esterno calpestabile che conduce all'accesso 1, entrano in modo ordinato e distanziato, i bambini delle classi seconde terze.

Dal cancello a doppio battente entrano le classi prime, quarte e quinte.

Le classi prime e quarte proseguono per l'accesso 2 mentre le classi quinte accedono all'edificio dall'accesso 3.

L'accesso anticipato, all'edificio scolastico è consentito esclusivamente agli alunni trasportati dal pulmino; in questo caso la vigilanza è effettuata dai collaboratori scolastici.

USCITA

L'uscita avviene alle ore 16.15. E' differenziata sui tre accessi e due cancelli così' come riportato nella descrizione degli ingressi:

ore 16.15: accesso 1 uscita classi seconde e terze

ore 16.15: accesso 2 uscita classi prime e quarte

ore 16.15 : accesso 3 uscita classi quinte

L'uscita avviene in modo ordinato secondo lo stesso schema dell'ingresso. Gli insegnanti accompagnano gli alunni negli spazi riservati dove ogni genitore provvede a prelevare il proprio figlio, rispettando le distanze e gli orari indicati.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus sono accompagnati al mezzo dal personale scolastico.

Gli alunni che non fruiscono del servizio mensa escono, alle ore 13.00 e rientrano alle ore 14.15 seguendo gli stessi percorsi effettuati al mattino, e sotto la sorveglianza del personale scolastico. Solo il mercoledì i bambini terminano le lezioni alle ore 12.30.

PLESSO PRIMARIA CHIEVE

INGRESSO

Il numero massimo di allievi in ingresso è 97.

L'accesso all'edificio avviene attraverso 3 porte in modo scaglionato e con intervalli di 5 minuti:

ore 8.25: accesso 1 classe seconda
 ore 8.30: accesso 1 classe quarta
 ore 8.35: accesso 2 classe quinta
 ore 8.25: accesso 3 classi prima
 ore 8.30: accesso 3 classe terza.

Gli insegnanti in servizio attendono gli alunni sulla porta di accesso e li accompagnano nelle rispettive classi.

I percorsi obbligati sono evidenziati con opportuna segnaletica.

USCITA

L'uscita dall'edificio avviene attraverso 3 porte in modo scagionato e con intervalli di 5 minuti:

ORE 16.10: ACCESSO 1 classe seconda
 ORE 16.15 ACCESSO 1 classe quarta
 ORE 16.20: ACCESSO 2 classe quinta
 ORE 16.10 ACCESSO 3 classe prima
 ORE 16.15 ACCESSO 3 classe terza.

Gli insegnanti in servizio accompagnano gli alunni alla porta di accesso e li consegnano alle famiglie.

Gli alunni che non fruiscono del servizio mensa escono, alle ore 13.00 e rientrano alle ore 14.15 seguendo gli stessi percorsi effettuati al mattino, e sotto la sorveglianza del personale scolastico. Solo il mercoledì i bambini terminano le lezioni alle ore 12.30.

PLESSO PRIMARIA MONTE CREMASCO

INGRESSO

Il numero massimo di allievi in ingresso è 125.

L'accesso avviene dalle ore 8.25 alle ore 8.30 ed è differenziato su 2 cancelli.

Dal cancello che si affaccia su via Roma, entrano le classi prima (gruppo A e B), seconda e quarte, proseguendo per l'accesso 1.

Dal cancello di via De Gasperi, entrano la classe terza (gruppo A e gruppo B) e la classe quinta.

I gruppi della classe terza proseguono per l'accesso 2 mentre la classe quinta entra nell'edificio dall'accesso 3 (ad attendere i bambini nel cortile c'è l'insegnante in servizio).

Durante l'ingresso i bambini sono sorvegliati dai collaboratori scolastici. Gli insegnanti attendono gli alunni nell'atrio, in prossimità della porta dell'aula.

Tutti i percorsi obbligati sono evidenziati con opportuna segnaletica.

USCITA

L'uscita avviene alle ore 16.15. È differenziata su tre porte e due cancelli così come riportato nella descrizione degli ingressi.

I docenti delle classi prima (gruppo A e B), seconda e quarte, uscendo dall'accesso 1 secondo l'ordine stabilito (classe 2^A, 4^AA, 4^AB, 1^A gruppo A, 1^A gruppo B) accompagnano gli alunni al cancello di via Roma.

Dal cancello di via De Gasperi escono, accompagnati dai propri insegnanti, i gruppi della classe terza (porta di accesso 2) e la classe quinta (porta di accesso 3).

Gli alunni che non fruiscono del servizio mensa escono, alle ore 13.00 e rientrano alle ore 14.15 seguendo gli stessi percorsi effettuati al mattino, e sotto la sorveglianza del personale scolastico.

Solo il mercoledì i bambini terminano le lezioni alle ore 12.30.

PLESSO PRIMARIA VAIANO CREMASCO

INGRESSO

Il numero massimo di allievi in ingresso è 155.

L'accesso avviene dalle ore 8.25 alle ore 8.30 ed è differenziato su 2 cancelli.

Dal cancello che si affaccia su via Rossini, entrano le classi prime, seconde, quarte.

Dal cancello che si affaccia su via Cavour, entrano i gruppi delle classi terze e la classe quinta.

I bambini all'ingresso sono sorvegliati dai collaboratori scolastici.

All'interno del giardino ci sono tre accessi:

- Accesso 1 - classi prime (i genitori accompagnano i propri figli fino all'accesso 1; ad attenderli ci saranno le insegnanti);
- Accesso 2 - classi seconde, quarte e quinta (i docenti attendono gli alunni nel corridoio in prossimità della porta dell'aula);

- Accesso 3 - gruppi delle classi terze (i docenti attendono nell'atrio in prossimità delle classi).

L'accesso anticipato all'edificio scolastico è consentito esclusivamente agli alunni trasportati dal pulmino; in questo caso la vigilanza è effettuata dai collaboratori scolastici.

USCITA

L'uscita avviene alle ore 16.15 ed è differenziata su tre porte e due cancelli così come riportato nella descrizione degli ingressi.

I docenti delle classi prime uscendo dall'accesso 1 accompagnano gli alunni al cancello di via Rossini.

I docenti delle classi quinte, seconde e quarta escono dall'accesso 2, accompagnando le classi nel seguente ordine: quinte, seconde e quarta.

I docenti delle classi terze accompagnano i gruppi A,B e C dall'accesso 3.

Gli alunni che usufruiscono delle scuolabus sono accompagnati al mezzo dai collaboratori scolastici.

Gli alunni che non fruiscono del servizio mensa escono, alle ore 13.00 e rientrano alle ore 14.15 seguendo gli stessi percorsi effettuati al mattino, e sotto la sorveglianza del personale scolastico. Solo il mercoledì i bambini terminano le lezioni alle ore 12.30.

PLESSO SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI BAGNOLO CREMASCO

INGRESSO

Il numero massimo di allievi in ingresso è 182. L'accesso avviene dalle ore 7.55 alle ore 8.00 differenziato su tre cancelli e su quattro ingressi.

Cancello 1 Ingresso 1 presso Via 2 Giugno per le classi 2^A, 3^A e 3^B;

Cancello 2 Ingresso 2 presso Via Europa per classi 1^B e 2^B;

Cancello 3 Ingresso 3 presso cortile interno campo da basket per le classi 1^A e 2^C

Cancello 3 Ingresso 4 presso cortile interno scala antincendio per le classi 1^C

Gli alunni di ogni classe si recano presso i punti di raduno indicati da opportuna segnaletica.

I docenti della prima ora, alle ore 7,55, si recano in prossimità dei 4 ingressi di cui sopra e vigilano sulla propria classe. Al suono della campanella, alle ore 8,00, l'insegnante chiama la propria classe e l'accompagna nella rispettiva aula. L'ingresso delle classi avviene in successione. Tutti gli alunni rispettano il distanziamento e l'uso dei dispositivi di sicurezza. I percorsi sono evidenziati da apposita segnaletica.

