



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2 AGGIORNAMENTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO** il Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTO** il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

- VISTO** il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Veneto;
- VISTO** il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018, delibera n. 5, e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 14 del 30 ottobre 2019;
- CONSIDERATA** l'Ordinanza di Regione Lombardia che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 14 settembre 2020;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
- VISTO** il Protocollo Anti COVID d'istituto;
- ACQUISITO** il parere favorevole del collegio docenti del 09.09.2021 e dei referenti della sicurezza;
- VISTO** il Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia del 31.07.2020;
- VISTO** il "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,

DELIBERA N. 4 DEL 10.09.2021

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento definisce le misure da attuare per prevenire e contenere il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'istituto comprensivo statale Don Milani di Verdello, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero alunni, famiglie, Dirigente scolastico, docenti e personale non docente.
2. In considerazione della circolazione e della pericolosità del virus, è doveroso da parte di tutte le componenti affrontare il problema con approcci "sociali" e conformi al senso di responsabilità e consapevolezza.
3. Il Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, e ha validità per l'anno scolastico 2021/2022.

4. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

5. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola sia per gli alunni con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti della comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

Art. 3 - Regole generali

1. Per tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunni, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è obbligatorio, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) indossare correttamente la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- b) mantenere rigorosamente la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- c) disinfettare periodicamente le mani con soluzione idroalcolica (gel igienizzante), o acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto Superiore di Sanità, Organizzazione Mondiale della Sanità) e, in particolare, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune.
- d) Per i docenti di scuola dell'infanzia e di sostegno per ogni ordine è previsto l'utilizzo della visiera, in dotazione dalla scuola o personale. I docenti della scuola primaria e secondaria possono valutarne l'utilizzo in base a specifici contesti.

2. I collaboratori scolastici, i docenti e le persone che permangono nelle aule e in ogni altro locale sono tenuti ad arieggiare continuamente, o comunque almeno 10 minuti ogni ora, tutti gli ambienti della scuola, compresi gli atrii, i corridoi, la sala di refezione, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e ogni altro ambiente di servizio.

Art. 4 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

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.

Pertanto, i genitori/tutori sono tenuti a misurare preventivamente la temperatura corporea ai propri figli prima di recarsi a scuola.

In caso di febbre oltre i 37,5°, è necessario 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 con soggetti risultati positivi al COVID-19, si trovi in situazione di quarantena o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. Il personale in servizio presso l'istituto può accedere ai locali scolastici esclusivamente se il possesso di certificazione verde (Green Pass) con verifica all'ingresso dell'edificio. Per ulteriori informazioni si rimanda alle specifiche disposizioni del dirigente. Inoltre, la misurazione della temperatura corporea va *verificata preventivamente da parte del personale scolastico presso il proprio domicilio*.

4. L'ingresso a scuola di alunni e lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola (bgic88700c@istruzione.it) della certificazione medica che attesti la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

5. È istituito e tenuto presso gli ingressi delle tre 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.

6. 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 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 familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

7. 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.

8. 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.).

9. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) 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.

Art. 5 - Il ruolo degli alunni e delle loro famiglie

1. La prevenzione inizia da casa. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, gli alunni con le proprie famiglie sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che gradualmente entreranno nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. I genitori o tutori devono monitorare con attenzione lo stato di salute dei propri figli, in particolare prima di recarsi a scuola (misurazione della temperatura corporea), nonché in ogni altro momento della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

3. Le famiglie degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a contenere i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno scolastico 2021/2022 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 15 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

7. Nel caso in cui gli alunni avvertano sintomi associabili al COVID-19, quali febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria o fiato corto ecc..., si avrà cura di non mandarli a scuola e di consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale.

8. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Art. 6 - Organizzazione degli edifici scolastici in settori e spostamenti durante le attività didattiche

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale di via Don Giavazzi 26, la sede della scuola secondaria di 1° grado di via Papa Giovanni XXIII 46 e la sede della scuola dell'infanzia di via Buonarroti 17/19. Ciascuna delle tre sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore dei tre edifici sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, le aule per ogni classe e i percorsi di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali gli alunni devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei percorsi. Sarà cura di ciascuno rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, ove previsti, mantenere rigorosamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Agli alunni è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- nella sala di refezione ove presente, nei laboratori didattici della scuola, nell'aula di alternativa nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe, ma solo se accompagnati dall'insegnante;
- in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

Art. 7 - Operazioni di ingresso e di uscita degli alunni per le lezioni



Gli orari di ingresso e di uscita sono stabiliti sulla base del modello organizzativo adottabile in funzione dell'andamento dello stato di emergenza, delle risorse disponibili e della sostenibilità nel tempo.

L'organizzazione è determinata da disposizioni del dirigente scolastico a cui si fa riferimento.

Art. 8 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ogni altro locale dei tre plessi ha una capienza indicata e nota, come da cartello affisso alla porta. 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. Nella sede centrale dell'Istituto saranno presenti sedie e tavoli 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 (ad esempio per uscite sul territorio) 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, la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2,75 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza del piede anteriore sinistro. 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. Per tutti sussiste l'obbligo di indossare sempre la mascherina (chirurgica per tutti) 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.

6. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, gli alunni sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale.

7. Le aule e i laboratori devono essere continuamente areati per almeno 10 minuti ogni ora o in ogni situazione ritenuta opportuna dal docente. Al termine della lezione, il docente può individuare, in base alla maturità degli stessi, gli alunni incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

8. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei 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.



Art. 9 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola utilizzati in modo non individuale è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi (come da cartello affisso alla porta, di norma 2 unità). Chiunque acceda ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, indossando la mascherina e lavando le mani prima di entrare in bagno.
2. È consentito l'accesso di una sola persona per ogni scomparto WC e una persona per ogni lavabo purché gli stessi siano distanziati tra loro di almeno 1 metro; nel caso in cui siano presenti vasche multiple con due, tre o più rubinetti al fine di garantire un adeguato distanziamento, gli stessi vengono utilizzati in maniera alternata e quelli non utilizzabili vengono chiusi (mediante apposita valvola se presente o rimuovendola manopola del rubinetto) oltre a collocare il cartello "NON USARE).
3. I docenti di ogni gruppo di classi afferenti ad un servizio igienico in comune organizzano tempi e modi di fruizione degli stessi.
4. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.
5. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli alunni ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di vigilanza d'istituto, 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 (scuola secondaria). I collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.
6. Alla scuola dell'infanzia ogni bambino porterà materiale monouso in sostituzione di quanto veniva utilizzato in precedenza (bavaglia, salviette) e cambi personali riposti in sacchetti di stoffa ben chiusi da lavare settimanalmente.
7. I collaboratori scolastici hanno cura di garantire in prossimità dei lavabo, la presenza di un dispenser di sapone per mani ed uno per il rotolo di carta asciugamani; subito a ridosso del dispenser della carta deve essere collocato un cestino ove gettare la carta utilizzata che deve essere considerata alla stregua dei rifiuti potenzialmente contaminati e gestita di conseguenza; le finestre dei bagni devono essere mantenute perennemente aperte, nei locali ciechi privi di areazione l'estrattore deve essere tenuto in funzione per tutta la durata di apertura dell'edificio scolastico.
8. Chiunque noti che i bagni non siano perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

Art. 10 - Accesso ai distributori automatici di alimenti

1. L'accesso ai distributori automatici di bevande calde e fredde è vietato per gli alunni.
2. L'accesso ai distributori automatici della scuola da parte del personale scolastico è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa indossando correttamente la mascherina e nel rispetto rigoroso del distanziamento fisico.
3. Prima di utilizzare i distributori è d'obbligo la sanificazione delle mani.
4. I collaboratori scolastici assicurano l'igienizzazione plurigiornaliera e frequente delle pulsantiere.

