



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI" 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



**P** **PROTOCOLLO**  
**A** **anti**  
**C** **COVID-19**

ANNO SCOLASTICO

2021 - 2022

**Aggiornamento 4 aprile 2022**

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](mailto:info@agicomstudio.it) - URL

[www.agicomstudio.it](http://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.), 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

All'interno dell'Istituto di Istruzione sono applicate le seguenti regole generali:

- 1) **E' vietato accedere ai locali scolastici in caso di sintomatologia sospetta e/o temperatura superiore a 37,5°;**
- 2) Obbligo per tutti di indossare la mascherina sempre e comunque tranne che per gli studenti infraseienni, durante le lezioni di scienze motorie/educazione fisica e durante il pasto. Sono inoltre esonerati gli allievi diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso;
- 3) Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe o del docente, timbratore, registro degli accessi etc.) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto positivo al virus;
- 4) All'interno delle aule didattiche le postazioni devono essere collocate in modo da garantire preferibilmente il distanziamento di 1 metro tra gli allievi (distanza tra le bocche) e di 2 metri tra docente ed allievi;
- 5) 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;
- 6) All'ingresso nell'edificio è obbligatoria per tutti (personale, allievi e terzi) la sanificazione delle mani;
- 7) E' vietato accedere ai locali in caso di mancata esibizione di certificazione verde COVID-19 (c.d. "green pass");
- 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) 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.
- 12) 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.

L'Art. 9, comma 1, del D.L. 24 del 24/03/2022, novellando l'Art. 3 del D.L. 52/2021 ha confermato che *"Resta fermo lo svolgimento in presenza delle attività educative e didattiche"*.

Il D.L. 24/2022 nel modificare la disciplina di gestione dei casi di positività in ambito scolastico, ha previsto la possibilità di ricorrere alla Didattica Digitale Integrata per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado per i quali sia stato disposto l'isolamento a seguito di contagio. In questi casi la Didattica Digitale Integrata viene attivata dalla scuola *"su richiesta della famiglia o dello studente, se maggiorenne, accompagnata da specifica certificazione medica attestante le condizioni di salute dell'alunno medesimo e la piena compatibilità delle stesse con la partecipazione alla didattica digitale integrata"*.

Agli studenti impediti nella frequenza in presenza perché affetti da patologia grave o immunodepressione debitamente certificate dalle competenti autorità sanitarie, è assicurata la possibilità di seguire la programmazione scolastica avvalendosi eventualmente anche della didattica a distanza, in modalità integrata ovvero esclusiva, secondo le particolari esigenze sanitarie del singolo studente.

Ad eccezione dei suddetti casi, le attività didattiche si svolgono sempre in presenza.

### ATTIVITA' 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 salvo che la stessa non presenti alcun rischio infortunistico.

## 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

Stante il ricorso alla didattica a distanza, il numero massimo di allievi in ingresso e di circa 140 bambini.

Gli orari di ingresso/uscita hanno la seguente flessibilità:

- ingresso dalle ore 8:00 alle ore 9:00
- uscita per chi non fruisce della mensa ore 11:45 e rientro per le ore 14:00
- uscita al termine della giornata dalle ore 15:30 alle ore 16:00

Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, è previsto l'ingresso dal cancellone principale (via Palma il Vecchio) e 6 diversificati percorsi, per tempi e/o spazi, d'accesso all'edificio e ai settori corrispondenti alle sei sezioni.

L'accesso alle sezioni avviene dal giardino di ogni sezione, al fine di garantire ad ogni gruppo di bambini uno spazio/sezione riservato e ad uso esclusivo (concetto di bolla).

Gli accompagnatori e i bambini sono tenuti a raggiungere le rispettive sezioni, seguendo i percorsi tracciati, con cautela e senza correre, in particolare nelle giornate con condizioni atmosferiche sfavorevoli (pioggia, neve ecc...).

