



# **ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"**

**Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it); pec: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it)

---

## **PROCEDURE PER IL RIENTRO A SCUOLA:**

# **PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"**

**REVISIONE DEL 23 OTTOBRE 2020**

**Il Dirigente Scolastico**

---

(Dott. Mario Lucidi)

**Il Medico Competente**

**Il R.S.P.P.**

---

(Dott. Marco Petterini)

---

(P.I. Riccardo Marucci)

**(p.p.v.) Il Rappresentante Lavoratori Sicurezza**

---

**VISTO** il DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali);

**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”*, pubblicato il 6 agosto 2020 dal Ministro per dell’Istruzione;

**VISTO** il Decreto Ministeriale n. 80 del 3 agosto 2020 relativo all’adozione del *“Documento di indirizzo per l’orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’Infanzia”*;

**VISTO** il *“Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”*, del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

**VISTA** la Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS *“Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi”* del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;

**VISTO** il Decreto-legge 14/8/2020, n. 104 – Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell’economia (in particolare l’art. 32, comma 4, relativamente al *“lavoro agile”*);

**VISTO** il *“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”*, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 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 Protocollo quadro *“Rientro in sicurezza”*, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;

**VISTO** l’art. 83 della Legge 77/2020 in materia di *“Sorveglianza sanitaria eccezionale”* che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;

**VISTO** l’articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, come modificato dalla Legge 27/2020 che stabilisce che *«Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero»*;

**VISTO** l’art. 231 bis della Legge 77/2020 recante *“Misure per la ripresa dell’attività didattica in presenza”*;

**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 i relativi aggiornamenti;

**VISTE** le indicazioni condivise di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nell’Istituzione scolastica;

**VISTO** il documento ISS *“Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;

**VISTA** l'ordinanza della presidente della Giunta Regionale della Regione Umbria n. 55 del 22/02/2020 e allegate "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai in ambito scolastico" Rev. 03 del 20/09/2020;

**VISTA** la circolare del Ministero della Salute con oggetto "Riapertura delle scuole. Attestati di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19 per alunni/personale scolastico con sospetta infezione da SARS-CoV-2" n. 0030847 del 24/09/2020:

**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 di tutela della salute dell'intera comunità scolastica coinvolta (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie);

**TENUTO CONTO** che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;

**CONSIDERATO** che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;

**CONSIDERATO** che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;

**PRECISATO** che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza",

E

**VISTO** l'obbligo di cui all'art. 29, comma 3, del D.lgs. 81/08 di aggiornare la valutazione dei rischi di cui all'art. 17, comma 1, lett. a) D.lgs. cit.,

si dispone il seguente

## **PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO PER IL RIENTRO A SCUOLA A SETTEMBRE**

**il quale costituisce aggiornamento del**

**Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto.**

## PREMESSA

Il presente Protocollo organizzativo ha la finalità di offrire precise indicazioni al fine di garantire la ripartenza della scuola in sicurezza.

La situazione di contagio da virus SARS-CoV-2 richiede l'adozione di particolari attenzioni per la tutela della salute dell'intera comunità scolastica, nella consapevolezza che la ripresa delle attività didattiche, seppur controllata, non consente di azzerare il rischio di contagio. Il rischio di diffusione del virus va ridotto al minimo attraverso l'osservanza delle misure di precauzione e sicurezza.

I comportamenti corretti di prevenzione saranno tanto più efficaci quanto più rigorosamente adottati da tutti in un clima di consapevole serenità e di rispetto reciproco, fondato sul dialogo e sulla condivisione degli obiettivi di tutela della salute e di garanzia dell'offerta formativa per tutti i protagonisti della vita scolastica.

Il documento è stato progettato secondo precisi e importanti obiettivi di seguito indicati:

1. tutti gli alunni rientreranno a scuola e seguiranno in presenza le lezioni; la priorità di reperire spazi idonei per accogliere gli studenti in aule adeguate e sicure ha comportato una complessa riorganizzazione degli spazi;
2. ciascuna classe o diversa articolazione di classe disporrà di un'aula la cui dimensione è conforme alle recenti norme di distanziamento (alunno-alunno e alunno-docente) e anche alle precedenti in materia di sicurezza. Sono stati incrociati con attenzione il numero di alunni, di cui ciascuna classe è composta, con la capienza in mq degli spazi per il distanziamento antiCovid e segnata la posizione dei banchi in maniera tale da rispettare il distanziamento statico di almeno 1 metro dalle "rime buccali" degli studenti;
3. tutti gli alunni saranno allocati nelle aule dei plessi scolastici;
4. non saranno previste turnazioni mattina/pomeriggio per le lezioni curricolari che si terranno secondo il consueto orario, salvo casi eccezionali e comunque per tempi circoscritti, derivanti da contingenze imprevedibili;
5. non saranno previsti orari di entrata e uscita scaglionati, ma un unico orario di ingresso e di uscita, mentre, per evitare assembramenti, verranno diversificati, per quanto possibile, gli accessi; apposita segnaletica indicherà gli accessi individuati per le specifiche classi;
6. non si procederà con la decurtazione dell'orario scolastico;
7. in ogni plesso scolastico saranno disposte la segnaletica per il distanziamento fisico e la cartellonistica per le norme igienico sanitarie e le misure anticontagio;

8. la didattica digitale integrata (DDI) sarà utilizzata solo in caso di necessità e/o ad integrazione della didattica in presenza o per approfondimenti di percorsi progettuali nei casi in cui i singoli docenti o consigli di classe lo riterranno utile.

Il presente protocollo è strutturato in una **sezione generale** contenente le norme da seguire valide per tutto l'Istituto, una **sezione specifica** riguardante le condizioni di esercizio di ciascun plesso dell'Istituto ed una serie di **allegati** (informativi, modelli di autocertificazione, registri, ecc.) che costituiscono parte integrante del protocollo.

Nella stesura della sezione specifica del documento si è privilegiata una forma sintetica e schematizzata per consentire facilità di lettura e consultazione da parte del personale scolastico e delle famiglie.

Le misure di prevenzione e protezione di seguito descritte potranno in ogni caso subire modifiche durante l'anno scolastico a seguito dell'osservazione dei risultati ottenuti o di interventi normativi; tali eventuali modifiche saranno prontamente comunicate a tutto il personale scolastico, alunni e famiglie.

Per le criticità non altrimenti risolvibili, il Dirigente Scolastico si avvarrà della clausola inserita al punto 10 del protocollo ministeriale del 6/8/2020, segnalando quindi tali criticità all'U.S.R. di riferimento anche al fine di favorire il raccordo con tutte le istituzioni competenti sul territorio.

## SEZIONE GENERALE

### 1. CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

Al fine di garantire il rispetto delle previste condizioni di sicurezza, riveste un ruolo fondamentale il rapporto tra la scuola e la famiglia.

Sarà quindi aggiornato il Patto di Corresponsabilità Educativa inserendo, tra l'altro, quanto segue:

- impegno al monitoraggio delle condizioni di salute del proprio nucleo familiare con rilevazione della temperatura corporea del proprio figlio prima di portarlo a scuola;
- divieto di portare a scuola il proprio figlio qualora lo stesso presenti sintomi compatibili con infezione da Covid, così come descritti nel documento allegato all'Ordinanza n. 55 della Regione Umbria (febbre superiore a 37° C e/o con sintomi respiratori acuti con tosse e rinite con difficoltà respiratoria, vomito caratterizzato da episodi ripetuti accompagnati da malessere, diarrea, perdita di gusto ed olfatto in assenza di raffreddore, cefalea intensa) e l'obbligo, in presenza di tali sintomi, di contattare il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale;
- divieto di portare a scuola il proprio figlio qualora lo stesso sia stato a contatto negli ultimi 14 giorni con persone affette da Covid-19 o rientri da zone a rischio;
- presentarsi a scuola non appena si dovesse verificare la necessità di riprendere il proprio figlio a causa dell'insorgenza di sintomi simil-influenzali durante la giornata scolastica nonché garantire numeri telefonici a cui essere facilmente reperibili. È indispensabile comunicare alla scuola il recapito, oltre che dei genitori, almeno di altre due persone (necessario fornire delega al ritiro del minore). Almeno una di queste persone dovrà garantire la costante reperibilità durante l'orario scolastico. In caso di sintomatologia importante l'Istituto potrà contattare preventivamente il 118; si raccomanda comunque l'arrivo del genitore o di un suo delegato nel più breve tempo possibile (*rif. Punto 9.1 del presente Protocollo*).
- qualora si verifichi la situazione descritta nel punto precedente, al momento del ritorno dell'alunno a scuola, presentare un'autocertificazione in cui il genitore dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver contattato il MMG a seguito dei sintomi manifestati dal proprio figlio (*rif. Allegato 10*).

Il Patto di Corresponsabilità Educativa dovrà essere, da parte dei genitori, controfirmato e riconsegnato alla scuola.

Tutto il personale scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, sarà tenuto a rilasciare una autocertificazione attestante l'assenza dei sintomi sopra descritti; nel modello è inclusa una dichiarazione di impegno valida

per tutto il periodo di servizio con riferimento all'anno scolastico in corso (rif. **Allegato 1**).

Si precisa che, in mancanza di obbligo e al fine di evitare assembramenti, non sarà rilevata la temperatura corporea all'ingresso né al personale scolastico né agli alunni, salvo casi dubbi; potrà invece essere rilevata per i visitatori (genitori, fornitori, ecc.) da parte di persona addetta provvista di DPI (mascherina e visiera) e adeguatamente formata in merito alla gestione, anche in relazione alla normativa privacy, di persone con temperatura oltre i 37.5° C.

## 2. MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA

Verranno utilizzati tutti i punti di ingresso/uscita presenti negli edifici compatibilmente all'esigenza di sorveglianza e quindi al numero di collaboratori scolastici presenti nel plesso ed utilizzabili per tale servizio. Ad ogni punto di ingresso/uscita sarà assegnato un gruppo di classi che sarà indicato nella "**Sezione specifica**" del presente Protocollo.

Qualora necessario, al fine di evitare assembramenti, si ricorrerà ad uno scaglionamento degli orari di ingresso/uscita. In particolare l'uscita delle classi avverrà in successione, iniziando da quella più vicina all'accesso e continuando con le altre secondo lo stesso ordine.

Tutto il personale scolastico entrerà dagli ingressi e secondo gli orari specificati, per ciascun plesso, nella sezione specifica del presente documento. Gli alunni e gli eventuali genitori in attesa all'esterno dovranno rimanere distanziati di almeno un metro e indossare una mascherina di protezione.

All'apertura delle porte gli alunni, attraverso l'ingresso ed il percorso destinato alla propria classe e sempre indossando la mascherina di protezione e mantenendo il distanziamento di 1 metro, dovranno recarsi direttamente in aula dove troveranno il proprio insegnante; se non già fatto all'ingresso, in aula gli alunni dovranno igienizzare le mani prima di sedere al proprio banco.

Ai genitori, o persona maggiorenne delegata, non è consentito l'accesso all'interno degli edifici scolastici salvo casi eccezionali e autorizzati; in quest'ultima evenienza, il genitore, o la persona maggiorenne delegata, sarà tenuto a presentare, ogni volta che accederà all'interno dell'edificio, una autocertificazione di assenza sintomi Covid (rif. **Allegato 2**) contenente i dati che il personale scolastico riporterà successivamente sul Registro Accessi Visitatori (rif. **Allegato 3**).

Sarà consentito l'ingresso anticipato solo agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria che usufruiscono del trasporto scolastico o del pre-scuola; tali alunni entreranno dall'ingresso principale della loro sede anche qualora alla propria classe fosse assegnato un punto di accesso diverso e, in attesa dell'inizio delle lezioni, saranno ospitati in un'aula vuota (non destinata quindi ad alcuna classe) o in atri dove dovranno evitare assembramenti ed indossare la mascherina. L'Istituto scolastico, con riferimento all'erogazione del servizio pre-scuola, si riserva comunque la facoltà di porre un limite a tale numero sulla base del massimo affollamento consentito dai locali destinati a tale scopo e del personale a disposizione per la

sorveglianza.