Art. 11 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola si svolgono di norma in videoconferenza.
2. Il Dirigente può valutare in casi eccezionali lo svolgimento dei suddetti incontri in presenza da svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.

Art. 12 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. Gli alunni e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
4. Agli alunni non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le famiglie valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali far portare giornalmente a scuola ai propri figli.

Art. 13 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. La scuola provvede alla fornitura nei tre plessi di prodotti di pulizia e sanificazione e dispositivi di protezione individuali adeguati a fronteggiare l'emergenza sanitaria in essere.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

2. I collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e garantiscono il quotidiano ricambio o integrazione di

- sapone, carta asciuga mani, carta igienica nei servizi igienici
- gel sapone mani, rotolo di carta spray igienizzante in ogni aula, laboratorio, atrio, ufficio, zona distributori bevande, refettorio ecc... per permettere l'igiene frequente delle mani
- sacchetti dotati di chiusura per lo smaltimento delle mascherine e di ogni altro dispositivo monouso negli atri e nei servizi igienici.

3. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. I suddetti prodotti possono essere sostituiti da preparati certificati come virucidi dal rivenditore.

4. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.

5. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, va assicurata la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

8. Eventuali prodotti mancanti vanno segnalati agli uffici di competenza per il reintegro.

Art. 14 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio.

2. Nel caso i sintomi riguardino un alunno, la scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

Inoltre, la scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda).

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della scuola, nella persona del responsabile del plesso interessato, individuato come referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

5. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del virus e della malattia prevedano, con apposita determina del Dirigente scolastico, l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

6. Nel caso in cui le misure di prevenzione e contenimento prevedano l'esonero dalle attività didattiche in presenza di uno o più docenti, sulla base delle indicazioni fornite dal Medico competente o dalle altre autorità sanitarie, i docenti interessati attiveranno per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, per tutta la durata degli effetti del provvedimento di esonero, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

7. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al documento dell'Istituto Superiore di Sanità n. 58/20 da cui è stratta la seguente tabella riassuntiva:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

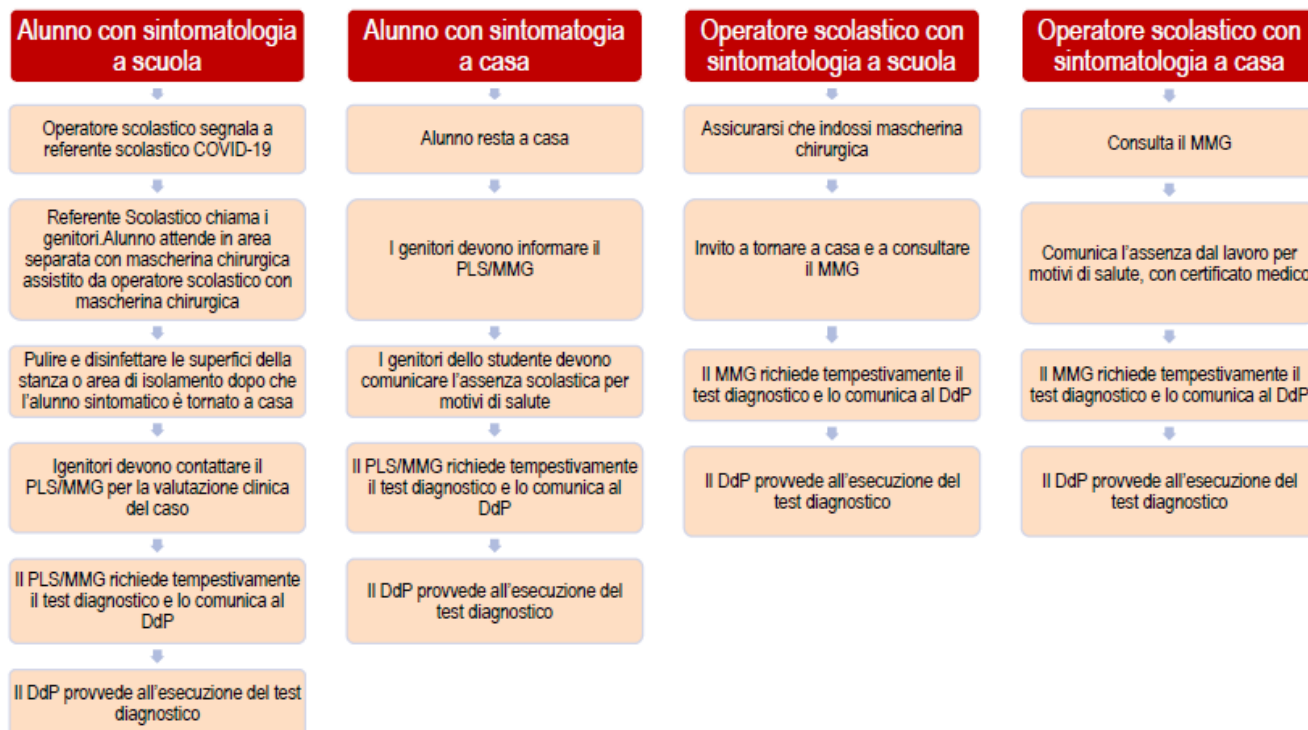
VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it