Un solo genitore, indossando correttamente la mascherina e rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico, deve accompagnare il proprio figlio alla porta finestra di accesso alla singola sezione attraverso il passaggio pedonale del giardino. Il genitore affida il proprio bambino alla docente di riferimento senza accedere ai locali interni.

I genitori devono evitare assembramenti sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini e i cortili, sia negli spazi antistanti.

A decorrere dall'apertura dei cancelli, il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifico Regolamento. I docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle alunne e degli alunni devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio di tali operazioni.

Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale il personale scolastico e i genitori devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate nell'ultima mezzora di lezione.

I percorsi sono evidenziati con apposita segnaletica e comunicati tramite circolare alle famiglie e al personale scolastico

### PLESSO PRIMARIA

Stante il ricorso alla didattica a distanza, il numero massimo di allievi in ingresso e di circa 400 alunni.

Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, sono previste 2 entrate dai cancelli alle pertinenze interne (cortili) e 6 diversificati percorsi, per tempi e/o spazi, d'accesso all'edificio. I settori di ubicazione dei gruppi classe sono 6 corrispondenti ai corridoi o ali di riferimento dell'edificio.

L'accesso alle pertinenze interne (cortili) avviene dai cancelli di via Don Giavazzi 26 (ingresso principale con isola pedonale) per le classi prime, terze e quinte e, in via eccezionale fino alla cessazione dello stato di emergenza, da via Don Bosco (ingresso sul retro dell'edificio) per le classi seconde e quarte.

**In via Don Giavazzi** gli alunni e gli eventuali accompagnatori sono tenuti ad occupare lo spazio tra i due cancelli, indossando correttamente la mascherina e rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico, nel rispetto dei seguenti orari, al fine di evitare assembramenti:

- classi quinte ore 8:00
- classi terze ore 8:10
- classi prime ore 8:20

All'apertura del secondo cancello da parte di un collaboratore scolastico, alle ore 8:00, gli alunni, indossando correttamente la mascherina e rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico, entrano autonomamente sotto la sorveglianza dei docenti e si posizionano nelle corsie evidenziate da apposite segnaletiche.

Dalle pertinenze esterne, l'accesso all'edificio avviene seguendo quattro percorsi differenziati come da segnaletica o da indicazioni dei docenti:

- ore 8:00 classi quinte A, B, D ingresso ovest, scala a doppio senso lato ovest, primo piano;
- ore 8:00 classi quinta C ingresso ovest, atrio piano terra, corridoio nord;
- ore 8:10 classi terze A, B, C ingresso principale, scala interna con salita esclusiva, atrio primo piano;
- ore 8:20 classi prime direttamente alle aule dal cortile lato sud, 1 sezione dalla porta principale.

I genitori delle classi prime potranno accompagnare i propri figli in prossimità dell'accesso all'edificio per il tempo strettamente necessario e fino al 24 settembre 2021.

**In via Don Bosco** gli alunni e gli eventuali accompagnatori sono tenuti ad avvicinarsi al cancellino d'ingresso, indossando correttamente la mascherina e rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico, nel rispetto dei seguenti orari, al fine di evitare assembramenti:

- classi quarte ore 8:00
- classi seconde ore 8:10

All'apertura del cancellino da parte di un collaboratore scolastico, gli alunni entreranno autonomamente e, nel rispetto del distanziamento, verranno accompagnati dai docenti nelle aule secondo le quattro seguenti modalità differenziate:

- ore 8:00 classi quarte A e D: ingresso atrio piano terra lato nord, scala interna con salita esclusiva, primo piano;
- ore 8:00 classi quarte B e C: ingresso primo piano scala di emergenza lato nord;
- ore 8:10 classi seconde B e C: ingresso piano terra scaletta di emergenza lato nord;
- ore 8:10 classi seconde A, D: ingresso primo piano scala di emergenza lato nord.