Per l'uscita le classi seguiranno lo stesso percorso utilizzato per l'entrata salvo casi particolari così come indicati nella sezione specifica del presente documento. Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico potranno uscire tutti dallo stesso punto, evitando assembramenti ed indossando la mascherina. Gli alunni che giungessero in ritardo a scuola, anche accompagnati da un familiare, dovranno entrare dall'ingresso principale e dare il proprio nominativo al collaboratore scolastico ivi in servizio che provvederà ad annotarlo in apposito registro ed a farlo poi accompagnare in classe da un collega.

Così come descritto precedentemente per i genitori, l'accesso di personale esterno quale, ad esempio, i fornitori di beni e/o servizi o persone dirette in segreteria, dovrà avvenire solo nei casi di effettiva necessità, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione. Tali accessi, previa autocertificazione e registrazione, saranno gestiti per quanto possibile dalla postazione front-office munita di schermo di protezione in plexiglass, evitando così che il visitatore entri in diversi ambienti scolastici. Come indicato nel punto 1 del presente protocollo, ai visitatori potrà essere rilevata la temperatura corporea.

Per tutti i particolari relativi a punti e orari di ingresso/uscita dall'edificio, dislocazione delle classi o sezioni, ubicazione della "Stanza Covid", ecc. fare riferimento alle planimetrie e alle tabelle inserite nella "**Sezione specifica**" del presente Protocollo.

### **3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE LE ATTIVITÀ A SCUOLA**

**Personale scolastico**

1) Elementi comuni a tutto il personale:

- Obbligo di rispettare tutte le disposizioni del Dirigente Scolastico quali:
  - **prendere visione dell'intero Protocollo pubblicato nel sito web dell'Istituto**
  - indossare sempre la mascherina chirurgica in entrata, in uscita, durante gli spostamenti e in tutte le situazioni in cui non è garantito distanziamento "statico" di almeno 1 metro;
  - lavaggio e disinfezione frequente delle mani, in particolare, al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico;
  - arieggiamento frequente dei locali;
  - evitare assembramenti (es. aule docenti, distributori automatici);
  - gettare fazzoletti usati ed eventuali mascherine nei contenitori per la raccolta dell'indifferenziato;
  - limitare al minimo l'uso promiscuo di attrezzature;
  - utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.



Inoltre si ribadisce quanto previsto nel punto 1 del presente protocollo e dichiarato nell'autocertificazione (*rif. Allegato 1*):

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° C o di altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia;
- divieto di ingresso o di permanenza nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5° C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- divieto di entrare nei locali scolastici se si sono avuti contatti con persone positive al COVID – 19 negli ultimi 14 giorni o si proviene da zone a rischio; tali condizioni devono essere dichiarate tempestivamente al Dirigente Scolastico o a un suo delegato;
- per il personale risultato già positivo all'infezione da COVID – 19, il rientro al lavoro avverrà previa presentazione dell'“Attestazione di nulla osta all'ingresso o al rientro in comunità” rilasciata dal Medico di Medicina Generale, così come previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 24/09/2020 citata in premessa;
- obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.

## 2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che, nelle aule didattiche, la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata con adesivi, per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente e corretto da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti, in particolare ogni volta che entrano in aula e prima di utilizzare materiali ed attrezzature ad uso promiscuo;
- richiamare l'attenzione degli alunni sui corretti comportamenti (evitare di portare le mani agli occhi, bocca o naso, starnutire sulla piega del gomito) e sulla cartellonistica anti-Covid presente nei plessi;
- igienizzare le mani prima di utilizzare materiali ed attrezzature ad uso promiscuo;
- igienizzare, in particolare, le mani prima della distribuzione di materiale vario agli alunni (es. schede di lavoro, testi delle verifiche scritte, ecc.) e dopo averlo ricevuto dagli stessi;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica delle sezioni durante le attività;

- aerare frequentemente l'aula lasciando aperte le finestre il più possibile, compatibilmente con le condizioni climatiche, e comunque non meno di 5 minuti ogni ora. In quest'ultimo caso, durante l'apertura delle finestre dovrà essere mantenuta chiusa la porta dell'aula per evitare la diffusione dell'aria viziata all'interno dell'edificio.

### 3) Personale amministrativo:

- gestire l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza;
- favorire, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza;
- controllare che, da parte dell'utenza, vengano rispettati il distanziamento previsto e l'uso della mascherina;
- evitare di spostarsi dalla propria postazione di lavoro per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni;
- disinfettare l'apparecchio telefonico dopo ogni utilizzo e comunque sempre prima dell'eventuale passaggio ad altra persona.

### 4) Personale ausiliario:

- limitare gli accessi di persone esterne (genitori, tutori, adulti delegati, referenti di servizi, personale di assistenza e supporto agli alunni, ecc.) e regolamentare tali ingressi possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione; provvedere quindi alla eventuale misurazione della temperatura, al ritiro dell'autocertificazione compilata dal visitatore (*rif. Allegato 2*) e all'annotazione sull'apposito registro (*rif. Allegato 3*) con indicazione, per ciascuna persona esterna che accede ai locali scolastici, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e degli orari di ingresso e uscita;
- verificare che, nelle aule didattiche, la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso corretto delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi;
- utilizzare i prodotti per l'igiene e la disinfezione messi a disposizione e indossare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale previsti;
- compilare e sottoscrivere il Registro delle Pulizie.

### **Alunni**

- rispettare rigorosamente gli orari per l'entrata e l'uscita indicati nella "Sezione Specifica" del protocollo di sicurezza dell'Istituto;
- seguire le indicazioni fornite da insegnanti e collaboratori per l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico, utilizzando i percorsi previsti per la propria classe ed indicati nella "Sezione Specifica" del protocollo dell'Istituto (in caso di dubbio o dove non diversamente indicato, tenere sempre la destra sulle scale e lungo i corridoi);
- in particolare, gli ingressi e uscite dovranno avvenire in modo ordinato, rispettando il distanziamento di almeno 1 metro e sempre con le mascherine indossate; in ogni singolo plesso saranno predisposti percorsi di entrata/uscita utilizzando, ove possibile, tutti i punti di ingresso/uscita presenti (incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza) compatibilmente con l'organico a disposizione per la sorveglianza degli accessi;
- tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e rispettare le prescrizioni della segnaletica e delle informative esposte nei locali dell'edificio scolastico;
- indossare la mascherina, tranne quando è garantito il distanziamento statico di almeno 1 metro e durante le attività ginniche; quando non utilizzata, la mascherina dovrà essere riposta in un sacchetto richiudibile;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche, rimanendo nella postazione assegnata dal proprio insegnante;
- portare a scuola il proprio materiale (libri, penne, matite, squadre da disegno, ecc.) per evitarne l'uso promiscuo con altri alunni;
- non condividere non solo il proprio materiale didattico ma anche i propri oggetti personali, con i compagni/compagne;
- consumare solo le merende portate da casa (per quest'anno scolastico, nei plessi della scuola secondaria di I grado, è stato sospeso il servizio di vendita diretta delle colazioni), evitando di scambiare cibi e bevande con i compagni/compagne e rendendo facilmente identificabili (ad es. col nome/cognome) le borracce termiche o bottigliette eventualmente utilizzate; non è altresì consentito portare cibi e bevande da casa per festeggiare compleanni o altre ricorrenze;
- in nessun ordine di scuola è consentito portare giochi da casa;
- gettare fazzoletti usati ed eventuali mascherine nei contenitori per la raccolta indifferenziata presenti nei locali scolastici;
- ricorrere al lavaggio e disinfezione frequente delle mani e comunque sempre nelle seguenti situazioni:
  - prima di consumare pasti o spuntini;

- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- rispettare le regole fondamentali di prevenzione quali tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito ed evitare di toccarsi naso e occhi con le mani.

### **Famiglie**

Salvo casi specifici, le regole da rispettare sono le seguenti:

- provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché gli stessi evitino assembramenti, rispettino le distanze, lavino le mani o facciano uso del gel disinfettante, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso ed occhi;
- dotare il proprio figlio di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non ne è previsto l'utilizzo;
- l'alunno dovrà essere accompagnato da un solo genitore o persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, inclusi l'uso della mascherina durante la permanenza nella struttura ed il divieto assoluto di accesso all'interno delle aule;
- come indicato al punto 1. potrà essere rilevata la temperatura anche dei genitori/loro delegati in visita. tramite termometro a infrarossi, da parte del personale scolastico addetto;
- i genitori/loro delegati devono impegnarsi a rispettare ed a far rispettare rigorosamente dai loro figli gli orari per l'entrata e l'uscita indicati nella "Sezione Specifica" del protocollo dell'Istituto;
- dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare assembramenti trattenendosi nei pressi dell'edificio scolastico;
- i genitori/loro delegati devono tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e rispettare le prescrizioni della segnaletica e delle informative esposte nell'edificio scolastico;
- i genitori/loro delegati devono indossare la mascherina in tutti i luoghi di pertinenza dell'edificio scolastico;
- non è in alcun modo consentita ai genitori la consegna a scuola, anche per il tramite del personale scolastico, di materiale scolastico o altri effetti personali dimenticati a casa dagli studenti (disposizione peraltro già prevista dall'art. 28 del Regolamento di Istituto);
- l'eventuale accesso alla segreteria sarà garantito previo appuntamento e presentazione dell'autocertificazione prevista per i visitatori;
- I colloqui dei genitori con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previa prenotazione da effettuarsi tramite il registro elettronico (scuola primaria e scuola secondaria I

grado) o tramite e-mail (scuola dell'infanzia: la casella dedicata da ogni insegnante sarà a tempo debito comunicata alle famiglie).

Inoltre si riaffermano gli impegni e gli obblighi indicati nel punto 1 del presente protocollo e inclusi nel Patto di Corresponsabilità Educativa.

**Personale esterno (visitatori, fornitori, manutentori, ecc.)**

- l'accesso dovrà avvenire tramite appuntamento preventivo, salvo per casi di motivata necessità e urgenza;
- prima di accedere all'interno degli edifici scolastici, il visitatore dovrà produrre l'autocertificazione di cui all'**Allegato 2**; allo stesso potrà essere rilevata la temperatura corporea all'ingresso;
- i dati del visitatore saranno annotati nel Registro Accessi Visitatori di cui all'**Allegato 3**;
- durante la permanenza all'interno dell'edificio, che dovrà limitarsi al tempo strettamente necessario, il visitatore è tenuto al rispetto di tutte le norme comportamentali quali l'uso della mascherina chirurgica, il lavaggio e disinfezione delle mani e il mantenimento del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- prima di uscire dai locali scolastici dovrà segnalarlo al collaboratore scolastico il quale potrà così annotare l'orario nel Registro Accessi Visitatori.

Le regole sopra elencate per il personale scolastico e per le famiglie e allievi saranno incluse, oltre che nel Patto di Corresponsabilità Educativa, anche nel Regolamento di Istituto.

Si precisa che i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, si dovrà evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

Al termine delle lezioni, quindi, i banchi dovranno rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole saranno applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

L'uso dei distributori automatici è vietato agli studenti (art. 28 del Regolamento di Istituto). L'uso da parte del personale scolastico è consentito senza assembramenti e nel rispetto delle norme sul distanziamento (evidenziato dalla segnaletica orizzontale), previa igienizzazione delle mani col gel disinfettante a disposizione nelle immediate adiacenze. Le superfici di contatto dei distributori dovranno essere sanificate dal personale ATA secondo la periodicità indicata nel Registro Pulizie.