Art. 15 – Utilizzo della sala docenti

1. L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra i docenti che, se dispongono di un cassetto, deve essere destinato ad un uso strettamente personale.
2. 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.
3. Gli armadietti devono essere assegnati in via esclusiva al singolo docente, nel caso di supplenze annuali o temporanee, l'armadietto prima dell'uso da parte del nuovo docente, deve essere igienizzato.
4. All'esterno del locale è affisso il cartello "CAPIENZA MASSIMA".
5. Alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria lo spazio dedicato all'apposizione delle firme di presenza e alla presa d'atto di eventuali comunicazioni, dovrà essere impegnato per il tempo strettamente necessario allo svolgimento di queste attività e da un singolo docente per volta. Il docente eventualmente in attesa dovrà mantenere il consueto distanziamento.

Art. 16 – Utilizzo della palestra

1. La palestra può essere utilizzata per l'attività ordinaria per cui è stata costruita oppure come semplice salone dove consentire agli alunni una maggior libertà di movimento. Mentre nel secondo caso si applicherebbero le normali regole di distanziamento, nel primo caso la lezione di educazione fisica deve seguire delle direttive specifiche.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

2. 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.

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

4. 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.

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

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



Art. 17 – Ristorazione scolastica

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

2. Per consentire la regolare somministrazione del pasto sono stati mappati il refettorio alla primaria e le sezioni all'infanzia, al fine di verificare le dimensioni dei tavoli e valutare 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.

3. Alla primaria, valutando il pasto come un momento fondamentale della giornata, gli sforzi fatti hanno consentito di valutare positivamente la possibilità di consumare il pasto nei locali già autorizzati dall'Autorità Sanitaria portando a tre il numero dei turni a compensazione della riduzione dei posti disponibili nei saloni.

4. Su ogni tavolone si posizioneranno due alunni con garanzia di distanziamento di 1,80 m. Il docente si posizionerà su tavolo singolo con distanziamento ad almeno 2 metri.

5. Il pasto sarà servito in modalità compatta (primo e secondo in vassoio monouso) tra un turno e l'altro sarà effettuata adeguata aerazione e sanificazione che la ditta assegnataria del servizio dovrà garantire.

6. La sala sarà ripartita in due zone con pannelli mobili al fine di evitare contaminazioni tra diversi gruppi classe.

7. Alla scuola dell'infanzia il pasto verrà somministrato in aula con pulizia preventiva e successiva; verranno assegnati posti fissi facilmente individuabili con l'uso di fotografie o contrassegni.