Il passaggio carrabile ad uso esclusivo del personale in servizio (ingresso con auto nel parcheggio) sarà vietato nei seguenti orari:

- dalle 7:45 alle 8:15;
- dalle 11:55 alle 14:15;
- dalle 15:55 alle 16:15.

Le modalità di uscita al termine delle lezioni seguono gli stessi percorsi dell'ingresso.

**In via Don Giavazzi**, per le classi quinte, terze e prime, i docenti affideranno gli alunni ai genitori in corrispondenza delle apposite corsie nel rispetto del distanziamento di un metro e del corretto uso delle mascherine nei seguenti orari:

- ore 16:00 classi quinte;
- ore 16:10 classi terze;
- ore 16:20 classi prime.

**In via Don Bosco**, per le classi quarte e seconde, i docenti affideranno gli alunni ai genitori in corrispondenza del cancellino d'ingresso, nel rispetto del distanziamento di un metro e del corretto uso delle mascherine nei seguenti orari:

- ore 16:00 classi quarte;
- ore 16:10 classi seconde.

Per tutti i genitori è severamente vietato accedere all'edificio senza autorizzazione.

## PLESSO SECONDARIA

Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, sono previste 2 entrate dai cancelli alle pertinenze interne (cortili) e percorsi diversificati, per tempi e/o spazi, d'accesso all'edificio.

L'accesso alle pertinenze interne (cortili) avviene dai cancelli di via Papa Giovanni XXIII 46 (ingresso principale) per le classi PRIME e SECONDE e, in via eccezionale fino alla cessazione dello stato di emergenza, da via Don Bergamini (ingresso sul retro dell'edificio) per le classi TERZE.

In **via Papa Giovanni XXIII**, all'apertura del cancello da parte di un collaboratore scolastico, gli alunni, indossando correttamente la mascherina e rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico, entrano autonomamente sotto la sorveglianza dei docenti e dello stesso collaboratore posizionandosi in prossimità delle scale d'ingresso come da indicazioni che saranno fornite dai rispettivi docenti della prima ora:

- ore 8:00 classi seconde;
- ore 8:10 classi prime.

**In via Don Bergamini**, all'apertura del cancello da parte di un collaboratore scolastico, alle ore 8:05, gli alunni delle classi terze, indossando correttamente la mascherina e rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico, entrano autonomamente sotto la sorveglianza dei docenti posizionandosi in prossimità delle scale d'ingresso come da indicazioni dei rispettivi docenti della prima ora.

Le modalità di uscita al termine delle lezioni seguono gli stessi percorsi dell'ingresso con distanziamento di qualche minuto tra ogni classe:

- ore 13:00 (o 14:00) classi seconde da via Papa Giovanni XXIII
- ore 13:05 (o 14:05) classi terze da via Bergamini
- ore 13:10 (o 14:10) classi prime da via Papa Giovanni XXIII

La classe che ha in orario educazione fisica all'ultima ora di lezione potrà uscire dal cancellino di via Papa Giovanni XXIII diretto alla palestra (ore 14:00 le seconde, ore 14:05 le terze, ore 14:10 le prime).

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nelle operazioni di vigilanza/sorveglianza agli ingressi/uscite al fine di prevenire eventuali episodi di criticità. Il personale scolastico dovrà posizionarsi in posizione utile per un adeguato presidio delle suddette operazioni.

Si precisa, inoltre, che il deposito delle biciclette non è custodito, pertanto, la scuola non può assumersi responsabilità in caso di furti o danneggiamenti. Lo stesso, come da regolamento d'istituto, è esteso ad ogni altro bene o prezioso di proprietà degli alunni/studenti.

Per tutti i genitori è severamente vietato accedere all'edificio senza autorizzazione.

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

**E' vietato accedere ai locali in caso di mancata esibizione di certificazione verde COVID-19 (c.d. "green pass");**

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 avviare 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 PRESIDI 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 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, BIDEGLERIA etc.)
- IN PROSSIMITA' DEI SERVIZI IGIENICI
- IN PROSSIMITA' DELLE AREE SNACK

mette a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, espone il cartello "LAVAGGIO DELLE MANI CON GEL" (6b).

Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2

- 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 FRAGILITA' INDIVIDUALE;
- AL PERSONALE PREPOSTO ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA ED IN OGNI ALTRO ORDINE E GRADO DI SCUOLA LADDOVE SONO PRESENTI ALLIEVI ESONERATI DALL'OBBLIGO DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE;

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 FFP2.

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.

Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione, camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e occhiali o maschera facciale.

Nel caso in cui vengano forniti camici in cotone occorre verificare la quotidiana igienizzazione degli stessi da parte del singolo lavoratore o attivare procedure di lavaggio gestite.

## 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 garantirlo, 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.

### 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:



**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 (numerazione provvisoria)**

PLESSO	LOCALE	CAPIENZA MASSIMA
INFANZIA	AULA BLU	30 PERSONE
INFANZIA	AULA ROSSA	30 PERSONE
INFANZIA	AULA AZZURRA	30 PERSONE
INFANZIA	AULA VERDE	30 PERSONE
INFANZIA	AULA GIALLA	30 PERSONE
INFANZIA	AULA ARANCIONE	30 PERSONE
INFANZIA	SALONE	40 PERSONE
INFANZIA	UFFICIO	3 PERSONE
INFANZIA	SERVIZI IGIENICI ADULTI	1 PERSONA
INFANZIA	SERVIZI IGIENICI BAMBINI	4 BAMBINI
PRIMARIA PT	SERVIZI IGIENICI (1) adulti	1 PERSONA
PRIMARIA PT	SERVIZI IGIENICI (2) alunni	2 PERSONE
PRIMARIA PT	AULA STAFF (3)	21 PERSONE
PRIMARIA PT	DIRIGENZA (4)	3 PERSONE
PRIMARIA PT	UFFICIO DSGA (5)	3 PERSONE
PRIMARIA PT	UFFICIO PERSONALE (6E)	3 PERSONE
PRIMARIA PT	UFFICIO DIDATTICA (6D)	3 PERSONE
PRIMARIA PT	SALA STAMPA (6G)	3 PERSONE
PRIMARIA PT	SERVIZI IGIENICI (6B)	1 PERSONA
PRIMARIA PT	AULA BLINDATA (6A)	3 PERSONE
PRIMARIA PT	AULA (7)	21 PERSONE
PRIMARIA PT	AULA (8)	21 PERSONE
PRIMARIA PT	AULA (9)	21 PERSONE
PRIMARIA PT	SERVIZI IGIENICI (10)	2 PERSONE
PRIMARIA PT	SERVIZI IGIENICI (11)	1 PERSONA
PRIMARIA PT	AULA (12)	21 PERSONE
PRIMARIA PT	DEPOSITO (13)	2 PERSONE
PRIMARIA PT	AULA SOSTEGNO (14)	5 PERSONE
PRIMARIA PT	AULA (15)	21 PERSONE
PRIMARIA PT	AULA (16)	21 PERSONE
PRIMARIA PT	AULA (17)	21 PERSONE
PRIMARIA PT	SERVIZI IGIENICI (18)	2 PERSONE
PRIMARIA PT	SERVIZI IGIENICI (19)	2 PERSONE
PRIMARIA PT	MENSA	115 PERSONE
PRIMARIA PT ESTERNO	DEPOSITO ESTERNO	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO OVEST	SERVIZI IGIENICI (25)	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO OVEST	SERVIZI IGIENICI (26)	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO OVEST	AULA (27)	21 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO OVEST	AULA (28)	21 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO OVEST	AULA (29)	21 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO OVEST	AMBIENTE INNOVATIVO (30-31)	40 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (32-33)	30 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (34)	21 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (35)	21 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	DEPOSITO (36)	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	SERVIZI IGIENICI (37)	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	SERVIZI IGIENICI (38)	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (39)	21 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (40)	23 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (41-42)	30 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (43)	21 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (44)	21 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	SERVIZI IGIENICI (45)	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	SERVIZI IGIENICI (46)	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	SERVIZI IGIENICI (47)	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (48)	19 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA (49)	25 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	LABORATORIO INFORMATICA (50)	12 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA 3.0 (51)	25 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA MUSICA (52)	25 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA DEPOSITO	2 PERSONE