Ingresso Alunni Scuolabus del Comune di Bagnolo

Gli alunni che usufruiscono di tale servizio fornito dal Comune di Bagnolo Creiasco, giungono a scuola verso le ore 7,45. Entrano dal Cancello 3 Ingresso 3 presso il cortile interno del campo da basket e vengono vigilati da un incaricato del Comune fino all'arrivo del docente della prima ora.

Ingresso Alunni Scuolabus del Comune di Chieve

L'arrivo degli alunni è previsto tra le ore 7,55 e le ore 8,00. Gli alunni scendono dal pullman e la polizia locale vigila su l'attraversamento della strada. Gli alunni si dirigono verso i punti di ritrovo della propria classe; qualora l'autobus fosse in ritardo, gli alunni entrano dall'ingresso di via 2 Giugno.

USCITA

Gli alunni escono alle ore 14,00 utilizzando le 4 uscite e i 3 cancelli di cui sopra.

1 Uscita 1 Cancello 1 presso Via 2 Giugno per le classi 2^A, 3^A e 3^B;

1 Uscita 2 Cancello 2 presso Via Europa per classi 1^B e 2^B;

1 Uscita 3 Cancello 3 presso cortile interno campo a basket per le classi 1^C e 2^C

1 Uscita 4 Cancello 3 presso cortile interno scala antincendio per le classi 1^A

I docenti della sesta ora accompagnano la propria classe sulla porta d'uscita e vigilano sui ragazzi sino all'uscita dei minori dal cancello della scuola. I percorsi sono evidenziati da apposita segnaletica.

Alunni Uscita Scuolabus del Comune di Bagnolo

Gli alunni che usufruiscono di tale servizio fornito dal Comune di Bagnolo Creiasco, escono, con le stesse modalità dall'Uscita 3 e salgono sul pulmino sotto la sorveglianza del docente che vigila su tale uscita.

Alunni Uscita Scuolabus del Comune di Chieve

Gli alunni escono con le stesse modalità sopra indicate alla voce "Uscita", attraversano la strada Via Europa sotto la vigilanza della polizia locale e salgono sul pulmino.

PLESSO SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI VAIANO CREMASCO

INGRESSO

Il numero massimo di allievi in ingresso è 161. L'accesso avviene dalle ore 7.55 alle ore 8.00 differenziato su tre cancelli e su cinque ingressi.

Cancello 1, presso la scuola Primaria, con 3 Ingressi per le classi 1^A, 1^B e 2^B;
 Cancello 2, presso Via Cavour, con 1 Ingresso per classi 2^C, 3^C e 3^B;
 Cancello 3, presso parcheggio auto di Via 1^ Maggio, con 1 ingresso per le classi 2^A e 3^A.

Gli alunni di ogni classe si recano presso i punti di raduno indicati da opportuna segnaletica.

I docenti della prima ora, alle ore 7,55, si recano in prossimità dei 5 ingressi di cui sopra e vigilano sulla propria classe. Al suono della campanella, alle ore 8,00, l'insegnante chiama la propria classe e l'accompagna nella rispettiva aula. L'ingresso delle classi avviene in successione. Tutti gli alunni rispettano il distanziamento e l'uso dei dispositivi di sicurezza. I percorsi sono evidenziati da apposita segnaletica.

Ingresso Alunni Scuolabus del Comune di Monte Cremasco

Gli alunni che usufruiscono di tale servizio fornito dal Comune di Monte Cremasco, giungono a scuola su tre turni scaglionati. Gli Alunni del primo turno arrivano a scuola alle ore 7,30 entrando dal Cancello 2. Un collaboratore, incaricato dal Comune di Monte Cremasco, accoglie gli alunni e li accompagna nella palestra. Il secondo gruppo arriva alle ore 7,45. Entra dal Cancello 2 Via Cavour ingresso 1 e sotto la sorveglianza del collaboratore comunale raggiunge gli altri in palestra che sono sorvegliati dal collaboratore scolastico incaricato. Il terzo turno arriva a scuola alle ore 8.05 circa. Entra dal Cancello 2 Via Cavour ingresso 1 e accede all'ingresso 1; sotto la sorveglianza dei due collaboratori scolastici incaricati, gli alunni raggiungono le rispettive aule dove li attende il docente della prima ora.

USCITA

L'uscita dall'edificio avviene alle ore 14,00 dai medesimi accessi e cancelli usati per l'ingresso:

3 Uscite Cancello 1 presso la scuola Primaria per le classi 1^A, 1^B e 2^B;
 1 Uscita Cancello 2 presso Via Cavour per classi 2^C, 3^C e 3^B;
 1 Uscita Cancello 3 presso parcheggio auto di Via 1^ Maggio per le classi 2^A e 3^A

I docenti della sesta ora accompagnano la propria classe sulla porta d'uscita e vigilano sui ragazzi sino all'uscita dei minori dal cancello della scuola. I percorsi sono evidenziati da apposita segnaletica.

Uscita Alunni Scuolabus del Comune di Monte Cremasco

Gli alunni che usufruiscono di tale servizio fornito dal Comune di Monte Cremasco, escono dalla scuola su tre turni scaglionati. Gli alunni, provenienti dalle diverse aule, si radunano sotto la tettoia dell'ingresso o nella parte di giardino collocato vicino al cancello 1. Gli alunni sono vigilati dal docente di Potenziamento e dal collaboratore scolastico incaricato. Il primo turno parte alle ore 14,00, il secondo alle ore 14,15 ed il terzo alle ore 14,30 circa. Durante l'attesa vengono garantiti il distanziamento e l'uso delle mascherine.

ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DI TERZI (FORNITORI, MANUTENTORI, ESPERTI ETC.)

L'accesso dei terzi avviene tramite l'ingresso principale.

Tutte le regole tecniche emanate dalle diverse Autorità sono concordi nel dare ampio spazio alle modalità di tracciamento dei contatti stretti al fine di rendere agevole e veloce la ricostruzione di tali contatti che deve essere comunicata all'Autorità Sanitaria, su sua specifica richiesta, al fine di individuare fin dalle prime ore i soggetti che potrebbero essere stati contagiati in seguito al contatto con un soggetto positivo al virus.

La comunicazione all'Autorità Sanitaria deve contenere, al fine di velocizzare le operazioni di contatto, oltre a nome e cognome, anche il numero di telefono e l'indirizzo del soggetto. Tali dati, di cui sicuramente disponiamo per allievi, genitori e dipendenti della scuola, potrebbero non essere in nostro possesso con riferimento ai dipendenti dei fornitori, manutentori, esperti esterni etc. e saranno quindi richiesti all'atto dell'accesso. Tale necessità però comporta qualche problematica sotto il profilo della riservatezza dei dati (privacy) poiché non è possibile lasciare a disposizione di chiunque acceda alla struttura un registro recante tutte queste informazioni che potrebbero essere facilmente acquisite tramite una foto o una rapida trascrizione delle stesse.

Per ovviare la registrazione di tali dati viene eseguita dal collaboratore all'ingresso che compilerà il registro senza che questo sia nella disponibilità di tutti.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) E PRESIDII DI PROTEZIONE DAL CONTAGIO

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

Il medesimo personale è tenuto ad utilizzare i dispositivi previsti ed a custodirli diligentemente.

Il datore di lavoro, in questi luoghi:

- INGRESSI DELL'EDIFICIO;
- UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA etc.)
- ALL'INTERNO DI OGNI AULA DIDATTICA E DI OGNI ALTRO LOCALE (LABORATORIO, REFETTORIO, BIDEGLIERIA etc.)
- IN PROSSIMITÀ' DEI SERVIZI IGIENICI
- IN PROSSIMITÀ' DELLE AREE SNACK

Ha messo a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica che devono essere utilizzati frequentemente e comunque prima dell'ingresso secondo la procedura indicata nel cartello "LAVAGGIO DELLE MANI CON GEL".

Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2/FFP3

- DA COLLOCARE ALL'INTERNO DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO;
- AL PERSONALE AUSILIARIO/COLLABORATORE CHE DOVESSE ESSERE CHIAMATO AD OPERAZIONI DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA
- AL PERSONALE CHE, SU INDICAZIONE DEL MEDICO COMPETENTE, FOSSE PRESCRITTO L'UTILIZZO DI UNA MASCHERINA MAGGIORMENTE FILTRANTE IN SEGUITO AL RICONOSCIMENTO DI SPECIFICA FRAGILITÀ' INDIVIDUALE.

Si rammenta che con nota del Ministero dell'Istruzione n. 698 del 06/05/2021 al punto 2, sulla base del parere espresso dal Comitato Tecnico Scientifico il 21/04/2021, è dato parere sfavorevole all'utilizzo di mascherine FFP2/FFP3 da parte degli allievi considerandone non consigliabile l'uso prolungato.

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

Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti), agli allievi nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non ne fossero in possesso e dovessero entrare nei locali.

MAPPATURA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

I locali che ospitano gli allievi durante le lezioni ordinarie, devono permettere il distanziamento tra gli stessi pari ad almeno 1 metro mentre lo spazio deve essere doppio (2 metri) tra la postazione del docente ed i tavoli della prima fila.

Le nuove disposizioni introdotte per l'a/s 2021-22 sono un po' più "permissive" e consentono (ma solo se non se ne può fare a meno), di derogare al distanziamento quando non ci siano le condizioni per garantire, a patto che si indossi la mascherina chirurgica e che si adottino delle misure compensative quali ad esempio quella di un maggiorato ricambio dell'aria o dell'adozione di sistemi di filtraggio della stessa.

AULE DIDATTICHE

La DISPOSIZIONE DELL'AULA DIDATTICA deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve 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 individuali chiusi da tenere in prossimità della postazione [l'aumento della distanza tra i banchi rende compatibile la collocazione degli zaini in prossimità del banco senza eccessivo rischio di inciampo onde evitare gli spostamenti degli allievi dalla postazione al luogo ove è conservato lo zaino].

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.) viene igienizzata da parte del personale deputato a ciò. In mancanza il singolo docente potrà provvedere individualmente mediante salviette sanificanti usa e getta da buttare nello specifico cestino per i D.P.I.

Ogni aula didattica è dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi 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.

All'interno delle aule didattiche gli allievi e il personale indossano la mascherina chirurgica (solo per gli allievi, ancorché non consigliata, è possibile utilizzare mascherine di comunità) fatta eccezione che per i bambini di età inferiore ai 6 anni.

Si rammenta che con nota del Ministero dell'Istruzione n. 698 del 06/05/2021 al punto 2, sulla base del parere espresso dal Comitato Tecnico Scientifico il 21/04/2021, è dato parere sfavorevole all'utilizzo di mascherine FFP2/FFP3 da parte degli allievi considerandone non consigliabile l'uso prolungato.

AULE ATTREZZATE E LABORATORI

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. viene 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 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.

L'uso degli STRUMENTI A FIATO (aule di musica) avviene 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 quando all'interno dell'Istituto avviene lo scambio di libri, il singolo libro, al rientro dal prestito, rimarrà per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in prestito.

Di seguito l'esito del monitoraggio svolto e la quantificazione della capienza massima dei singoli ambienti:

PLESSO	LOCALE	CAPIENZA MASSIMA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI BAGNOLO CREMASCO	PIANO TERRA AULA 1 CLASSE 3 ^A AULA 2 (SALA DOCENTI) AULA 3 (AULA SOSTEGNO) AULA 4 (PORTINERIA-VISITE MEDICHE) AULA 5 (ATTESA-AULA COVID) AULA 6 (AULA SOSTEGNO) AULA 7 (SEGRETERIA) AULA 8 (ARCHIVIO) SERVIZI IGIENICI FEMMINE SERVIZI IGIENICI MASCHI SERVIZI IGIENICI DOCENTI AULA 9 CLASSE 1 ^A C AULA 10 CLASSE 1 ^A A AULA 11 CLASSE 2 ^A B AULA 12 CLASSE 1 ^A B SPOGLIATOIO FEMMINE PALESTRA SPOGLIATOIO MASCHI PALESTRA SERVIZI IGIENICI PALESTRA PALESTRA PIANO PRIMO AULA 13 (AULA SOSTEGNO) AULA 14 CLASSE 3 ^A B	27 ALLIEVI 9 PERSONE 4 ALLIEVI 2 PERSONE 1 ALLIEVO 4 ALLIEVI 6 PERSONE 4 PERSONE 4 ALLEVI 4 ALLEVI 1 PERSONA 25 ALLIEVI 26 ALLIEVI 24 ALLIEVI 24 ALLIEVI 6 ALLIEVI 6 ALLIEVI 4 ALLIEVI 21 ALLIEVI 20 ALLIEVI
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI VAIANO CREMASCO	AULA 15 (AULA SOSTEGNO) AULA 16 CLASSE 2 ^A C) AULA 17 (MAGAZZINO-SALA UDIENZE) AULA 18 (AULA SOSTEGNO) SERVIZI IGIENICI FEMMINE SERVIZI IGIENICI MASCHI SERVIZI IGIENICI DOCENTI AULA 19 (ATELIER) CLASSE 2 ^A A AULA 20 (AULA INFORMATICA) AULA SOSTEGNO PIANO TERRA AULA 1 CLASSE 2 ^A C AULA 2 CLASSE 3 ^A B AULA 15 (AULA DIRIGENZA/COLLOQUI) AULA 16 (AULA PSICOLOGA) AULA 17 PALESTRA AULA 18 (AULA COVID) AULA 19 (AULA POSTAZIONE PC INSEGNANTI)) AULA 20 (AULA INSEGNANTI)) SERVIZI IGIENICI FEMMINE SERVIZI IGIENICI MASCHI SERVIZI IGIENICI DOCENTI	20 ALLIEVI 21 ALLIEVI 21 ALLIEVI 21 ALLIEVI 4 ALLIEVI 4 ALLIEVI 1 ALLIEVI 25 ALLIEVI 30 ALLIEVI 18 ALLIEVI 20 ALLIEVI 3 PERSONE 2 PERSONE 2 PERSONE 3 PERSONE 6 PERSONE 1 ALLEVI 1 ALLEVI 1 PERSONA