8. Si chiederà ad ogni bambino di portare materiale monouso in sostituzione di quanto veniva utilizzato in precedenza.

Art. 18 – Gestione dell'intervallo

1. La regolazione dell'intervallo costituisce uno degli aspetti più rilevanti al fine di ridurre la possibilità di contagio in ambienti scolastici nei momenti fra i più destrutturati della giornata.

2. Gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata. Gli alunni durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina, oppure possono sostare nei corridoi sotto la vigilanza degli insegnanti purché sia possibile mantenere il distanziamento fisico. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere. Se le condizioni climatiche lo consentono è preferibile nei cortili e nelle pertinenze esterne, ma sempre in presenza dell'insegnante di sorveglianza. Gli spazi esterni dovranno essere contrassegnati o espressamente individuati per ogni gruppo classe.

3. Per garantire il distanziamento, qualora non sia possibile utilizzare spazi differenziati, alla scuola primaria e alla scuola secondaria l'intervallo deve essere scaglionato su più turni tra le classi ubicate nello stesso corridoio o che comunque utilizzano spazi comuni.



4. Deve essere privilegiato l'utilizzo degli spazi esterni individuando zone specifiche per ogni gruppo classe tramite affissione di cartelli esplicativi.

5. Ogni plesso, compresa l'infanzia, si auto organizza in fase di programmazione iniziale prima dell'avvio delle lezioni.

Art. 19– Uso dell'ascensore

1. Considerata la situazione di emergenza sanitaria va evitato l'utilizzo dell'ascensore.

2. Qualora fosse necessario farne uso, l'utilizzo dell'ascensore deve essere limitato ad una persona adulta per volta poiché il ridotto spazio a disposizione non consente il mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro.

3. Nel caso in cui debba essere trasportato un allievo (infortunato o con disabilità motoria o altro) un adulto deve accompagnarlo indossando la mascherina.

4. La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene sanificata almeno una volta al giorno.

5. Alla scuola primaria l'ascensore rimane chiuso a chiave. L'utilizzo è riservato al personale scolastico autorizzato.

6. Alla scuola secondaria l'ascensore non è chiuso a chiave. L'utilizzo è riservato al personale scolastico autorizzato.

Art. 20 – Attività formativa e informativa

1. All'interno dei plessi scolastici sono state adottate misure informative che permettano a tutti i frequentatori dei locali di conoscere le regole di accesso e di movimento all'interno degli stessi.

Le suddette misure consistono in:

- cartellonistica che rammenta le norme da rispettare negli ambienti scolastici, quali a titolo esemplificativo le misure di prevenzione e protezioni generali, le modalità di utilizzo delle mascherine, di lavaggio delle mani con gel o sapone liquido, il distanziamento da mantenere, la capienza delle aule, il decalogo del Ministero della salute ecc.;
- segnaletica, da terra e da parete, che traccia i percorsi obbligati più significativi da rispettare da parte di tutti i frequentatori dei locali.

2. Sono disponibili le medesime istruzioni in brochure per alunni/genitori/personale scolastico/visitatori esterni che saranno consultabili all'accesso degli edifici nonché sul sito web d'istituto.

3. Per gli alunni sono previsti momenti di formazione/informazione in materia di sicurezza sanitaria da attivare nei primi giorni di lezione attraverso:

- specifiche unità di apprendimento;
- sperimentazione dei percorsi per l'ingresso e l'uscita e per lo spostamento in spazi e ambienti interni ed esterni;
- prove di evacuazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

4. La formazione degli alunni avviene ad opera degli stessi docenti di classe/sezione che espongono le regole principali previste dal presente protocollo anche con modalità e strategie didattico-educative adeguate all'età.

5. Il personale scolastico segue i corsi di formazione specifici in materia di sicurezza sanitaria.

6. Il personale di nuova designazione, che non abbia mai frequentato la formazione sulla sicurezza, accede 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 viene affrontato l'argomento COVID-19 trattando lo stesso nel novero dei rischi da agente biologico.