PRIMARIA 1° PIANO	AULA DEPOSITO	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA	2 PERSONE
PRIMARIA 1° PIANO	AULA	2 PERSONE
PRIMARIA SEMINTERRATO	AULA	26 PERSONE
PRIMARIA SEMINTERRATO	AULA	24 PERSONE
PRIMARIA SEMINTERRATO	AULA DEPOSITO	2 PERSONE
PRIMARIA SEMINTERRATO	SERVIZI IGIENICI	2 PERSONE
SECONDARIA PALESTRA	PALESTRA PORTA ACCESSO (5)	4 PERSONE
SECONDARIA PALESTRA	SPOGLIATOIO (6)	3 PERSONE
SECONDARIA PALESTRA	SPOGLIATOIO (7)	3 PERSONE
SECONDARIA PALESTRA	SPOGLIATOIO (8)	3 PERSONE
SECONDARIA PALESTRA	MAGAZZINO (9)	3 PERSONE
SECONDARIA PT	ATRIO SALA DOCENTI (10)	2 PERSONE
SECONDARIA PT	AULA DOCENTI (11)	5 PERSONE
SECONDARIA PT	PRESIDENZA (12)	3 PERSONE
SECONDARIA PT	EX SEGRETERIA (13)	6 PERSONE
SECONDARIA PT	SALA COLLAB SCOLASTICI ATRIO (14)	2 PERSONE
SECONDARIA PT	SALA COLLAB SCOLASTICI (15)	2 PERSONE
SECONDARIA PT	AULA COVID (16)	16 PERSONE
SECONDARIA PT	LABORATORIO INFORMATICA (17-18)	27 PERSONE
SECONDARIA PT	SERVIZI IGIENICI (19)	3 PERSONE
SECONDARIA PT	AULA (20)	25 PERSONE
SECONDARIA PT	AULA (21)	25 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	AULA EX-LETTURA (22) 1A	18 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	AULA (23) ARTE - LETTURA	12 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	AULA H (24)	12 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	DEPOSITO (25)	1 PERSONA
SECONDARIA 1° PIANO	AULA (26) 1B	24 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	AULA (27) STUDIO	18 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	AULA (28) MUSICA	12 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	AULA (29) SCIENZE	12 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	SERVIZI IGIENICI (30)	2 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	AULA (31) 2B	25 PERSONE
SECONDARIA 1° PIANO	AULA (32) 2D	25 PERSONE
SECONDARIA 2° PIANO	AULA (33) 1C	26 PERSONE
SECONDARIA 2° PIANO	AULA (34) 2A	25 PERSONE
SECONDARIA 2° PIANO	AULA (35) 1D	26 PERSONE
SECONDARIA 2° PIANO	AULA (36) 3C	26 PERSONE
SECONDARIA 2° PIANO	SERVIZI IGIENICI (37)	2 PERSONE
SECONDARIA SEMINTERRATO NUOVO		
<b>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</b>		

## 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 vigilati.

## 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

Le palestre possono essere utilizzate anche da terzi purché dispongano di un protocollo che rassicuri circa le operazioni di pulizia e sanificazioni degli ambienti utilizzati fuori orario.

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.

L'attività sportiva in genere, sia quella svolta in palestra o comunque al chiuso, sia quella svolta all'aperto, non prevede l'utilizzo di mascherina da parte degli allievi.