#### 4. SCUOLA INFANZIA: PARTICOLARITÀ ORGANIZZATIVE

##### **Stabilità dei gruppi**

Saranno costituite **sezioni stabili** organizzate in modo da essere identificabili, evitando le attività di intersezione tra gruppi. Per ciascun gruppo sarà individuato il personale docente e collaboratore (quest'ultimo compatibilmente con l'organico a disposizione nel plesso) con lo scopo prioritario di semplificare l'adozione delle misure di contenimento conseguenti a eventuali contagi e limitarne l'impatto sull'intera comunità scolastica.

##### **Accoglienza alunni**

Le condizioni di salute per l'accesso degli alunni alla scuola sono quelle già elencate nel punto 1 del presente protocollo.

L'accesso alla struttura dovrà avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina in tutte le pertinenze, anche esterne, della scuola.

L'accoglienza avverrà all'ingresso evitando così l'accesso di persone esterne all'interno dei locali scolastici; stesse modalità per il ricongiungimento. È assolutamente vietato l'accesso all'interno delle sezioni.

Per agevolare l'inserimento dei bambini ad inizio anno scolastico, in particolare per gli alunni nuovi iscritti, si organizzerà - tempo permettendo - l'attività di accoglienza all'aperto, evitando comunque qualsiasi tipo di assembramento.

##### **Spazi interni e materiali**

Ciascuna sezione utilizzerà sempre lo stesso spazio individuato ad inizio anno scolastico; nel caso in cui uno spazio (atrio, aula polivalente, ecc.) fosse utilizzato da gruppi diversi nell'arco della stessa giornata, saranno effettuate le operazioni di pulizia prima dell'accesso di ciascuna sezione.

Materiale ludico-didattico, oggetti e giocattoli saranno frequentemente puliti ed assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni. Si dovrà evitare di portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa; se inevitabile dovranno essere puliti accuratamente all'ingresso.

##### **Ricreazione**

Per la merenda, qualora non fornita dalla scuola, l'alunno potrà portare il necessario purché l'alimento, la bevanda e il contenitore siano sempre facilmente identificabili come appartenenti al singolo bambino. Non sarà possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

### **Mensa**

Per la scuola dell'infanzia rimane necessaria la separazione tra sezioni anche durante la refezione scolastica. Nel plesso "Le Corone" di Via Visso, una sezione consumerà il pasto in aula mentre le altre due utilizzeranno l'atrio dove saranno sistemati tavoli in maniera tale che esse siano adeguatamente distanziate l'una dall'altra. Si provvederà all'igienizzazione prima e dopo i pasti; durante tali operazioni gli alunni saranno condotti fuori dall'aula e si provvederà ad una adeguata aerazione dei locali.

Per le modalità di somministrazione del pasto l'Istituto dovrà adeguarsi a quanto previsto dall'Ente proprietario responsabile del servizio di refezione scolastica. Si ritiene comunque necessaria la condivisione dei protocolli Covid-19 tra la scuola e la ditta incaricata della refezione scolastica. A tal fine sarà inviata all'Ente responsabile richiesta di invio di copia del protocollo Covid della ditta incaricata; alla richiesta sarà allegato il presente protocollo che l'Ente dovrà trasmettere alla stessa ditta incaricata (*rif. Allegato 7*).

### **Servizi igienici – Igiene personale**

I servizi igienici saranno utilizzati in maniera alternata da intere sezioni in occasione delle consuete attività (es. prima di consumare la merenda o il pranzo); durante il normale orario scolastico, se nel locale servizi igienici è presente un alunno di una sezione, sarà temporaneamente interdetto l'accesso ad un alunno di una sezione diversa.

L'**igiene personale**, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno della scuola dell'infanzia, dovrà essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza.

Tutto il personale ed i bambini dovranno **lavare frequentemente le mani** con acqua e sapone o soluzioni/gel a base idroalcolica.

I bambini dovranno essere aiutati ad apprendere alcune semplici regole di igiene personale, come

- **evitare di toccare** gli occhi, il naso o la bocca con le mani
- **tossire o starnutire** all'interno del gomito con il braccio piegato o in un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

### **Parco giochi**

Per la gestione del parco giochi, fare riferimento alla sezione 7 del presente protocollo ("Gestione spazi scolastici – Spazi esterni").

## 5. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Sarà assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, mediante la predisposizione di un cronoprogramma ben definito, sulla base della sezione pulizie del piano ATA, documentato da un apposito Registro Pulizie (rif. **Allegato 4**).

A seconda della conformazione dell'edificio scolastico e del numero di collaboratori scolastici presenti, sarà redatto un Registro Pulizie per ciascun piano o zona specificando, in quest'ultimo caso, i locali assegnati anche mediante una planimetria con la zona evidenziata.

Nel piano di pulizia saranno quindi inclusi:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. maniglie e barre delle porte, maniglie delle finestre, pomelli, pulsantiere, corrimano, interruttori, rubinetterie, ecc.).

Per ciascuno dei locali assegnati sarà indicata la frequenza di pulizia, in ogni caso **almeno due volte al giorno** per servizi igienici, anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette, e superfici ad alta frequenza di contatto.

A titolo esemplificativo delle procedure e prodotti da utilizzare nelle pulizie, ai collaboratori scolastici sarà inoltre consegnato un estratto del Manuale dell'INAIL "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche"-2020: "SCHEDE PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI DIVERSI LOCALI PRESENTI IN UN ISTITUTO" (rif. **Allegato 5**). È previsto l'utilizzo di materiale detergente, con azione virucida, come indicato nell'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20.

Sarà inoltre garantita adeguata **aerazione** di tutti i locali secondo le seguenti indicazioni:

- Servizi igienici: infissi aperti costantemente (o il più possibile, compatibilmente con le condizioni climatiche). In assenza di finestre gli estrattori di aria saranno mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico
- Aule, laboratori e altri ambienti: infissi aperti il più possibile, compatibilmente con le condizioni climatiche, e comunque non meno di 5 minuti ogni ora o a seguito di interventi di pulizia (es. aule e/o refettori prima e dopo la consumazione del pasto). Qualora l'apertura delle finestre in questi



ambienti avvenga dopo una prolungata chiusura dovrà essere mantenuta chiusa la porta per evitare la diffusione dell'aria viziata all'interno dell'edificio.

Si sottolinea che, tranne per la sanificazione di metà mattinata delle superfici a maggior contatto, durante le operazioni di pulizia nel locale, ad eccezione dell'addetto, non è consentita la presenza di alunni o altro personale scolastico; questi potranno riaccedere al locale solo dopo adeguata aerazione.

Oltre a quanto previsto nel cronoprogramma contenuto nel Registro Pulizie, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature sarà effettuata anche a necessità e soprattutto in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In quest'ultimo caso, per la pulizia e igienizzazione di luoghi e aree potenzialmente contaminati (es. la stanza Covid di cui al punto 9 del presente protocollo), si applicheranno le seguenti indicazioni contenute nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020:

“A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari”.

In merito ai D.P.I. e ai prodotti da utilizzare si riporta di seguito quanto indicato nel Rapporto ISS Covid-19 n. 20 del 08/05/2020:

“In generale, le aree pubbliche in cui un caso confermato COVID-19 ha trascorso un tempo minimo non hanno bisogno di pulizia straordinaria.

Il personale dedicato alla pulizia ambientale degli spazi pubblici frequentati da una persona sospetta o confermata COVID-19 deve indossare i dispositivi medici e i DPI:

- mascherina chirurgica;
- grembiule in plastica uniforme e monouso;
- guanti;

- occhiali di protezione (se presente rischio di schizzi di materiale organico o sostanze chimiche);
- stivali o scarpe da lavoro chiuse.

L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta dopo aver rimosso guanti o maschera.

I materiali di scarto prodotti durante la pulizia devono essere collocati in un sacchetto separato e ben chiuso, che può essere smaltito con la spazzatura indifferenziata.

## **A2. Note tecniche**

Preparazione di soluzione disinfettante di ipoclorito di sodio a circa 1000 ppm (0,1% cloro attivo)

Modalità di preparazione:

1. Utilizzare uno spruzzatore da 1 litro;
2. Aggiungere 34 mL di ipoclorito di sodio al 3% di cloro attivo;
3. Aggiungere acqua e portare ad 1 litro.

Preparazione di soluzione disinfettante di ipoclorito di sodio a circa 5000 ppm (0,5% cloro attivo)

Modalità di preparazione:

1. Utilizzare uno spruzzatore da 1 litro;
2. Aggiungere 170 mL di ipoclorito di sodio al 3% di cloro attivo;
3. Aggiungere acqua e portare ad 1 litro.”

I collaboratori potranno in ogni caso utilizzare i prodotti specifici ad azione virucida già pronti acquistati dall'Istituto. Il Rapporto ISS Covid-19 n. 20 citato elenca quindi le procedure di vestizione/svestizione dei DPI che possono essere così ulteriormente dettagliate:

### **Vestizione**

- Eseguire l'igiene delle mani con soluzione alcolica
- Indossare un primo paio di guanti monouso
- Per contenere capelli lunghi e voluminosi indossare eventualmente una cuffia
- Indossare la tuta partendo dai piedi verso la testa
- Lasciare libero il cappuccio della tuta
- Il polsino dei guanti deve rimanere sotto la manica della tuta
- Se presenti, fissare le asole della tuta al terzo dito delle mani
- Indossare il filtrante facciale (mascherina FFP2) senza incrociare gli elastici
- Modellare lo stringinaso della mascherina sulla struttura ossea e verificarne la tenuta
- Indossare gli occhiali o la visiera di protezione
- Indossare il cappuccio e chiudere completamente la cerniera della tuta
- Indossare un secondo paio di guanti monouso con polsino sopra la manica della tuta

### **Svestizione**

- Aprire la cerniera e liberare la testa dal cappuccio utilizzando entrambe le mani
- Mantenere la testa eretta per evitare di toccare collo e petto con la mascherina
- Rimuovere i guanti
- Ancorare guanto esterno e asola di una manica sfilando poi il braccio
- Liberare la manica opposta dall'interno
- Liberarsi della tuta verso il basso toccando solo la parte interna
- Riporre la tuta in sacchetto rifiuti per materiale indifferenziato
- Rimuovere gli occhiali o la visiera di protezione
- Rimuovere la mascherina toccando solo gli elastici e smaltire nel sacchetto rifiuti indifferenziati
- Togliere il secondo paio di guanti
- Rimuovere l'eventuale cuffia per capelli
- Eseguire l'igiene delle mani con soluzione alcolica

L'Istituto potrà ricorrere, qualora lo ritenga necessario, all'intervento di ditte esterne per una sanificazione periodica o straordinaria degli ambienti.

## **6. IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)**

È obbligatorio per chiunque entri negli spazi scolastici adottare precauzioni igieniche, quali il lavaggio o la disinfezione frequente delle mani. A tal proposito, saranno dislocati contenitori di gel igienizzante (concentrazione di alcol al 60-85%) in tutti i punti di accesso agli edifici, negli spazi comuni e all'interno di ogni aula e laboratorio.

Gli alunni saranno sensibilizzati dai docenti ad una frequente igienizzazione delle mani, in particolare prima e dopo l'utilizzo di attrezzature/materiale ad uso promiscuo (tastiere PC, pennarelli lavagna, ecc.). e al rispetto delle regole fondamentali di prevenzione quali tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito ed evitare di toccarsi naso e occhi con le mani.

Nei servizi igienici saranno messi a disposizione sapone liquido e salviette asciugamani di carta usa e getta. I DPI da utilizzare vengono riassunti nella tabella riportata nella pagina successiva.