Art. 21 – Ulteriori misure organizzative

1. All'interno delle aule didattiche le postazioni sono state collocate in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra gli alunni (distanza tra le bocche) e di 2 metri tra docente ed alunni. La posizione di ogni banco è contrassegnata da un bollino e l'alunno, su sollecitazione degli insegnanti, dovrà mantenere per l'intera durata della permanenza a scuola.

2. Gli arredi sono stati ridotti al minimo per garantire il distanziamento e i parametri previsti per le vie di fuga; i docenti, con la collaborazione dei collaboratori scolastici, devono rimuovere eventuali ulteriori arredi che non consentissero quanto sopra disposto; è vietato ad alunni 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 sanitario d'istituto.

3. Ad inizio anno scolastico i responsabili degli orari scolastici devono pianificare un'organizzazione settimanale delle attività al fine di minimizzare gli spostamenti tra locali diversi.

4. Lo scambio di materiale tra alunni e tra alunni e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto (penna, gomma, matita, giochi etc.).

5. I locali scolastici non devono essere aperti all'uso da parte di terzi (anche membri del comitato genitori, associazioni di ex alunni etc.), qualora questo dovesse accadere sarà 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.

6. È fatto divieto ad alunni 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.

7. I cancelli di accesso alle pertinenze scolastiche rimangono chiusi e nessun estraneo o non autorizzato potrà accedere ai locali interni

Art. 22 – Didattica a distanza

1. Nel caso in cui la didattica a distanza divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, saranno da applicare le Linee guida di cui al Decreto 89 del 7 agosto 2020.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

2. Le Linee Guida prevedono per le scuole del primo ciclo almeno quindici ore settimanali di didattica in modalità sincrona (video lezioni) con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), organizzate anche in maniera flessibile, in cui costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

Art. 23 – Apertura degli uffici di segreteria

1. In considerazione dell'emergenza sanitaria in essere, il ricevimento del pubblico deve avvenire previo appuntamento da fissare contattando la scuola al seguente numero telefonico 035871073 o al seguente indirizzo di posta elettronica bgic88700c@istruzione.it o bgic88700c@pec.istruzione.it.

2. Il dirigente riceve su appuntamento con le stesse modalità.

3. I docenti sono contattabili ai seguenti recapiti:

- scuola infanzia: 0354829697
- scuola primaria: 0353871073
- scuola secondaria: 035871143.

4. L'indirizzo di posta elettronica dei docenti è del tipo: nome.cognome@icverdello.edu.it.

Art. 24 – Controlli e verifiche

1. Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, viene costituita una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico.

2. Tutto il personale scolastico in servizio è comunque tenuto a collaborare per garantire l'osservanza di quanto disposto dal Regolamento e dal protocollo sanitario d'istituto da parte di alunni/docenti/ATA/genitori/visitatori esterni.

3. Qualora si riscontrassero mancanze o situazioni di pericolosità, andranno avvertiti immediatamente i referenti per la sicurezza o i responsabili dei plessi.

4. Per ogni altro adempimento, compito e funzione, si fa riferimento:

- al Protocollo sanitario d'istituto;
- al Documento di Valutazione dei rischi;
- alle disposizioni emanate dal dirigente scolastico.

Allegati al presente Regolamento

- Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti amministrativi
- Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

ALLEGATO I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Vanno rispettate, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- possibilità di togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;

Se risulta difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, le mani devono essere lavate frequentemente secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

Si raccomanda la frequente areazione dei locali.