## 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, adottando una soluzione di "lunch box", 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 (130x80) ma, in forza delle regole di distanziamento, consentono di collocare, laddove potevano mangiare 6 allievi, non oltre 2 persone con un crollo dei valori di capienza comprensiva dei locali. E' 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 provvederanno al lavaggio delle mani mediante soluzione idroalcolica o lavaggio accurato con acqua e sapone.

Gli operatori sono tenuti ad indossare la mascherina chirurgica.

### PLESSO INFANZIA

Gli allievi iscritti alla refezione scolastica sono 90

Il pasto verrà somministrato in sezione previa pulizia preventiva e successiva svolta da collaboratori scolastici e ditta di ristorazione SERCAR

### PLESSO PRIMARIA

Gli allievi iscritti alla refezione scolastica sono max 317

All'interno del plesso per la refezione è disponibile un locale adibito con capienza max 100 posti nel rispetto del distanziamento

Si prevede di fare tre turni secondo questa scansione oraria:

turno 1 dalle 12:00 alle 12:30  
 turno 2 dalle 12:45 alle 13:15  
 turno 3 dalle 13:30 alle 14:45

## 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) se lo ritiene, può indossare, in aggiunta alla mascherina chirurgica, anche una visiera leggera (maschera facciale) di protezione e guanti monouso in nitrile. (l'uso della visiera in questa fase deve intendersi facoltativa a richiesta del personale). I bambini ospitati in questa categoria di scuola difficilmente osservano la regola di distanziamento di un metro tra di loro, conseguentemente è opportuno (ma non più strettamente obbligatorio) che gli stessi vengano 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 (stabilmente ancorati per scongiurare la loro caduta / ribaltamento) e saranno preferibilmente utilizzati anche per la merenda.

Ogniquale volta sarà possibile verrà preferita **l'attività all'aperto** o in ampi spazi (saloni, palestre etc.) 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 verranno 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.

## 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" (1).

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 PIU' 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 PIU' VOLTE AL GIORNO
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONE	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 / CAFFE' SPOGLIATOI	PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI	QUOTIDIANA QUOTIDIANA
SPOGLIATOI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONE	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 detersivi 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).

### IL REGISTRO DELLE PULIZIE/SANIFICAZIONI/IGIENIZZAZIONI AFFISSO AGLI INGRESSI DEI LOCALI SI INTENDE DA COMPILARE SULLA BASE DEL SUDETTO CRONOPROGRAMMA.

#### 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

L'Art. 9 D.L. 24/2022, novellando la precedente regolamentazione, prevede *"la possibilità di svolgere uscite didattiche e viaggi di istruzione, ivi compresa la partecipazione a manifestazioni sportive"*.

Pertanto, fermo restando il rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, etc.), è possibile svolgere, senza alcuna limitazione territoriale, uscite didattiche e viaggi di istruzione.

## 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" (2)

Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) è esposta la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE" (5), del Ministero della Salute.

Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, è esposto il cartello denominato "LAVAGGIO DELLE MANI" (Allegati 6a, 6b e 6c), viene preferito il cartello 6a all'interno dei servizi igienici ove è disponibile acqua e sapone, il 6b in prossimità dei dispenser di soluzione idroalcolica ed il 6c come 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" (7).

## FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALLIEVI

Il datore di lavoro organizza una formazione integrativa della durata di almeno 1h, da tenersi preferibilmente in modalità on-line, per:

PERSONALE DOCENTE  
 PERSONALE AMMINISTRATIVO  
 PERSONALE TECNICO (SUPERIORI)  
 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.

## 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.

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 riaccompagnarlo 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.

**STUDENTE MAGGIORENNE SINTOMATICO**

Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come da procedura prevista al primo punto per i lavoratori, il Datore di Lavoro o il Referente COVID chiederà allo stesso l'autorizzazione ad avvisare la famiglia.

**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.

**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 e mediante il genitore o chi esercita la potestà 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.

**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**

DATORE DI LAVORO	Gueli Angelo	
------------------	--------------	--