	<p>SPOGLIATOIO FEMMINE PALESTRA SPOGLIATOIO MASCHI PALESTRA SERVIZI IGIENICI PALESTRA PIANO PRIMO AULA 3 CLASSE 2^B AULA 4 CLASSE 3^C AULA 5 CLASSE 3^A AULA 6 CLASSE 2^A AULA 7 (AULA SOSTEGNO) AULA 8 (AULA SOSTEGNO) AULA 21 (AULA INFORMATICA) SERVIZI IGIENICI FEMMINE SERVIZI IGIENICI MASCHI PIANO INTERRATO AULA 9 CLASSE 1^A AULA 10 CLASSE 1^B AULA 11 (AULA SOSTEGNO) AULA 12 (AULA SOSTEGNO) AULA 13 (AULA SOSTEGNO) AULA 14 (AULA SOSTEGNO)</p>	<p>6 ALLIEVI 6 ALLIEVI 1 ALLIEVI 19 ALLIEVI 19 ALLIEVI 19 ALLIEVI 24 ALLIEVI 19 ALLIEVI 2 ALLIEVI 12 ALLIEVI 5 ALLIEVI 5 ALLIEVI 24 ALLIEVI 24 ALLIEVI 10 ALLIEVI 8 ALLIEVI 2 ALLIEVI 4 ALLIEVI</p>
<p>SCUOLA PRIMARIA DI BAGNOLO CREMASCO</p>	<p>AULA 1 (classe 5^ C) AULA 2 (classe 5^ B) AULA 3 (classe 5^ A) AULA 4 (SOSTEGNO) AULA 5 (INFORMATICA) AULA 6 (classe 3^ B) AULA 7 (classe 2^ A) AULA 8 (classe 2^ B) AULA 9 AULA 10 (classe 3^ A) AULA 11 (AULA IMMAGINE) AULA 12 (classe 4^ B) AULA 13 (classe 4^ A) AULA 14 (classe 1^ A) AULA 15 (classe 1^ B) SERVIZI IGIENICI PIANO TERRA SERVIZI IGIENICI PRIMO PIANO MENSA 16</p>	<p>18 ALLIEVI 16 ALLIEVI 19 ALLIEVI ----- ----- 25 ALLIEVI 22 ALLIEVI 21 ALLIEVI ----- 25 ALLIEVI ----- 19 ALLIEVI 20 ALLIEVI 19 ALLIEVI 19 ALLIEVI 2 ALLIEVI 2 ALLIEVI 78 ALLIEVI</p>
<p>SCUOLA PRIMARIA DI CHIEVE</p>	<p>AULA 1 CLASSE 5^ AULA 2 CLASSE 4^ AULA 4 CLASSE 2^ AULA 6 CLASSE 3^ AULA 7 CLASSE 1^ SERVIZI IGIENICI PRIMO PIANO SERVIZI IGIENICI PIANO TERRA AULA 5 (DOCENTI) AULA 3 (SOSTEGNO)</p>	<p>30 ALLIEVI 25 ALLIEVI 18 ALLIEVI 18 ALLIEVI 25 ALLIEVI 2 ALLIEVI 1 ALLIEVO 14 PERSONE 15 ALLIEVI</p>
<p>SCUOLA PRIMARIA DI MONTE CREMASCO</p>	<p>AULA 2 (classe 3^ gruppo A) AULA 3 (classe 3^ gruppo B) AULA 4 (classe 1^ gruppo B)) AULA 6 (classe 2^) AULA 7 (classe 4^A) AULA 8 (classe 4^B) AULA 9 (classe 1^ gruppo A) AULA 12 (classe 5^) AULA 5 (SALA DOCENTI) SERVIZIO IGIENICO AULA 11 (AULA SOSTEGNO)</p>	<p>15 ALLIEVI 15 ALLIEVI 15 ALLIEVI 20 ALLIEVI 18 ALLIEVI 16 ALLIEVI 22 ALLIEVI 30 ALLIEVI 6 PERSONE 4 ALLIEVI 2 ALLIEVI</p>
<p>SCUOLA PRIMARIA DI VAIANO CREMASCO</p>	<p>AULA 1 (CLASSE 3^ GRUPPO B) AULA 2 (CLASSE 3^ GRUPPO A) AULA 3 (CLASSE 3^ GRUPPO C) AULA 4 (CLASSE 5^B) AULA 5 AULA 6 AULA 7 AULA 8 AULA 9 (SOSTEGNO)</p>	<p>15 ALLIEVI 15 ALLIEVI 15 ALLIEVI 15 ALLIEVI 15 ALLIEVI 20 ALLIEVI 25 ALLIEVI 28 ALLIEVI 1 ALLIEVO</p>

	<p>AULA 10 (SOSTEGNO) AULA 11 AULA 12 AULA 13 AULA 14 (SOSTEGNO) AULA 15 (COVID) SERVIZIO IGIENICO MASCHI SERVIZIO IGIENICO FEMMINE SALA DOCENTI</p>	<p>2 ALLIEVI 15 ALLIEVI 15 ALLIEVI 2 ALLIEVI 2 ALLIEVI ----- 4 ALLIEVI 4 ALLIEVI 6 PERSONE</p>
<p>SCUOLA DELL'INFANZIA DI CHIEVE</p>	<p>AULA VERDE (LOCALE 1) AULA GIALLA (LOCALE 2) AULA BLU (LOCALE 3) AULA POLIFUNZIONALE SALONE SERVIZI IGIENICI PERSONALE SCOLASTICO SERVIZI IGIENICI ATTREZZATI H SERVIZIO IGIENICO SEZIONE VERDE SERVIZIO IGIENICO SEZIONE GIALLA SERVIZIO IGIENICO SEZIONE BLU SALA INSEGNANTI</p>	<p>23 ALUNNI 24 ALUNNI 24 ALUNNI 24 ALUNNI 24 ALUNNI 1 PERSONA 1 PERSONA 3 ALUNNI 3 ALUNNI 4 ALUNNI 2 PERSONE</p>
<p>SCUOLA DELL'INFANZIA DI MONTE CREMASCO</p>	<p>AULA 1 (aula di appoggio) AULA 2 (aula di appoggio) AULA 3 (aula di appoggio) AULA 4 (SEZ VERDE) AULA 5 (SEZ ROSSA) AULA 6 (SEZ BLU) AULE 7/8 (SERVIZI IGIENICI) AULA 9 (SALONE) GIARDINO DAVANTI ALLA SCUOLA GIARDINO SUL RETRO DELLA SCUOLA SERVIZI IGIENICI ATTREZZATI H SERVIZI IGIENICI PERSONALE</p>	<p>11 ALUNNI 21 ALUNNI 21 ALUNNI 21 ALUNNI 19 ALUNNI 21 ALUNNI 2 ALUNNI PER SEZ. 24 ALUNNI 24 ALUNNI 42 ALUNNI divisi in due bolle</p>
<p>SCUOLA DELL'INFANZIA DI VAIANO CREMASCO</p>	<p>AULA 1 (C ROSSA) + ATELIER PICCOLO E SERVIZI IGIENICI AULA 2 (D VERDE) + ATELIER PICCOLO E SERVIZI IGIENICI</p> <p>AULA 3 (A BLU) + ATELIER PICCOLO E SERVIZI IGIENICI AULA 4 (B GIALLA)/APPOGGIO SEZ. ROSSA MENSA/AULA APPOGGIO SEZ. BLU 5 MENSA/AULA APPOGGIO SEZ. VERDE 6 ATELIER GRANDE 7 SALONE 8 AULA INSEGNANTI 9</p> <p>SERVIZI IGIENICI ATTREZZATI H SERVIZI IGIENICI PER PERSONALE</p>	<p>25 ALUNNI / 3 (servizi igienici) 25 ALUNNI/3 (SERVIZI IGIENICI)</p> <p>22 ALUNNI/3 (SERVIZI IGIENICI) 25 ALUNNI 22 ALUNNI 25 ALUNNI</p>
<p>LA CAPIENZA SI INTENDE RIFERITA AGLI ALLIEVI E' POSSIBILE AGGIUNGERE FINO A 2 ADULTI (DOCENTI, EDUCATORI) OLTRE OCCORRE PROPORZIONALMENTE RIDURRE IL NUMERO DI ALLIEVI OSPITABILI</p>		

SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici in uso agli allievi in modo non individuale (locali al cui interno sono presenti più water e lavabi), vengono utilizzati 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) La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, è riportata su un cartello specifico affisso all'esterno

In prossimità dei servizi igienici è collocato un dispenser di soluzione igienizzante, inoltre all'interno degli stessi, in prossimità dei lavabo, è presente un dispenser di sapone per mani ed uno per il rotolo di carta asciugamani. Subito a ridosso del dispenser della carta è 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 sono mantenute perennemente aperte, nei locali ciechi privi di areazione l'estrattore è tenuto in funzione per tutta la durata di apertura dell'edificio scolastico.

L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, è consentito anche in altri momenti della giornata purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente ventilati.