CATEGORIA	DPI	MODALITÀ DI UTILIZZO	NOTE
Alunni scuola infanzia	Nessun DPI		In caso di sospetto Covid, l'alunno dovrà indossare una mascherina di tipo chirurgico, se tollerata,
Alunni scuola primaria e secondaria	Mascherina chirurgica provveduta dalla struttura commissariale	Obbligatoria in tutte le situazioni di "movimento". E' possibile non indossarla solo quando si è seduti al proprio banco qualora si rispetti la distanza di un metro tra le "rime buccali". Non è obbligatorio l'utilizzo in palestra durante le attività ginniche nelle quali dovrà comunque essere mantenuto un distanziamento interpersonale di 2 metri	La mascherina chirurgica, sebbene non classificata come DPI, è ammessa come tale da decreto
Alunni con disabilità	Esonero dal DPI in relazione alla tipologia di disabilità		In caso di sospetto Covid l'alunno dovrà indossare una mascherina di tipo chirurgico, se tollerata
Collaboratori scolastici	Mascherina chirurgica di tipo I o II	Obbligatoria appena si accede all'interno dell'edificio; da indossare sempre tranne in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro	La mascherina chirurgica, sebbene non classificata come DPI, è ammessa come tale da decreto
	Mascherina FFP2 senza valvola	Obbligatoria nelle operazioni di pulizia al posto di quella chirurgica	
	Guanti in nitrile UNI EN 374 per rischio chimico	Obbligatori nelle operazioni di pulizia	
	Guanti in nitrile/vinile monouso	Operazioni di pulizia che non richiedano l'utilizzo di prodotti chimici o assistenza ad alunni con disabilità	L'uso dei guanti in nitrile/vinile monouso può essere sostituito da una frequente igienizzazione delle mani
	Visiera facciale UNI EN 166	Obbligatoria, <u>insieme alla mascherina chirurgica</u> , nei momenti di maggiore prossimità con gli alunni della scuola infanzia e nell'assistenza ad alunni con disabilità	

CATEGORIA	DPI	MODALITÀ DI UTILIZZO	NOTE
Insegnanti infanzia	Mascherina chirurgica di tipo I o II	Obbligatoria appena si accede all'interno dell'edificio	
	Visiera facciale UNI EN 166	Obbligatoria, <u>insieme alla mascherina chirurgica</u> , nei momenti di maggiore prossimità con gli alunni	
Insegnanti primaria e secondaria	Mascherina chirurgica di tipo I o II	Obbligatoria appena si accede all'interno dell'edificio; da indossare sempre tranne in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro. Potrà essere tolta anche in classe ma solo in tutte le situazioni in cui sono rispettati i due metri di distanza dal banco degli studenti	
	Visiera facciale UNI EN 166	A disposizione per eventuale assistenza ad alunno con disabilità quando non presente l'insegnante di sostegno	L'obbligo dell'utilizzo della visiera potrà essere rivalutato caso per caso, anche sentito il parere del Medico Competente dell'Istituto
Insegnanti di sostegno	Mascherina chirurgica di tipo I o II	Obbligatoria appena si accede all'interno dell'edificio tranne in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro. Potrà essere tolta anche in classe ma solo in tutte le situazioni in cui sono rispettati i due metri di distanza dal banco degli studenti	
	Guanti in nitrile/vinile monouso	Assistenza ad alunni con disabilità	L'uso dei guanti in nitrile/vinile monouso può essere sostituito da una frequente igienizzazione delle mani
	Visiera facciale UNI EN 166	Obbligatoria, <u>insieme alla mascherina chirurgica</u> , nei momenti di maggiore prossimità con l'alunno	L'obbligo dell'utilizzo della visiera potrà essere rivalutato caso per caso, anche sentito il parere del Medico Competente dell'Istituto

CATEGORIA	DPI	MODALITÀ DI UTILIZZO	NOTE
Addetti segreteria	Mascherina chirurgica di tipo I o II	Obbligatoria appena si accede all'edificio e in tutte le situazioni di "movimento". È possibile non indossarla solo quando si è seduti alla propria scrivania qualora si rispetti la distanza di un metro tra le "rime buccali"	

L'Istituto fornirà a tutto il personale scolastico i DPI necessari per lo svolgimento delle proprie attività e per la tutela della propria ed altrui salute; sarà tenuto un registro (*rif. Allegato 6*) aggiornato e controfirmato al momento della consegna. Quest'ultima, compatibilmente con reperibilità e frequenza forniture, potrà avvenire anche su base settimanale o quindicinale (es. mascherine) e comunque all'occorrenza. Mascherine di tipo chirurgico saranno inoltre consegnate a tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria secondo una programmazione settimanale e comunque all'occorrenza, qualora gli stessi arrivino a scuola sprovvisti.

Si prescrive inoltre quanto segue:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente, ad eccezione della mascherina FFP2 che potrà anche essere riutilizzata per le sole operazioni di pulizia e disinfezione dai collaboratori scolastici, dopo essere riposta in una bustina sigillata, fino ad un massimo di 10 giorni);
- le visiere dovranno essere periodicamente disinfettate a cura dell'utilizzatore;
- mascherine e guanti, insieme a fazzoletti usati, andranno smaltiti insieme al materiale indifferenziato. Saranno quindi posizionati a tale scopo diversi cestini con un cartello indicante il materiale che è possibile gettare all'interno. Al momento di svuotare il cestino, il collaboratore scolastico provvederà alla chiusura del sacchetto di plastica e al conferimento nell'indifferenziato.

In merito ai DPI si sottolinea che l'utilizzo degli stessi costituisce un obbligo derivante da una valutazione dei rischi, nella fattispecie residui, la cui responsabilità ricade sul datore di lavoro. Pertanto il lavoratore non ha la facoltà di decidere se indossarli o meno, così come sottolineato dai seguenti obblighi sanzionabili:

D.Lgs. 81/08 art. 18 c. 1 lett. d): obbligo del datore di lavoro fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente

D.Lgs. 81/08 art. 18 c. 1 lett. f): obbligo del datore di lavoro di richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del

lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

D.Lgs. 81/08 art. 20 c. 2 lett. d): obbligo da parte dei lavoratori di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.

I referenti di plesso/preposti vigileranno sul rispetto di quanto sopra esposto.

## **7. GESTIONE SPAZI SCOLASTICI**

### **Aule didattiche**

Come citato in premessa, sono stati incrociati con attenzione il numero di alunni, di cui ciascuna classe è composta, con la capienza in mq degli spazi per il distanziamento antiCovid e segnata la posizione dei banchi in maniera tale da rispettare il distanziamento statico di almeno 1 metro dalle “rime buccali” degli studenti e di almeno 2 metri dall’insegnante al banco della prima fila. In tal modo ciascuna classe disporrà di un’aula la cui dimensione è conforme alle recenti norme di distanziamento e anche alle precedenti in materia di sicurezza.

Nel posizionamento dei banchi si è lasciato un corridoio laterale di almeno 60 cm, larghezza pari a un “modulo di uscita” in caso di emergenza che richieda l’evacuazione dell’edificio e una distanza “verticale” (tra il banco davanti e quello dietro) di 60-70 cm per consentire libertà di movimento allo studente per andare sotto al banco in caso di terremoto.

All’esterno dell’aula sarà affisso un cartello con l’indicazione della capienza massima del locale, corrispondente in ogni caso al numero dei banchi posizionati, oltre agli insegnanti.

Si sottolinea che l’insegnante, qualora dovesse avvicinarsi agli studenti dovrà indossare la mascherina di protezione.

### **Atri, aula docenti, aula magna, servizi igienici**

L’accesso agli spazi comuni interni (es. atrio o aula di attesa per alunni che si avvalgono del trasporto pubblico e pre-scuola) sarà contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

L’utilizzo delle aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno un metro.

Negli spazi suddetti saranno affissi cartelli con l’indicazione del massimo affollamento consentito che sarà calcolato, per atri e sala docenti, sulla base del parametro di 1,25 mq/persona; per l’aula magna sarà mantenuta la consueta disposizione delle sedie prevedendone comunque l’utilizzo alternato mediante l’apposizione di cartelli “Vietato sedersi”.

In merito alla gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, condizioni necessarie sono:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- che il numero dei partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areeggiamento prolungato dell'ambiente.

Anche al di fuori dei locali servizi igienici sarà affisso un cartello con l'indicazione del massimo affollamento che sarà stabilito in relazione al numero di servizi presenti all'interno.

L'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni potrà avvenire in qualsiasi momento dell'orario scolastico, ad eccezione delle ricreazione (salvo emergenze), evitando in tal modo eventuali assembramenti.

### **Laboratori**

Considerata la difficoltà connessa alla pulizia di tali locali dopo ogni utilizzo da parte delle varie classi, anche in relazione all'organico a disposizione dell'Istituto, per quanto possibile l'orario scolastico sarà strutturato in maniera tale da raggruppare le ore di laboratorio di ciascuna classe prevedendo un'ora di intervallo tra classi diverse per consentire una ulteriore pulizia a metà mattina.

Si ribadisce, come già indicato al punto 3 del presente protocollo, che gli alunni saranno sensibilizzati dai docenti ad una frequente igienizzazione delle mani, in particolare prima e dopo l'utilizzo di attrezzature/materiale ad uso promiscuo (tastiere PC, pennarelli lavagna, ecc.).

### **Palestre**

Nella strutturazione dell'orario scolastico, si seguirà lo stesso principio indicato per l'utilizzo dei laboratori; si fa presente che la materia scolastica in questione prevede anche una parte teorica che potrà essere svolta in aula qualora il numero di classi comportasse una presenza in palestra che non lasciasse spazio a intervalli per la pulizia. Per l'utilizzo degli spogliatoi, sarà affisso all'esterno un cartello indicante il numero massimo di studenti che potranno accedervi contemporaneamente. Al loro interno, gli studenti dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di almeno un metro, evitando di mescolare i propri indumenti o asciugamani con quelli degli altri.

Durante lo svolgimento delle attività motorie gli studenti non indosseranno la mascherina ma dovranno mantenere una distanza interpersonale di almeno 2 metri sia fra loro sia col docente.

Al momento non sono consentiti giochi di squadra; è opportuno anche evitare attività che richiedano un uso di attrezzature di difficile igienizzazione (es. tappetini per esercizi sul posto).

In ogni caso si rimanda alle raccomandazioni già citate relative alla frequente igienizzazione delle mani.



Sono da privilegiare le attività fisiche individuali da svolgere all'aperto, compatibilmente con le condizioni meteorologiche.

I docenti di scienze motorie sono inoltre invitati a prendere visione, per quanto di competenza, della Circolare del 22/07/2020 dell'Ufficio Scolastico dell'Emilia Romagna avente oggetto: "Suggerimenti e proposte per l'Educazione Fisica".

Per l'utilizzo di palestre scolastiche da parte di società sportive in orario pomeridiano/serale, lo stesso potrà avvenire solo dopo il rilascio del nulla osta da parte del Dirigente Scolastico previo Consiglio d'Istituto. Si precisa che tale nulla osta non costituisce implicita dichiarazione di idoneità, anche in termini di sicurezza, della palestra per le attività che svolgerà la società sportiva. La concessione del nulla osta sarà subordinata alla stesura di una specifica convenzione tra l'Ente proprietario e la società sportiva, anche sulla base del protocollo prodotto da quest'ultima, nella quale dovranno essere esplicitate, tra l'altro, le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali dopo l'utilizzo, con tenuta di apposito registro visionabile anche dall'Istituto, e le modalità di registrazione degli accessi per il successivo tracciamento in caso di presenza casi Covid.

L'Istituto scolastico si impegnerà a lasciare la palestra pulita e igienizzata al termine delle attività scolastiche; nelle stesse condizioni dovrà essere ritrovata al mattino seguente. Qualora sorgessero criticità, la convenzione dovrà prevedere le modalità da seguire per il ritiro del nulla osta.