Il Direttore SGA o un suo delegato, inoltre, provvede a quanto segue:

- Approvvigionamento del materiale per la pulizia, la disinfezione e la sanificazione degli ambienti e delle persone
- Acquisto di dispositivi di protezione individuali o dei dispositivi medici (mascherine, occhiali, guanti, ecc.) per i lavoratori esterni addetti alle pulizie
- Acquisto dei dispositivi di protezione individuali o dei dispositivi medici per personale interno e all'occorrenza per discenti
- Pianificazione del programma di pulizia e vigilanza
- Custodia delle schede dati di sicurezza dei prodotti, delle certificazioni dei dispositivi
- Verifica Formazione del personale interno e discenti
- Verifica Formazione del personale esterno
- Verifica Sorveglianza sanitaria
- Preparazione del materiale
- Riordino del materiale
- Controllo e verifica



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

I livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Vanno rispettate, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si deve operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- se risulta difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavano spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- presso gli ingressi è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

- apertura e chiusura della scuola;
- apertura e chiusura dei locali;
- pulizia e disinfezione degli ambienti;
- servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
- spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- all'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- a fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;

- le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 10 minuti;
- assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

Oltre alle suddette misure sanitarie da adottare, in considerazione della complessità delle azioni da attivare al fine di garantire la tutela sanitaria di tutti coloro che accedono agli edifici scolastici, i collaboratori e le collaboratrici scolastiche sono tenute a rispettare quanto segue, inteso che le suddette disposizioni vanno interpretate come esemplificative e non esaustive:

- attestazione della propria presenza timbrando il badge personale e indossando il cartellino di riconoscimento
- presa d'atto delle azioni di informazione/azione attivate dal dirigente scolastico
- frequentando i corsi di formazione in materia di sicurezza e emergenza sanitaria
- sottoscrivendo e applicando le disposizioni impartite tramite circolari
- consultando sistematicamente l'area Sicurezza del sito d'istituto e le bacheche cartacee
- collaborazione con lo staff di dirigenza (collaboratori del DS, referenti di plesso, referenti per la sicurezza ecc..) per la verifica di quanto disposto dai protocolli in materia di sicurezza e emergenza sanitaria
- assicurazione di aver ricevuto i dispositivi di protezione personale (da richiedere eventualmente in segreteria)
- assicurazione di aver ricevuto la dotazione necessaria alla pulizia ordinaria, alla pulizia per l'igienizzazione/sanificazione COVID (da richiedere eventualmente in segreteria)
- garanzia e controllo del rifornimento quotidiano di
- Sapone, carta asciuga mani, carta igienica nei servizi igienici
- Gel sapone mani, rotolo di carta spray igienizzante in ogni aula, laboratorio, atrio, ufficio, zona snack, refettorio ecc... per permettere l'igiene frequente delle mani
- Sacchetti dotati di chiusura per lo smaltimento delle mascherine e di ogni altro dispositivo monouso
- verifica che i cancelli di accesso alle pertinenze scolastiche rimangano chiusi e che nessun



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
 TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

- estraneo o non autorizzato acceda ai locali interni
- fino a nuove disposizioni, misurazione della temperatura corporea con termoscanner al personale scolastico e agli esterni in ingresso
- assicurazione che chi accede agli edifici sia provvisto di mascherina e provveda a compilare il registro delle presenze
- verifica che all'accesso nell'edificio tutti adempiano all'obbligo di lavarsi le mani con gel da dispenser
- collaborazione con i docenti nella verifica che gli alunni accedano ai locali scolastici provvisti di mascherina e che adottino le precauzioni di igiene personale
- collaborazione con i referenti della sicurezza per verificare che la cartellonistica e la segnaletica sia sempre completa e funzionale
- areazione frequentemente i locali scolastici, come da protocollo
- pulizia/igienizzazione/sanificazione come da protocollo di cui si riporta un estratto esemplificativo e non esaustivo

PULIZIA/IGIENIZZAZIONE/SANIFICAZIONE		
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, interruttori, 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, interruttori	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, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser di soluzione igienizzante mani	settimanale
locali scarsamente	pavimenti e muri, maniglie, finestre	settimanale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" DI VERDELLO

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)
TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

utilizzati		
------------	--	--

Per ogni altra disposizione si fa riferimento al Protocollo Anticovid d'istituto