SALA DOCENTI

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

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

All'interno della sala docenti vige il principio del distanziamento di 1 metro tra i vari soggetti, stante il fatto che tale distanziamento è di difficile garanzia tra soggetti seduti e soggetti in piedi in ingresso/uscita è necessario mantenere la mascherina chirurgica indossata.

All'esterno del locale è affisso il cartello "CAPIENZA MASSIMA" (C4).

PALESTRA

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

Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale, a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, viene opportunamente igienizzato dal personale ausiliario.

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

ZONA BIANCA	ATTIVITÀ FISICA SIA ALL'APERTO CHE AL CHIUSO (CON AMPIA AREAZIONE) SENZA INDOSSARE LA MASCHERINA DISTANZIAMENTO DI 2 METRI TRA LE PERSONE ATTIVITÀ DI SQUADRA POSSIBILI ALL'APERTO MA NON CONSIGLIATE AL CHIUSO POSSIBILITÀ DI UTILIZZARE LE PALESTRE DA PARTE DI TERZI CON PROTOCOLLO CONDIVISO
ZONA GIALLA	OBBLIGO DI INDOSSARE LA MASCHERINA ATTIVITÀ FISICA SIA ALL'APERTO CHE AL CHIUSO (CON AMPIA AERAZIONE) DISTANZIAMENTO DI 2 METRI TRA LE PERSONE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PURAMENTE INDIVIDUALE INOPPORTUNITÀ DI UTILIZZARE LE PALESTRE DA PARTE DI TERZI
ZONA ARANCIONE	OBBLIGO DI INDOSSARE LA MASCHERINA ATTIVITÀ FISICA SIA ALL'APERTO CHE AL CHIUSO (CON AMPIA AREAZIONE) DISTANZIAMENTO DI 2 METRI TRA LE PERSONE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PURAMENTE INDIVIDUALE INOPPORTUNITÀ DI UTILIZZARE LE PALESTRE DA PARTE DI TERZI
ZONA ROSSA	ATTIVITÀ SOSPESA

Scuola Primaria (uso palestra)

- 1- La Scuola Primaria privilegia l'attività fisica all'aria aperta, comprese le passeggiate all'interno del territorio comunale, previa autorizzazione cumulativa delle famiglie all'inizio dell'anno scolastico così come approvato dal Consiglio d'istituto.
- 2- Per svolgere l'attività gli alunni faranno uso delle scarpe di ricambio che vengono conservate in una sacca personale nel proprio zaino.
- 3- Gli alunni prima di accedere in palestra procedono al cambio delle scarpe nella propria aula o negli spogliatoi.
- 4- Prima di entrare nel locale palestra gli alunni si igienizzano le mani.
- 5- Le regole di fruizione della palestra cambiano in funzione del colore della zona in cui si trova il plesso scolastico secondo lo schema sopra riportato.
- 6- Sono privilegiate le attività in cui non c'è contatto fisico.
- 7- L'utilizzo della mascherina è relativo alle nuove disposizioni ministeriali. Nel caso gli alunni possano togliere la mascherina, essa deve essere tenuta legata al gomito o posizionata sotto il mento.
- 8- Il materiale utilizzato per le attività è igienizzato prima, durante e dopo l'utilizzo. All'ingresso della palestra è presente il gel igienizzante per le mani.

- 9- Al termine della lezione, prima del rientro in classe, si igienizzano le mani.
 10-Al termine delle lezioni gli alunni si recheranno in aula sotto l'attenta sorveglianza del docente.

Scuola Secondaria di Primo Grado (uso palestra)

- 1- Gli alunni attendono in classe l'arrivo del docente.
 2-Gli alunni, per evitare l'uso prolungato degli spogliatoi, si cambiano le scarpe in aula. Pertanto, i docenti comunicano agli alunni di presentarsi a scuola, nel giorno in cui hanno lezione di educazione fisica, già con abbigliamento da palestra. Le scarpe devono essere custodite all'interno di un sacchetto personale e poi, preferibilmente, all'interno di uno zaino individuale.
 3-Per quanto riguarda le alunne, il docente invita le stesse, a gruppi di 2-3, a cambiarsi nei rispettivi servizi igienici. Il collaboratore scolastico sorveglia le stesse posizionandosi in corridoio nelle vicinanze dei servizi.
 4-In palestra gli alunni appoggiano la personale bottiglia di acqua sulle panchine ai bordi del muro.
 5-Le regole di fruizione della palestra cambiano in funzione del colore della zona in cui si trova il plesso scolastico secondo lo schema sopra riportato.
 6-Sono privilegiate le attività in cui non c'è contatto fisico.
 7-L'utilizzo della mascherina è relativo alle nuove disposizioni ministeriali. Nel caso gli alunni possano togliere la mascherina, essa deve essere tenuta legata al gomito o posizionata sotto il mento.
 8-Il materiale utilizzato per le attività è igienizzato prima, durante e dopo l'utilizzo. All'ingresso della palestra è presente il gel igienizzante per le mani.
 9-Al termine delle lezioni gli alunni prendono la propria bottiglietta d'acqua e si recano in aula sotto la sorveglianza del docente.
 10-In aula gli alunni devono igienizzare le mani e procedere al consueto cambiamento delle scarpe ginniche.
 12-Le alunne possono, a gruppi di 2-3, recarsi nei servizi per sostituire la maglietta e igienizzare le mani sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.
 13- Tutte le attività svolte all'aperto devono avvenire all'interno degli spazi di competenza della scuola.
 13-Tali linee guida sono comunicate ai genitori di tutti gli alunni durante le assemblee di classe.

REFETTORIO

Per consentire la regolare somministrazione del pasto sono stati mappati i refettori, verificate le dimensioni dei tavoli e valutate con il personale della mensa la disposizione degli stessi più congeniale rispetto alla dimensione dei loro carrelli, al numero di lavoratori presenti e ad ogni altra variabile significativa.

Valutando il pasto come un momento fondamentale della giornata, gli sforzi sono andati nella direzione di preferire il consumo dello stesso nei locali già autorizzati dall'Autorità Sanitaria ad essere utilizzati come mensa, eventualmente aumentando il numero di turni a compensazione della riduzione dei posti disponibili nei saloni.

In ultima istanza è possibile concordare con il gestore del servizio, la possibilità di mangiare all'interno delle classi, previo igienizzazione prima e pulizia dopo il pasto che dovrà essere svolta preferibilmente dal personale dell'azienda che gestisce la ristorazione.

I tavoli dei refettori sono di misura ampia e, consentono di collocare 4 o 5 allievi, a secondo del plesso scolastico. Eventualmente, sarebbe possibile valutare l'ipotesi di arredare lo spazio mensa con banchi singoli più versatili per sfruttare lo spazio.

L'ingresso e l'uscita dal refettorio è organizzato in modo ordinato e commisurato ai posti disponibili per ogni turno; prima dell'ingresso, personale e allievi provvedono al lavaggio delle mani mediante soluzione idroalcolica o lavaggio accurato con acqua e sapone. Gli operatori del servizio di ristorazione sono tenuti ad indossare la mascherina chirurgica.

PLESSO INFANZIA CHIEVE

Gli allievi iscritti alla refezione scolastica sono 64.

La consumazione del pasto avviene all'interno delle aule, dalle ore 12.00 alle 12.45.

Il personale addetto alla mensa provvede alla sanificazione dei tavoli, sia prima che dopo il pranzo; completa l'operazione di igienizzazione il collaboratore scolastico. I bambini nel frattempo si trasferiscono in uno spazio predisposto:

- sezione verde saloncino antistante
- sezione gialli aula polifunzionale
- sezione blu spazio interno all'aula diviso da una parete.

PLESSO INFANZIA MONTE

Gli allievi iscritti alla refezione scolastica sono 61.