#### **Aree distributori automatici**

Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, ne è consentito l'utilizzo da parte del personale scolastico durante tutto l'orario scolastico sempre con il divieto di creare assembramenti e l'obbligo di rispettare il distanziamento di almeno 1 metro.

Nei pressi dei distributori sarà affissa adeguata segnaletica verticale e orizzontale (*rif. Allegato 8*) e sarà posizionato gel igienizzante da utilizzare prima e dopo la digitazione sulla tastiera del distributore. Sarà inoltre garantita la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo.

#### **Spazi esterni di pertinenza dell'Istituto (cortili, parchi giochi, ecc.)**

È previsto il frequente utilizzo delle aree esterne compatibilmente con le condizioni climatiche.

Per la scuola primaria e secondaria solo nelle situazioni in cui è garantito un distanziamento "statico" di 1 metro, la mascherina potrà non essere indossata.

Per la scuola dell'infanzia la stabilità dei gruppi di cui al punto 4 del presente protocollo, sarà garantita in uno dei seguenti modi:

- divisione degli spazi esterni mediante il posizionamento di coni colorati "da allenamento" e conseguente sorveglianza dei docenti affinché gli alunni rimangano nella zona assegnata. I docenti

stessi potranno stabilire la conformazione delle zone anche prevedendo l'eventuale ripartizione dei giochi all'interno delle zone delimitate. Qualora, per la conformazione del giardino, tutti i giochi dovessero venire a trovarsi all'interno di un'unica zona, i docenti potranno stabilire una turnazione giornaliera o settimanale in maniera tale che ogni sezione possa utilizzare i giochi in questione previa pulizia e disinfezione.

- utilizzo dell'intero giardino con programmazione di turni a rotazione. In relazione ai giochi esterni, nello stabilire la frequenza delle turnazioni i docenti dovranno tenere in considerazione anche la conseguente frequenza delle operazioni di pulizia e disinfezione.

## **8. MODALITÀ SVOLGIMENTO ATTIVITÀ PARTICOLARI**

### **Ricreazione**

È consentito portare alimenti e/o bevande da casa purché sempre facilmente identificabili come appartenenti al singolo alunno.

Dal momento che non potrà essere indossata la mascherina, il consumo della merenda avverrà in aula seduti al banco per tutte le classi. Una volta consumata la merenda gli alunni potranno alzarsi dal banco indossando di nuovo la mascherina e rimanendo in aula. L'insegnante dovrà vigilare affinché non si verifichino assembramenti tra alunni.

Si rimanda di nuovo alle regole di igienizzazione delle mani mediante il gel igienizzante presente in aula prima e dopo il consumo degli alimenti.

In relazione all'uso dei servizi igienici, è consentita agli alunni la possibilità di andare in bagno in caso di necessità in qualsiasi momento ad eccezione della ricreazione, salvo emergenze.

### **Educazione musicale ed insegnamento di strumento musicale**

Pur nel rispetto della libertà d'insegnamento intesa come possibilità per il docente di scegliere il mezzo con cui manifestare il proprio pensiero, le teorie che intende professare e, soprattutto, la metodologia da seguire, la gestione dell'emergenza Covid richiede necessariamente, e comunque temporaneamente, l'adozione di misure di prevenzione e protezione che potrebbero influire sui metodi didattici utilizzati.

Nello specifico, con riferimento agli strumenti a fiato, quando si suona si genera aerosol e condensa sotto forma di goccioline; questi fluidi possono essere potenzialmente infettivi se il musicista è positivo al Covid-19, anche se non presenta sintomi.

Dal momento che non è possibile avere distanze di sicurezza tali da eliminare il rischio e non appare fattibile l'applicazione di piccoli schermi agli strumenti (rifer. "Vademecum e prescrizioni specifiche per le Bande Musicali ai fini del contenimento del contagio da Covid-19" Versione 1.0 del 25/05/2020 e Verbale del CTS n.104 del 31 agosto 2020, relativo alle attività musicali nella scuola primaria) nel presente Protocollo viene quindi inserito il divieto di suonare strumenti a fiato durante le lezioni di educazione

musicale.

È altresì vietata, per le stesse motivazioni, l'attività corale in classe durante le lezioni di educazione musicale.

Eventuali attività corali svolte in ambienti più ampi (esempio: aula magna) dovranno prevedere il mantenimento di una distanza interpersonale laterale fra i componenti del coro di almeno 1 metro e almeno 2 metri tra le eventuali file del coro e dal docente/direttore del coro. Tali distanze possono essere ridotte solo ricorrendo a barriere fisiche, anche mobili, adeguate a prevenire il contagio tramite droplet. Tale docente potrà effettuare la lezione senza mascherina qualora sia possibile mantenere la distanza di almeno due metri dagli alunni.

Per quel che riguarda le attività del corso musicale della scuola secondaria di I grado, esse si svolgeranno nel rispetto delle prescrizioni sul distanziamento riportate nel *Vademecum e prescrizioni specifiche per le Bande Musicali ai fini del contenimento del contagio da Covid-19* Versione 1.0 del 25/05/2020 e nel verbale del CTS n.82 del 28/05/2020, per le diverse tipologie di strumento, e di quelle riportate nella Circolare del Ministero dell'Istruzione n.16495 del 15/09/2020 "Lezioni di canto e di musica. Lezioni di danza", relativamente all'obbligo di:

- igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo dello strumento musicale, anche di proprietà personale;
- mantenere rigorosamente la distanza di almeno 1,5 metri fra uno studente e l'altro e di 2 metri fra loro e l'insegnante durante l'uso degli strumenti a fiato;
- aerare frequentemente l'aula lasciando aperte le finestre il più possibile, compatibilmente con le condizioni climatiche, e comunque non meno di 5 minuti ogni ora. In quest'ultimo caso, all'apertura delle finestre dovrà essere mantenuta chiusa la porta dell'aula per evitare la diffusione dell'aria viziata all'interno dell'edificio;
- evitare l'uso promiscuo di ogni ausilio (microfono, leggio, spartito, plettro, etc....);
- evitare lo scambio degli strumenti musicali che, al termine di ogni lezione, dovranno essere accuratamente puliti e riposti nelle apposite custodie;
- aggiungere liquido disinfettante nella vaschetta di raccolta della condensa degli ottoni;
- per quanto riguarda la musica d'insieme, privilegiare le attività didattiche per ensemble e orchestra da camera;
- pulire/igienizzare gli strumenti musicali, qualora non di proprietà personale, ed i leggii dopo ogni prova.

## 9. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Per ogni edificio e ordine di scuola verrà nominato un referente Covid e relativo sostituto (rif. Allegato 9).

Verrà inoltre individuato un locale o area da destinare all'isolamento di casi sospetti; se alunni, a questi sarà consegnata una mascherina di tipo chirurgico. Nel locale sarà anche disponibile un materassino qualora fosse necessario far distendere la persona malata.

Vengono di seguito riportate le indicazioni operative contenute nel rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020, versione del 21/08/2020:

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale (**N.B.:** sebbene la figura del collaboratore scolastico si profili come deputata a tale compito di sorveglianza/assistenza, numerose variabili rendono difficoltosa l'esatta individuazione preventiva dell'addetto. Occorre infatti tenere in considerazione la condizione di salute della persona adibita a tale compito, la quale non deve rientrare nella categoria di lavoratore "fragile", il numero di collaboratori scolastici presenti in quel momento nell'edificio e la contemporanea eventuale necessità di sorveglianza e pulizia dei locali scolastici, il tempo di effettiva permanenza dell'alunno nella zona di isolamento, la necessità che il docente della classe si occupi degli alunni rimasti in aula, l'eventuale presenza di docenti non impegnati in lezioni, ecc. Sarà quindi il referente Covid dell'edificio o il suo sostituto a valutare di volta in volta, in un clima di fattiva collaborazione con il personale scolastico presente nell'edificio, chi possa effettivamente svolgere tale compito).
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

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

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

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

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

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

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

Nella situazione in cui la scuola sia a conoscenza di un alunno che ha manifestato sintomi compatibili con Covid-19, come ad esempio nel caso n. 1 sopra descritto, con riferimento all'obbligo da parte dei genitori di contattare il PLS o il MMG, si dispone che, in assenza di attestazione medica, al momento del ritorno dell'alunno a scuola il genitore presenti una autocertificazione in cui sotto la propria responsabilità dichiara di aver contattato il PLS o il MMG a seguito dei sintomi manifestati dal proprio figlio (*rif. Allegato 10*). Senza tale autorizzazione non sarà consentito il rientro dell'alunno.

Per tutti i gradi di scuola sarà inoltre utilizzato il modello di autocertificazione denominato **Allegato 10-bis**, che dovrà essere riconsegnato al momento del rientro a scuola quale giustificazione per assenze di qualsiasi durata. Solo per la scuola dell'infanzia tale autocertificazione dovrà essere presentata per le

assenze superiori ai tre giorni.

Qualora un alunno o un operatore scolastico, a seguito del percorso diagnostico-terapeutico attivato dal MMG, dovesse risultare SARS-CoV-2 positivo, e siano trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura scolastica, sarà effettuata una sanificazione straordinaria su prescrizione del Dipartimento di Prevenzione mediante la procedura indicata al punto 5 del presente protocollo.

## 10. GESTIONE SOGGETTI “FRAGILI”

Si premette che l’Istituto si avvale da tempo di un Medico Competente che effettua la sorveglianza sanitaria di cui al D. Lgs. 81/08.

A questo riguardo si informa che in questo periodo:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19, anche se non appartenente alla categoria dei lavoratori fragili, è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l’avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che ritenga di essere in condizioni di fragilità, anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria (per i particolari fare riferimento al paragrafo successivo).

### **Lavoratori “fragili”**

A seguito di quanto disposto dalla vigente normativa (D.L. n. 83 del 30/07/2020) per la tutela dei lavoratori cosiddetti “fragili”, prima dell’inizio dell’anno scolastico sarà inviata a tutto il personale una circolare (*rif. Allegato 11*) nella quale si chiederà di comunicare al Medico Competente dell’Istituto se si è portatori di patologie che potrebbero rendere ipersuscettibili al Covid-19.

Nella circolare stessa saranno elencate le patologie in base alle quali è possibile sostenere che il lavoratore sia da considerare “fragile”.

Qualora il lavoratore ritenga di rientrare in tale condizione, potrà inviare via mail al medico competente dell’Istituto un certificato redatto dal proprio medico curante contenente l’elenco delle patologie da cui è affetto.

Nei casi riscontrati di fragilità, potrà quindi essere effettuata dal lavoratore visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. del D.lgs. 81/08 (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia dichiarata, presso lo studio del Medico Competente.

Nel rispetto della privacy, il medico competente valuterà l'attivazione delle misure necessarie per la tutela della salute del lavoratore.

Per il personale di segreteria è possibile il ricorso allo "smart working" fino al 31 dicembre 2020.

### **Tutela lavoratrici madri**

Si presterà particolare attenzione alla valutazione del rischio biologico per le lavoratrici madri, così come già indicato nell'apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto.

La dipendente che dovesse trovarsi in tale condizione è invitata a comunicarlo immediatamente alla Dirigenza Scolastica per l'attivazione delle necessarie misure di tutela.

### **Alunni "fragili"**

Nel Protocollo d'Intesa del Ministero dell'Istruzione del 6 agosto 2020, al punto 8, si precisa quanto segue: "Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata" da certificazione medica.

Il riferimento non è soltanto a condizioni collegate a certificazioni Legge 5 febbraio 1992, n. 104, bensì anche ad altre condizioni quali, ad esempio, quella degli allievi allergici alle sostanze a base alcolica o alle diluizioni di ipoclorito di sodio, indicate per la pulizia e la disinfezione degli ambienti.

Pertanto, sarà inviata a tutti i genitori una informativa (rif. **Allegato 12**) nella quale saranno invitati a segnalare alla scuola la sussistenza di particolari condizioni di rischio per il/la proprio/a figlio/a, da ricondursi alla pandemia da Covid-19 ed alle relative misure di contrasto comunemente adottate,

La segnalazione dovrà avvenire tramite un modulo (rif. **Allegato 13**) che sarà inviato insieme all'informativa; tale modulo, corredato di certificazione del medico curante/pediatra, dovrà essere inoltrato alla scuola tramite PEC con oggetto: "RISERVATO nome cognome alunno".

## 11. GESTIONE EMERGENZE

Considerando per semplicità i quattro ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio, il terremoto e l'evacuazione, si dispone quanto segue:

### Primo soccorso

- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato dovrà indossare, oltre alla mascherina chirurgica, guanti in nitrile/vinile monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore saranno utilizzati sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (termometro a infrarossi)

Come indicato nella Circolare del Ministero della Salute n. 0019334 del 05/06/2020, per il soccorritore è raccomandato in questo periodo pandemico:

- verifica dello stato di coscienza e respiro senza avvicinarsi al volto della vittima;
- **allerta precoce del sistema di emergenza (112/118);**
- esecuzione delle sole compressioni toraciche (adeguata profondità e frequenza permettendo la riespansione del torace dopo ogni compressione) senza la ventilazione, coprendo naso e bocca della vittima con una mascherina o un indumento;
- in caso di soccorritore occasionale seguire le indicazioni dell'operatore 112/118 (T-RCP);
- se disponibile far reperire un DAE ed utilizzarlo come indicato durante il corso o farsi guidare dall'operatore 112/118 nell'utilizzo;
- nel caso di paziente pediatrico, possibilità da parte del personale addestrato ed in grado di farlo, di rendersi disponibili ad eseguire di eseguire le manovre RCP complete di ventilazioni.

### Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, attualmente previsto per il 15/10/2020, potranno essere effettuati regolarmente i controlli periodici dei presidi antincendio a carico delle ditte specializzate. Gli addetti accederanno all'Istituto, previo appuntamento, e secondo le modalità già ampiamente esplicitate nel presente protocollo.

### Terremoto

La disposizione dei banchi con una distanza "verticale" (tra il banco davanti e quello dietro) di 70 cm consente lo svolgimento di esercitazioni mensili di autoprotezione in cui gli alunni saranno invitati dall'insegnante, in qualsiasi momento dell'ora di lezione e senza preavviso, ad andare sotto al banco. Una volta usciti da sotto al banco, sempre su comando dell'insegnante, gli alunni non dovranno comunque



mettersi in fila e uscire dall'aula, ma rimarranno al loro posto.

### **Evacuazione**

Fino al termine dello stato di emergenza, previsto per il 15/10/2020, si prevede di non effettuare prove di esodo contemporanee per tutte le classi.

Il docente coordinatore di classe comunque, oltre ad informare gli studenti sulle regole previste nel presente protocollo (ad eccezione dei comportamenti da tenere in laboratorio e palestra, dove gli studenti sono equiparati a lavoratori; in questo caso è previsto l'intervento dell'insegnante della materia, così come indicato nel successivo punto 12), provvederà la necessaria formazione ed addestramento in merito alle procedure da seguire in caso di evacuazione (segnale di esodo, norme di comportamento da seguire durante l'evacuazione, punto di raccolta, procedure per la verifica delle presenze, ecc.). Condurrà quindi la classe lungo il percorso che dovrà essere seguito in caso di emergenza che richieda lo sfollamento dell'edificio fino al punto di raccolta. Gli alunni, che indosseranno la mascherina, dovranno seguire l'insegnante in maniera ordinata e rimanendo distanziati di almeno 1 metro.

Tale addestramento, fondamentale per tutte le classi ma in particolare per le classi prime, non dovrà avvenire in concomitanza con altre classi per evitare assembramenti.

Nel caso si renda necessario evacuare la sede scolastica per una emergenza reale, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

In tutti gli edifici saranno regolarmente affissi gli organigrammi per la gestione delle emergenze, così come previsti nel Piano di Emergenza dell'Istituto, con i nominativi degli addetti antincendio e primo soccorso. In merito a questi si precisa che, con riferimento all'attuale situazione, il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente.

## **12. INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

Al presente Protocollo sarà data ampia diffusione mediante la pubblicazione nell'Albo on line dell'Istituto. Il Regolamento d'Istituto sarà integrato con le norme contenute nel presente protocollo e portato a conoscenza di tutto il personale scolastico.

In tutti gli edifici dell'Istituto sarà inoltre affissa adeguata segnaletica verticale ed orizzontale secondo i criteri riportati nell'**Allegato 8** del presente protocollo. Tutto il personale scolastico, gli alunni, i visitatori, i fornitori, gli addetti alla manutenzione inviati dall'Ente proprietario, ecc. sono tenuti al rispetto di tali informative.

In aggiunta a questo, l'Istituto ha previsto l'informazione-formazione riportata nella pagina seguente.

Categoria	Informazione	Formazione	
		Contenuto	Incaricato
<b>Personale ATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consegna di un estratto del presente protocollo (rif. <b>Allegato 14</b>) con firma per presa visione</li> <li>- Informativa sull'utilizzo dei prodotti per le pulizie (allegata al Registro Pulizie)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto"</li> <li>▪ obiettivi generali, regole, indicazioni e modalità operative per la specifica categoria tratte dal Protocollo</li> <li>▪ caratteristiche dei DPI e modalità operative per il loro utilizzo;</li> <li>▪ focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori fragili;</li> <li>▪ focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;</li> <li>▪ ruolo e funzioni del referente Covid</li> </ul>	<b>RSPP</b> (almeno 1 ora con rilascio attestato)
<b>Personale docente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consegna di un estratto del presente protocollo (rif. <b>Allegato 14</b>) con firma per presa visione</li> <li>- In occasione delle riunioni collegiali</li> </ul>	(In aggiunta ai contenuti già esplicitati per il personale ATA): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi</li> </ul>	<b>RSPP</b> (almeno 1 ora con rilascio attestato)
<b>Alunni (scuola secondaria I grado)</b>	- Consegna del Patto di Corresponsabilità Educativa integrato con le norme descritte nel presente protocollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo</li> <li>▪ gestione delle emergenze (rif. punto 10 "Evacuazione")</li> </ul>	<b>Coordinatore di classe</b> (1 ora con annotazione sul registro di classe)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo con riferimento a laboratori e palestre</li> </ul>	<b>Insegnante della materia</b> (1 ora annotazione sul registro di classe)
<b>Famiglie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consegna dell'informativa di cui all'<b>Allegato 15</b></li> <li>- Consegna del Patto di Corresponsabilità Educativa integrato con le norme descritte nel presente protocollo</li> </ul>	<b>NON NECESSARIA</b>	
<b>Personale esterno (visitatori, fornitori, ecc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consegna dell'informativa di cui all'<b>Allegato 16</b></li> </ul>	<b>NON NECESSARIA</b>	

Si evidenzia che, qualora si debba ricorrere alla nomina di **supplenti temporanei**, a questi sarà inviata tempestivamente via mail la seguente documentazione riferita al presente protocollo:

- autocertificazione di cui all'**Allegato 1**;
- circolare "Lavoratori fragili" (*rif. Allegato 11*)
- estratto del protocollo (*rif. Allegato 14*)

**13. ELENCO ALLEGATI**

N° allegato	Contenuto
<b>1</b>	Autocertificazione personale scolastico
<b>2</b>	Autocertificazione personale esterno
<b>3</b>	Registro accessi visitatori
<b>4</b>	Registro pulizie
<b>5</b>	Estratto Manuale INAIL – Schede pulizie
<b>6</b>	Registro consegna DPI
<b>7</b>	Coordinamento ditta refezione scolastica
<b>8</b>	Dislocazione segnaletica
<b>9</b>	Nomina Referenti Covid e sostituti
<b>10</b>	Autocertificazione avvenuto contatto PLS/MMG
<b>10-bis</b>	Autocertificazione per giustificazione assenze
<b>11</b>	Circolare lavoratori fragili
<b>12</b>	Informativa alunni fragili
<b>13</b>	Comunicazione alunno fragile
<b>14</b>	Estratto protocollo per personale scolastico
<b>15</b>	Estratto protocollo per famiglie/alunni
<b>16</b>	Informativa per personale esterno (visitatori, fornitori, manutentori, ecc.)

**14. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE**

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte il Dirigente Scolastico valuterà la costituzione di una commissione con il coinvolgimento, oltre alle figure della sicurezza (RSPP, MC, RLS e RSU d'istituto) di almeno un genitore. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico.

<b>SEZIONE SPECIFICA</b>
--------------------------

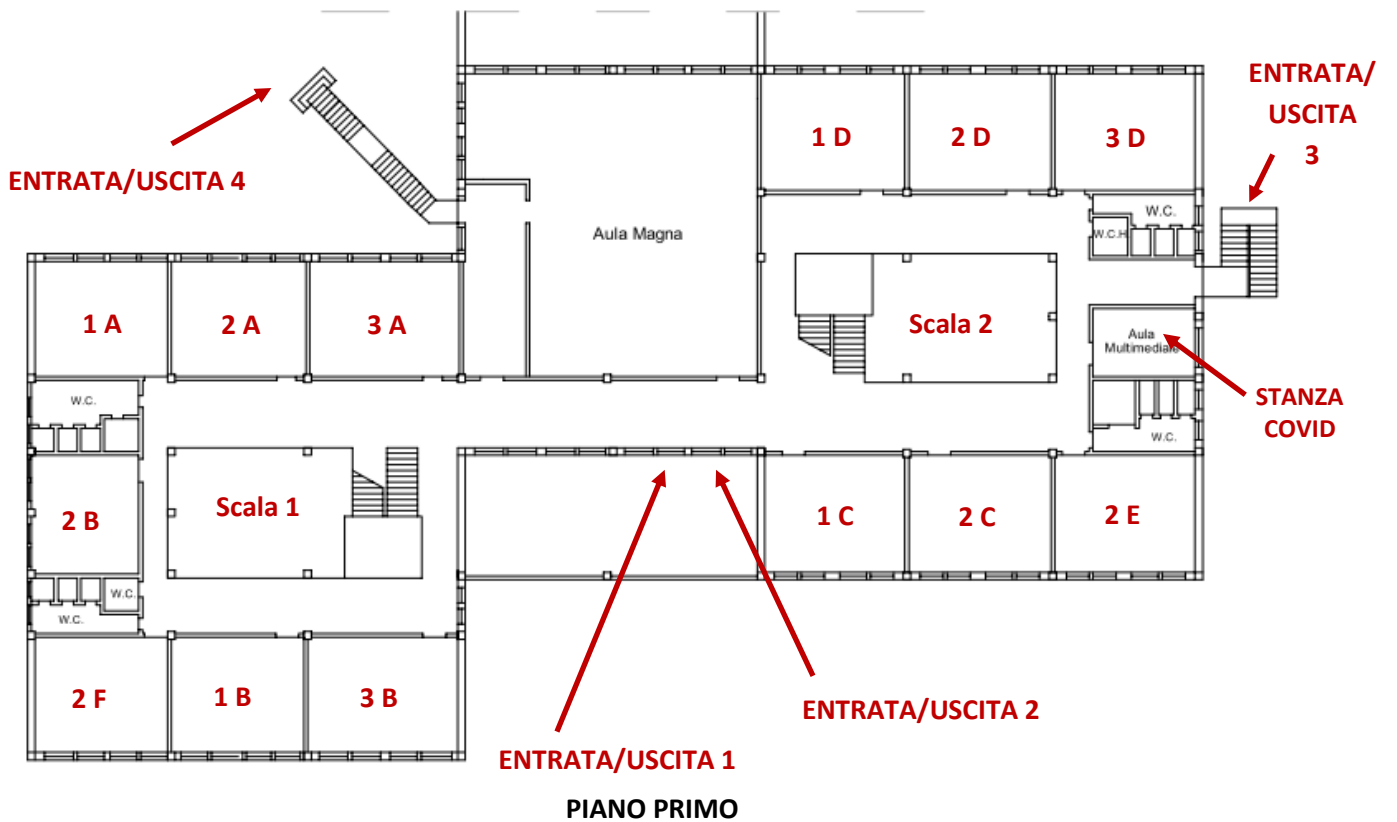
In questa sezione vengono descritte, anche mediante la rappresentazione grafica, le condizioni di esercizio (orari di ingresso/uscita, accessi all'edificio, ubicazione stanza Covid) e altre eventuali particolarità organizzative proprie di ciascun edificio scolastico.