La consumazione del pasto avviene all'interno delle aule, dalle ore 12.00 alle 12.45.

Il personale addetto alla mensa provvede alla sanificazione dei tavoli prima del pranzo e all'apparecchiatura; completa l'operazione di igienizzazione il collaboratore scolastico dopo il pranzo, prima dell'attività pomeridiana. I bambini nel frattempo si trasferiscono in uno spazio predisposto:

- sezione verde aula di appoggio n° 3
- sezione rossa aula di appoggio n° 1 + salone
- sezione blu aula di appoggio n° 2.

PLESSO INFANZIA VAIANO CREMASCO

Gli allievi iscritti alla refezione scolastica sono 72.

La consumazione del pasto avviene all'interno delle aule, dalle ore 12.00 alle 12.45.

Il personale addetto alla mensa provvede alla sanificazione dei tavoli prima del pranzo e all'apparecchiatura; completa l'operazione di igienizzazione il collaboratore scolastico dopo il pranzo, prima dell'attività pomeridiana.

I bambini nel frattempo si trasferiscono nell'atelier presente all'interno di ogni classe e/o sotto il portico della sezione.

PLESSO PRIMARIA CHIEVE

Gli alunni consumano il pasto nelle proprie aule previa igienizzazione dei locali da parte del personale della cooperativa che ha in appalto la ristorazione coadiuvati dai collaboratori scolastici. Il personale di cui sopra provvede anche alla pulizia successiva al pasto.

PLESSO PRIMARIA BAGNOLO CREMASCO

All'interno del plesso il pasto è consumato dagli alunni nel refettorio in due orari differenti:

- dalle 13.00 alle 13.30 classi prime, seconde e terza B;
- dalle 13.30 alle 14.00 la classe terza A, le quarte e le quinte.

Gli alunni durante la mensa sono sorvegliati dai docenti e dagli assistenti incaricati dal Comune.

L'igienizzazione del refettorio è a carico della ditta che ha l'appalto del servizio mensa.

Al termine del pasto gli alunni si dedicano ad attività ricreative utilizzando gli spazi individuati per ciascun gruppo.

Gli assistenti di cui sopra condividono con gli insegnanti le linee guida per la mensa, condivise a livello di Istituto.

PLESSO PRIMARIA VAIANO CREMASCO

La consumazione del pasto avviene presso la scuola dell'infanzia in un locale destinato alla mensa degli alunni della scuola primaria.

Gli alunni durante la mensa sono sorvegliati dagli assistenti incaricati dal Comune.

L'accesso al servizio avviene in due momenti:

- primo turno dalle ore 13,00 alle ore 13,40 (classi prime, seconde e terza gruppo B).
- secondo turno dalle ore 13,40 alle ore 14,15 (classi terza gruppo A e C, quarte e quinte).

Al termine del pasto gli alunni si dedicano ad attività ricreative utilizzando gli spazi individuati per ciascun gruppo.

Gli assistenti di cui sopra condividono con gli insegnanti le linee guida per la mensa, condivise a livello di Istituto.

PLESSO PRIMARIA MONTE CREMASCO

Gli alunni consumano il pasto nelle proprie aule previa igienizzazione da parte del personale della cooperativa che ha in carico la ristorazione coadiuvati dai collaboratori scolastici. Gli stessi provvedono anche alla pulizia successiva al pasto. La sorveglianza degli alunni durante il tempo mensa è effettuato dagli assistenti incaricati dal Comune.

Alle ore 13.00 ogni assistente si reca nella classe assegnata e sorveglia per tutto il tempo del pasto e del post pranzo, gli alunni che usufruiscono del servizio.

Gli assistenti di cui sopra condividono con gli insegnanti le linee guida per la mensa, condivise a livello di Istituto.

MISURE SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per la scuola dell'infanzia sono previste regole peculiari, volte a potenziare il livello di protezione garantito per i docenti ed a minimizzare i contatti considerato che i bambini di quell'età non devono indossare la mascherina e difficilmente osservano le regole di distanziamento sociale previste per gli altri soggetti.

Alla scuola dell'infanzia i bambini non devono indossare la mascherina, tale mancanza è controbilanciata dal fatto che il personale adulto (docente e non docente) indossa, in aggiunta alla mascherina chirurgica, anche una visiera leggera (maschera facciale) di protezione e guanti monouso in nitrile.

I bambini ospitati in questa categoria di scuola difficilmente osservano la regola di distanziamento di un metro tra di loro, conseguentemente gli stessi sono stati suddivisi in **gruppi stabili**, adottando un'organizzazione, compatibilmente con gli spazi e le risorse disponibili, che favorisca l'individuazione, per ciascun gruppo, di personale (docente, educatore e collaboratore) per quanto possibile che limiti le occasioni di interazione con gruppi diversi di bambini.

I gruppi sono dimensionati affinché siano **i più numericamente ridotti possibile**, in base alle disponibilità di personale docente.

Le misure sopra descritte garantiranno, in caso di positività di un bambino, il potenziale contagio di un numero minore di compagni, docenti, educatori e collaboratori.

Gli spazi individuati per i singoli gruppi, che se diversi dai normali locali in uso, sono delimitati con arredi e pareti mobili.

Ogni qualvolta sarà possibile verrà preferita **l'attività all'aperto** o in ampi spazi mantenendo stabile la composizione dei gruppi in cui i bambini sono suddivisi.

Sussiste il **divieto di portare giochi, peluche ed ogni altro oggetto da casa**, il numero di giochi messo a disposizione è ridotto a favore di quelli più facili da sanificare frequentemente, la sanificazione ad opera del personale ausiliario avviene utilizzando una soluzione di acqua e cloro o altro prodotto igienizzante avendo cura di prestare grande attenzione alla fase di risciacquo.

Gli spazi che saranno utilizzati, nell'arco della giornata, promiscuamente da più gruppi di bambini, verranno puliti ed areati a ciascun cambio di gruppo secondo le regole di igienizzazione previste dal protocollo scolastico.

INGRESSO E USCITA

L'ingresso e l'uscita è organizzato evitando l'accesso degli accompagnatori nei locali scolastici; è il personale ad accogliere i bambini. Gli armadietti ad uso singolo si trovano in sezione o quando non è possibile in prossimità della stessa. Sono gli insegnanti a collocare gli indumenti dei bambini nei rispettivi armadietti.

L'ingresso e l'uscita avvengono come descritto nella sezione "Regole di accesso e uscita" del presente protocollo.

LOCALE DI ISOLAMENTO

All'interno di ogni edificio è stato individuato un locale ove 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, inserita nel protocollo.

MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS EVENTUALMENTE PRESENTE NEI LUOGHI DI LAVORO

La eliminazione del virus da un locale, una superficie, un oggetto può avvenire solamente utilizzando prodotti che abbiano un'efficacia virucida durante le normali operazioni di pulizia.

CHI LA DEVE FARE

Le operazioni di igienizzazione di ambienti e superfici sono svolte dai Collaboratori Scolastici incaricati ordinariamente delle operazioni di pulizia.

QUALI PRODOTTI UTILIZZARE

I prodotti idonei a garantire la salubrità richiesta sono l'alcool etilico al 75% e la candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5%. La scelta deve andare su uno o l'altro semplicemente in funzione della superficie da disinfettare (per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in legno o formica etc. la candeggina può andare bene mentre per tastiere, mouse, interruttori etc. l'alcool risulta sicuramente meno aggressivo sulle superfici e anche grazie alla sua rapida evaporazione, meno dannoso per i contatti elettrici).