La presente sezione sarà quindi inclusa per intero negli estratti del protocollo predisposti per il personale scolastico (*rif. **Allegato 14***) e famiglie/allievi (*rif. **Allegato 15***).

---

<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO “L. PIANCIANI” – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:36	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>3C</b> (piano terra) <b>1B - 2F - 3B</b> (salita al piano mediante la Scala 1)	
Entrata/Uscita 2	<b>1C - 2C - 2E</b> (salita al piano mediante la Scala 2)	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 3	<b>1D - 2D - 3D</b>	Utilizzo della scala di emergenza esterna (lato Via Visso)
Entrata/Uscita 4	<b>1A - 2A - 3A - 2B</b>	Utilizzo della scala di emergenza esterna (lato aula Magna)

Scuola Secondaria I grado "Pianciani" - Spoleto

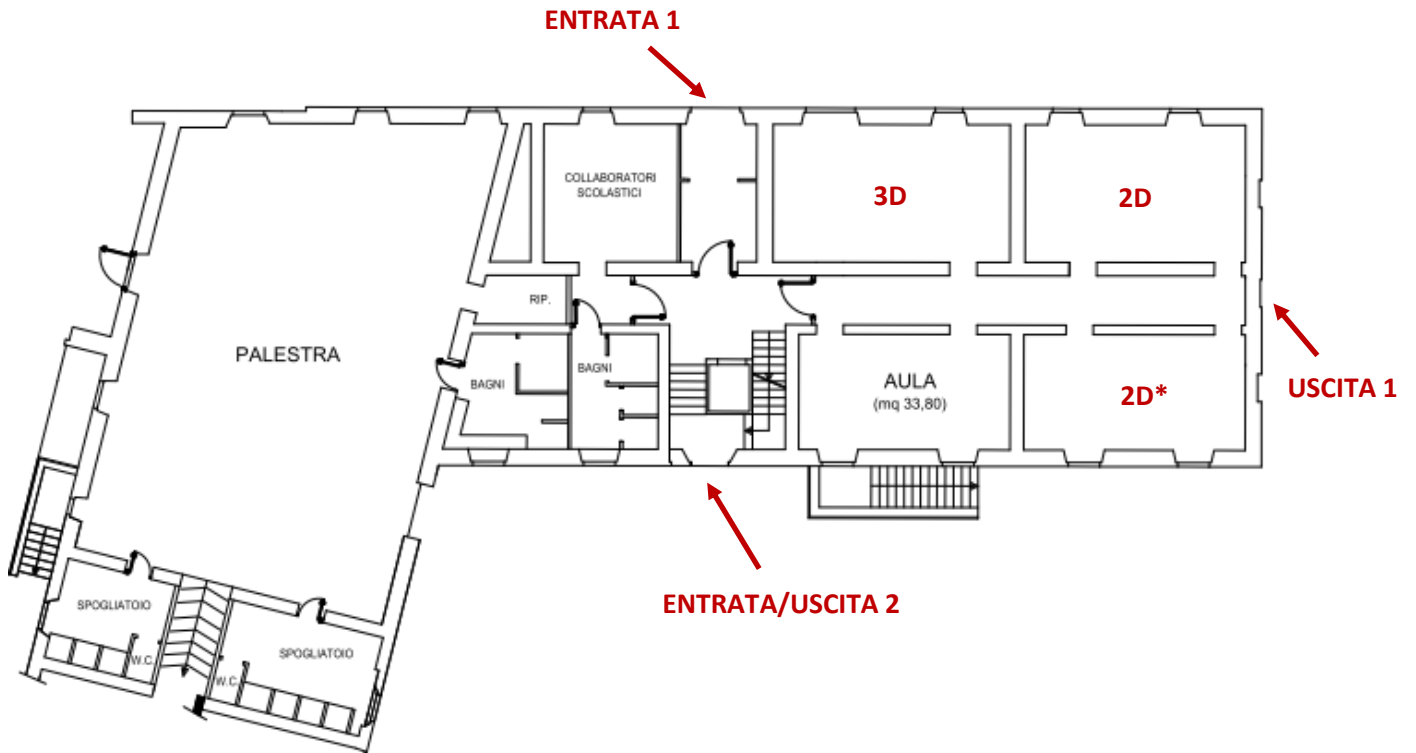


<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "A. MANZONI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:36	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata 1	<b>2D - 3D</b>	Ingresso/Uscita per personale interno/esterno
Uscita 1	<b>2D - 3D</b>	
Entrata/Uscita 2	<b>2B - 2C - 3B - 3C</b>	
Entrata/Uscita 3	<b>1C - 2A - 3A</b>	
Entrata/Uscita 4	<b>1A - 1B</b>	

N.B. Nella successiva planimetria risultano indicati con un asterisco le aule occupate dai secondi gruppi-classe delle classi divise per effetto del dimensionamento imposto dalla normativa anti-covid.