Occorre fare qualche precisazione in ordine alla concentrazione dei prodotti: Per quanto riguarda l'alcool etilico, è disponibile in commercio in diverse concentrazioni, perché vada bene al nostro scopo occorre assicurarsi che quello di cui disponiamo riporti in etichetta una concentrazione almeno pari al 75%. Per quanto riguarda la candeggina (ipoclorito di sodio) essa normalmente è presente sul mercato in concentrazioni molto superiori allo 0,5% richiesto affinché sia efficace contro il coronavirus (di solito 5% o anche 10%) e quindi deve essere diluita. L'assunto per cui *"la uso pura così sono sicuro che sia efficace"*, se da una parte ha sicuramente una logica, vale la pena ricordare che non tiene conto della sicurezza degli operatori (che risulteranno così esposti ad un prodotto molto più aggressivo) e dell'ambiente (la candeggina è un prodotto fortemente inquinante).

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" (9).

Si rammenta che l'alcool etilico è infiammabile e che la candeggina è irritante e caustica, non è compito di questo documento ribadire le misure di sicurezza da adottare per il loro uso che restano le stesse prescritte nel Documento di Valutazione dei Rischi ordinario di riferimento per il lavoratore chiamato a queste operazioni. Inoltre, ogni operazione di diluizione, comporta il rischio che schizzi della soluzione possano interessare gli occhi, la bocca e la pelle, conseguentemente si rammenta l'obbligo di indossare occhiali paraschizzi (o ancora meglio maschera facciale), mascherina, guanti usa e getta e camici/grembiuli durante tali operazioni (Documento di Valutazione dei Rischi di riferimento dell'addetto alla sanificazione).

QUANDO FARE LA SANIFICAZIONE

Si è detto che la sanificazione è l'attività con cui, oltre alla pulizia, si procede ad "uccidere" il virus eventualmente presente sulle superfici a causa del fatto che, respirando, tossendo, starnutando, parlando etc. una persona infettata potrebbe espellere delle microgocce che, depositandosi sulle superfici, potrebbero essere motivo di contagio per altri soggetti che dovessero entrarvi in contatto e poi toccarsi la bocca, il naso, gli occhi o inalarle in qualche modo. La scienza è concorde nel ritenere che, in condizioni ordinarie, il virus possa rimanere "attivo" sulle superfici per qualche ora. Lo studio "peggiorativo" attualmente conosciuto, ritiene che in condizioni "ideali" (di temperatura, umidità, concentrazione, tipologia di supporto etc.) il virus possa persistere sulle superfici per 7 giorni (non si ha certezza se in forma vitale). Questo significa che, se un edificio, locale, area è rimasto chiuso per più di 7 giorni, è ragionevole ritenere che non possa essere presente alcuna traccia del virus.

Le operazioni di ordinaria sanificazione degli ambienti vengono svolte secondo questa tabella:

LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO	FREQUENZA
--------------------------------------	-----------

OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIÙ SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIÙ VOLTE AL GIORNO
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIÙ 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 PIÙ VOLTE AL GIORNO
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUZZORI, 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, INTERRUZZORI	QUOTIDIANA
AREA SNACK / CAFFÈ	PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO	QUOTIDIANA
SPOGLIATOI	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, INTERRUZZORI, 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

Il datore di lavoro, preso atto che il concetto di "sano" alla base del procedimento di sanificazione, si estende anche alla salubrità del microclima, dispone il frequente ricambio dell'aria in tutti i luoghi di lavoro.

In particolare è necessario 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, ad 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.

LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Ai fini del presente documento, con questo termine intendiamo la sanificazione da farsi ogniqualvolta si abbia contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali. Essa viene condotta in conformità con la Circolare I.S.S. n. 5443 del 22/02/2020 secondo queste modalità:

Il personale incaricato deve indossare: mascherina FFP2/FFP3, maschera facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire per la svestizione le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei D.P.I.. Tutti i D.P.I. 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 dell'azienda/ente, utilizzando 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 utilizzato 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 ed 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" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

LA PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI

Ai fini del presente documento, intendiamo quella attuata secondo la tabella precedente. Essa avviene con le seguenti modalità:

Durante le operazioni di sanificazione il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso e camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza), oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal D.V.R. 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, utilizzando i detergenti comunemente in uso.
- 2) Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti destinati ad ospitare il personale, sia come misura precauzionale rispetto all'utilizzo 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 utilizzato 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 utilizzati 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.

Al termine delle operazioni viene data evidenza in un Registro delle pulizie (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

INTERVALLO

Durante l'intervallo occorre vigilare al fine di assicurare il distanziamento tra gli allievi e tra questi ed i docenti.

L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, sembra opportuno che sia consentito anche in altri momenti della giornata purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente vigilati.

Nel caso, in corso d'anno, la gestione del distanziamento risultasse impossibile, l'intervallo verrà scaglionato su più turni in modo da uscire dalla classe recandosi in uno spazio riservato al gruppo nell'ambito del quale deve essere garantito il distanziamento, mentre coloro che necessitano del bagno possono mettersi in coda per poterne usufruire.

PROVE DI EVACUAZIONE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano delle simulazioni volte a verificare periodicamente l'efficace applicazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione. Tale norma non è venuta meno, pertanto deve essere armonizzata con le norme, altrettanto cogenti, che hanno l'obiettivo del contenimento della diffusione del virus e che predicano principalmente il distanziamento come metodo principale per raggiungere tale obiettivo.

Stante la necessità, in questa fase di emergenza sanitaria, di evitare al massimo ogni forma di assembramento appare ragionevole sostituire tali simulazioni con incontri informativi specifici (da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line) che vertano sull'argomento da rivolgere a personale ed allievi, 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.

A causa della pandemia le simulazioni si svolgeranno, temporaneamente, seguendo queste modalità:

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

VIAGGI DI ISTRUZIONE ED USCITE DIDATTICHE

Le regole per l'effettuazione di viaggi di istruzione ed uscite didattiche cambiano in funzione del colore della zona in cui si trova il plesso scolastico secondo questo schema:

ZONA BIANCA	POSSIBILI MA SOLAMENTE PRESSO LUOGHI CHE SI TROVINO ANCH'ESSI IN ZONA BIANCA
ZONA GIALLA	ATTIVITA' SOSPESA
ZONA ARANCIONE	ATTIVITA' SOSPESA
ZONA ROSSA	ATTIVITA' SOSPESA

MISURE INFORMATIVE

All'interno del plesso scolastico sono 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.

All'accesso il datore di lavoro informa, nel modo più efficace (cartello accompagnato da un richiamo fatto da chi è deputato all'accoglienza) chiunque vi faccia accesso (lavoratori, utenti, visitatori etc.) diffondendo le informazioni contenute nel cartello denominato "CARTELLO INFORMATIVO"

SE, IL DATORE DI LAVORO, IN APPLICAZIONE DELLE NORME VIGENTI E SENTITO IL PARERE DEL MEDICO COMPETENTE DECIDERÀ, DI MANTENERE LA MISURA DELLA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA:

In prossimità dell'area in cui il datore di lavoro rileva la temperatura delle persone in ingresso è affisso il cartello denominato "INFORMATIVA PRIVACY TEMPERATURA" .

Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) è esposta la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE", del Ministero della Salute.

Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, è esposto il cartello denominato "LAVAGGIO DELLE MANI" ed un depliant informativo da tenere in classe.

All'ingresso, nei corridoi ed in generale nei luoghi destinati al passaggio, sono esposte le istruzioni per indossare e togliere la mascherina "ISTRUZIONI MASCHERINA".

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALLIEVI

Per raggiungere adeguati risultati nella lotta al contenimento del COVID-19 è importante che tutti, docenti, non docenti ed allievi, abbiano piena conoscenza delle regole di base previste dal protocollo

Il datore di lavoro organizza una formazione integrativa della durata di 2h, da tenersi in modalità on-line, per:

PERSONALE DOCENTE
PERSONALE AMMINISTRATIVO
PERSONALE COLLABORATORE AUSILIARIO

Per il personale di nuova designazione, che non abbia mai frequentato la formazione sulla sicurezza, accederà a corsi svolti secondo le modalità di cui all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2013 (durata complessiva 12h) e nell'ambito della formazione specifica verrà affrontato l'argomento COVID-19 trattando lo stesso nel novero dei rischi da agente biologico.

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

Per tutte le figure sopra elencate sono messi a disposizione fascicoletti informativi riportanti le indicazioni di base fornite durante i corsi tenuti dall'R.S.P.P.

Viene infine preparato materiale specifico per la sensibilizzazione delle famiglie alla condivisione di un patto di corresponsabilità affinché osservino scrupolosamente le regole evitando di mandare a scuola allievi febbricitanti o con chiari sintomi influenzali che possano far pensare alla sussistenza del contagio da COVID-19.

Con riferimento alle figure degli addetti alle emergenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro (a titolo esemplificativo: addetti antincendio, al primo soccorso e all'uso del defibrillatore), il mancato completamento dell'aggiornamento (e non anche della formazione completa) entro i termini previsti, fino al termine dello stato di emergenza, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo. (Art. 11 Protocollo di intesa tra Ministero dell'Istruzione ed Organizzazioni Sindacali del 14/08/2021).

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

LAVORATORE SINTOMATICO

Tutti i lavoratori sono informati del fatto che, 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 al Referente COVID.

Il datore di lavoro o il Referente COVID, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all'uso designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse provvisto ed inviterà il lavoratore a ritornare a casa e prendere contatti con il proprio Medico di Medicina Generale che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l'esecuzione del test diagnostico (tampone).

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 competente contatterà il datore di lavoro o il Referente COVID che metterà a disposizione della stessa tutti i registri delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.

Una volta che il soggetto si sia allontanato si procederà ad una prima pulizia approfondita del locale di isolamento ed al ricambio dell'aria.

STUDENTE MINORENNE SINTOMATICO

Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente minore, il Datore di Lavoro o il Referente COVID, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza dell'allievo, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all'uso designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse provvisto e contatterà il soggetto esercente la potestà genitoriale o tutoriale sullo stesso affinché si rechi a scuola per riaccomparlo a casa con la raccomandazione di contattare immediatamente il Medico di Medicina Generale o il Pediatra di Libera Scelta che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l'esecuzione del test diagnostico (tampone).

Una volta che il soggetto si sia allontanato si procederà ad una prima pulizia approfondita del locale di isolamento ed al ricambio dell'aria.

Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l'Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ore/giorni precedenti per l'attivazione delle misure previste.

GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA A CASA

LAVORATORE SINTOMATICO

Di tale procedura l'Istituto ha provveduto ad informare i lavoratori.

Il Lavoratore che presenti i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trova a casa, non deve uscire dalla propria abitazione e deve avvisare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l'esecuzione del test diagnostico (tampone). Il Lavoratore avviserà l'Istituto dell'assenza dal lavoro per motivi di salute mediante il certificato medico.

Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l'Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ultime ore/giorni per l'attivazione delle misure previste.

ALLIEVO SINTOMATICO

Di tale procedure l'Istituto ha informato la famiglia mediante la condivisione del patto di corresponsabilità.
 L'allievo che presenti i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trova a casa, non deve uscire dalla propria abitazione. Il genitore o chi esercita la potestà avvisa il proprio Medico di Medicina Generale o Pediatra di Libera Scelta che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l'esecuzione del test diagnostico (tampone).
 Chi esercita la potestà sul minore avvisa poi l'Istituto dell'assenza per motivi di salute.
 Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l'Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ultime ore/giorni per l'attivazione delle misure previste.

MISURE DI QUARANTENA E DI ISOLAMENTO

Occorre premettere che con il termine **QUARANTENA** si intende la misura applicata a soggetti sani che potrebbero essere stati esposti al virus (in quanto contatto stretto di un caso con infezione da SARS-CoV-2) e consiste nella restrizione dei movimenti e dei contatti. Obiettivo della quarantena è monitorare l'eventuale comparsa di sintomi, identificare velocemente nuovi casi di infezione e limitare il rischio di nuovi contagi.

Con il termine **ISOLAMENTO** invece si intende la separazione tra coloro che hanno una diagnosi accertata di infezione da SARS-CoV-2 (e dunque con esito positivo al tampone) e i soggetti sani, predisponendo condizioni tali a prevenire la trasmissione dell'infezione. E' inoltre opportuno rammentare che attualmente sono disponibili test molecolari, che permettono di rilevare, mediante tampone naso/oro-faringeo (**TAMPONE MOLECOLARE**), la presenza di materiale genetico del virus e test antigenici (**TAMPONE ANTIGENICO RAPIDO**), che permettono di evidenziare in soli 30-60 min. la presenza di componenti del virus.

Ai sensi della Circolare del Ministero della Salute n. 36254 del 11/08/2021 sono in uso le seguenti misure di rientro in comunità:

QUARANTENA

SOSPENSIONE DELLA QUARANTENA DI SOGGETTI CHE HANNO COMPLETATO IL CICLO VACCINALE DA ALMENO 14 GIORNI

CONTATTI DI CASI COVID-19 CONFERMATI (TUTTE LE VARIANTI)	CONTATTI STRETTI	CONTATTI A BASSO RISCHIO
	7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico negativo	Nessuna quarantena necessaria, è sufficiente mantenere le normali precauzioni igienico-sanitarie (uso della mascherina, distanziamento, lavaggio delle mani frequente, etc.)
	oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	

SOSPENSIONE DELLA QUARANTENA DI SOGGETTI CHE NON HANNO COMPLETATO IL CICLO VACCINALE DA ALMENO 14 GIORNI

CONTATTI DI CASI COVID-19 CONFERMATI DA VARIANTE VOC NON BETA SOSPETTA O CONFERMATI	CONTATTI STRETTI	CONTATTI A BASSO RISCHIO
	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico negativo	Nessuna quarantena necessaria, è sufficiente mantenere le normali precauzioni igienico-sanitarie (uso della mascherina, distanziamento, lavaggio delle mani frequente, etc.)
	oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	

CONTATTI DI CASI COVID-19 CONFERMATI DA VARIANTE VOC BETA SOSPETTA O CONFERMATI	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico negativo	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico negativo
---	--	--

ISOLAMENTO

	ASINTOMATICI	SINTOMATICI	POSITIVI A LUNGO TERMINE
CASI COVID-19 CONFERMATI DA VARIANTE VOC NON BETA SOSPETTA O CONFERMATI	10 giorni di isolamento + Test molecolare o antigenico negativo	10 giorni di isolamento di cui almeno gli ultimi 3 giorni senza sintomi + Test molecolare o antigenico negativo	21 giorni di isolamento di cui almeno gli ultimi 7 giorni senza sintomi
CASI COVID-19 CONFERMATI DA VARIANTE VOC BETA SOSPETTA O CONFERMATI	10 giorni di isolamento + Test molecolare negativo	10 giorni di isolamento di cui almeno gli ultimi 3 giorni senza sintomi + Test molecolare negativo	Test molecolare negativo

Si rammenta che le misure sopra descritte sono riferite al rientro in comunità e non al rientro al lavoro per i quali è previsto che il Medico Competente venga 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 (quindi anche inferiore a 60 giorni), 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. (Circolare del Ministero della Salute n. 15127 del 12/04/2021).

REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il presente protocollo deve intendersi soggetto a continuo aggiornamento stante l'evoluzione rapida delle evidenze scientifiche e degli effetti del coronavirus in Italia.
Stante la continua variazione delle notizie, il datore di lavoro ed i suoi consulenti tecnici consultano con cadenza quotidiana il sito <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus> per acquisire informazioni e, se necessario sospendere l'attività lavorativa in caso di ordine in tal senso emanato dall'Autorità Pubblica.

FIRMA DEL DATORE DI LAVORO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MARIA CRISTINA RABBAGLIO