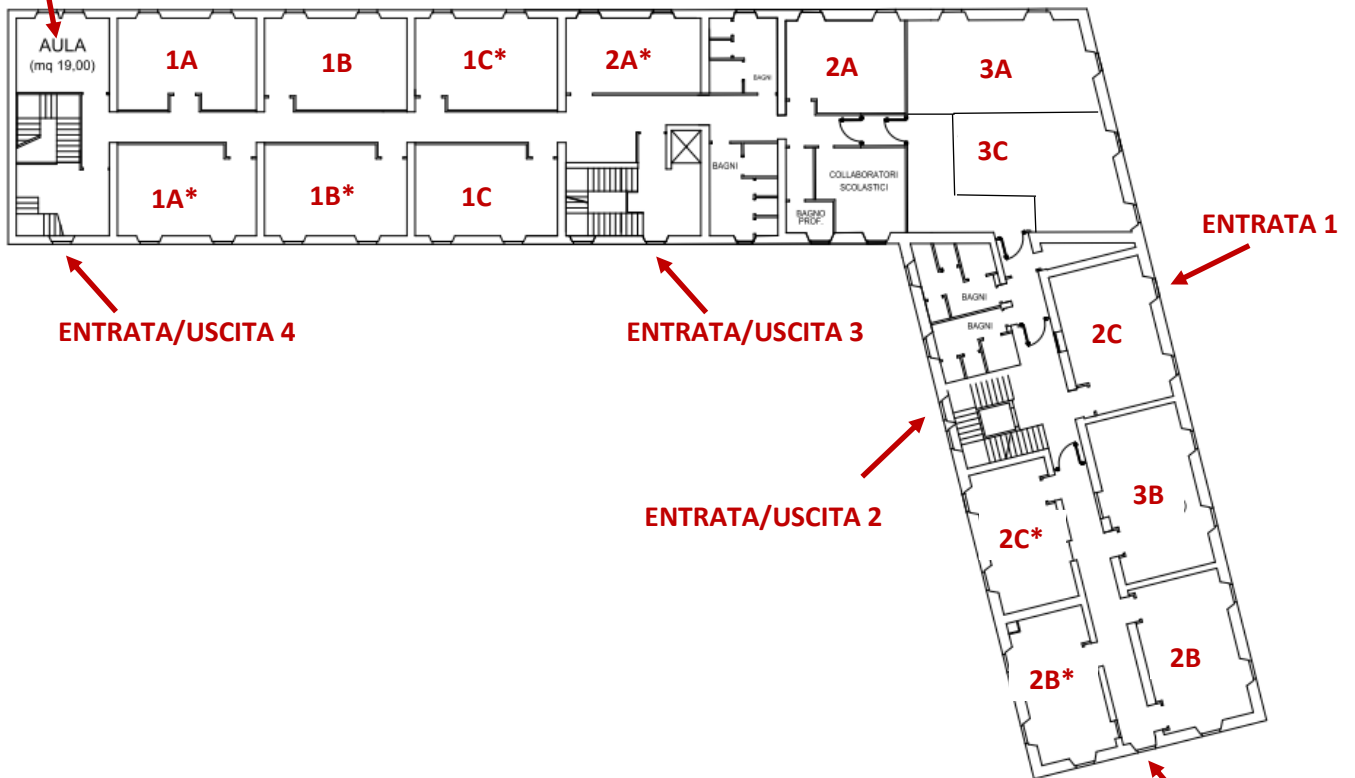


Scuola Secondaria I grado "Manzoni" - Spoleto



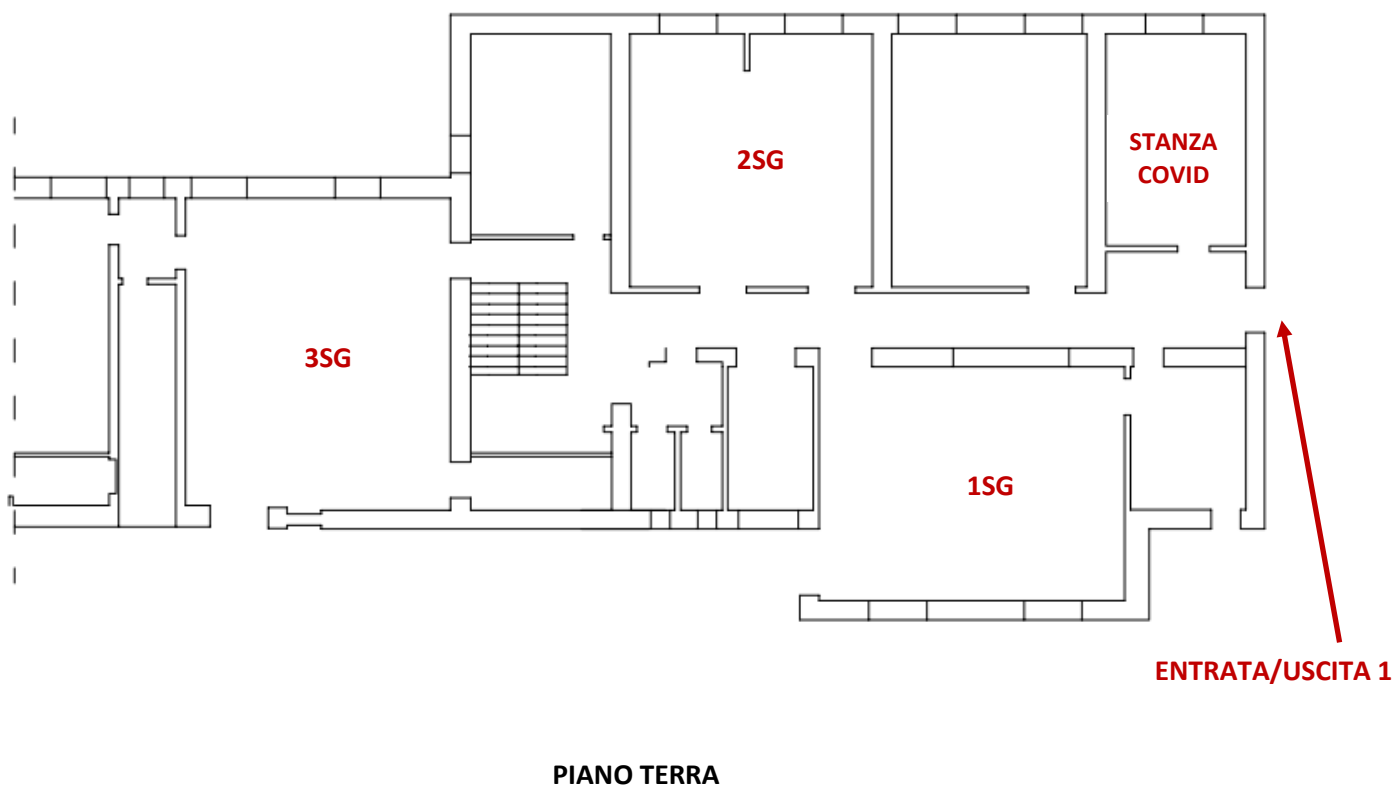
PIANO TERRA

STANZA COVID



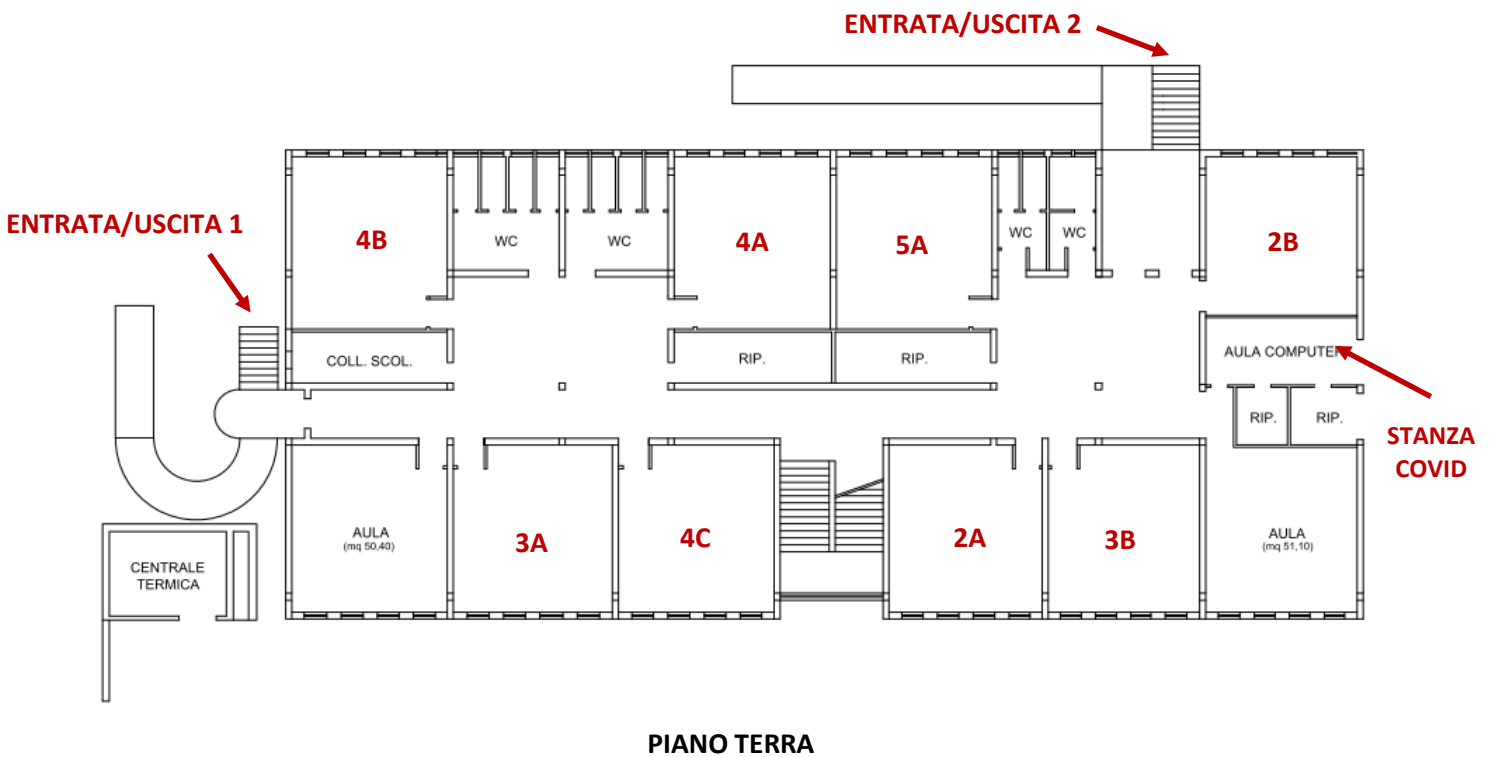
PIANO PRIMO

<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G. PASCOLI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 8:05	
Orario insegnanti in classe	8:05	
Orario inizio lezioni	8:10	
Orario fine lezioni/uscita	13:46	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>1SG - 2SG - 3SG</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno

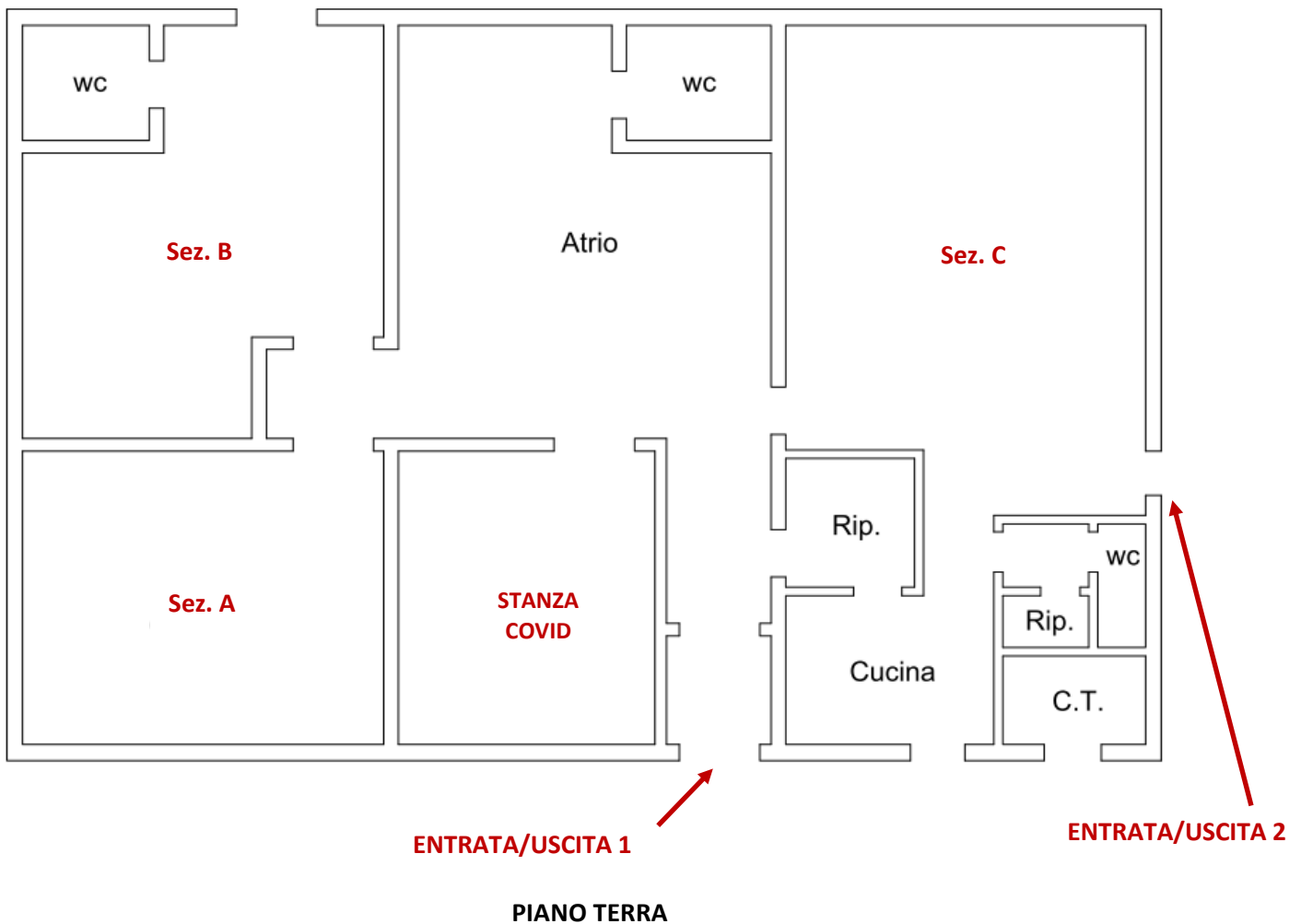


<b>SCUOLA PRIMARIA "SORDINI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:24	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>3A - 4A - 4B - 4C</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 2	<b>2A - 2B - 3B - 5A</b>	
Entrata 3	<b>1A - 1B - 5B</b>	
Uscita 3	<b>1A - 1B</b>	
Uscita 4	<b>5B</b>	L'uscita avviene non in concomitanza con le classi prime

Scuola Primaria "Sordini" - Spoleto



<b>SCUOLA INFANZIA “LE CORONE” VIA VISSO – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	8:00 – 9:20	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario uscita (senza mensa)	12:20 – 12:30	
Orario uscita (dopo mensa)	13:20 – 14:00	
Orario uscita	15:30 – 16:00	
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>Sez. A - Sez. B</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 2	<b>Sez. C</b>	



## INDICE

<b>Premessa</b>	<b>pag. 4</b>
<b>SEZIONE GENERALE</b>	<b>pag. 6</b>
<b>1. Corresponsabilità educativa</b>	<b>pag. 6</b>
<b>2. Modalità di ingresso/uscita</b>	<b>pag. 7</b>
<b>3. Regole da rispettare durante le attività a scuola</b>	<b>pag. 8</b>
- Personale scolastico	pag. 8
- Alunni	pag. 11
- Famiglie	pag. 12
- Personale esterno	pag. 13
<b>4. Scuola infanzia: particolarità organizzative</b>	<b>pag. 14</b>
<b>5. Pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature</b>	<b>pag. 16</b>
<b>6. Igiene personale e Dispositivi di Protezione Individuale</b>	<b>pag. 19</b>
<b>7. Gestione spazi scolastici</b>	<b>pag. 23</b>
- Aule didattiche	pag. 23
- Atri, aula magna, aula docenti, servizi igienici	pag. 23
- Laboratori	pag. 24
- Palestre	pag. 24
- Aree distributori automatici	pag. 25
- Spazi esterni di pertinenza dell'Istituto	pag. 25
<b>8. Modalità svolgimento attività particolari</b>	<b>pag. 26</b>
- Ricreazione	pag. 26
- Educazione musicale ed insegnamento di strumento musicale	pag. 26
<b>9. Gestione di una persona sintomatica all'interno dell'Istituto</b>	<b>pag. 28</b>
<b>10. Gestione soggetti "fragili"</b>	<b>pag. 30</b>
- Lavoratori "fragili"	pag. 30
- Tutela lavoratrici madri	pag. 31
- Alunni "fragili"	pag. 31
<b>11. Gestione emergenze</b>	<b>pag. 32</b>
- Primo soccorso	pag. 32
- Antincendio	pag. 32
- Terremoto	pag. 32
- Evacuazione	pag. 33

12. Informazione e Formazione \_\_\_\_\_ pag. 33

13. Elenco allegati \_\_\_\_\_ pag. 36

14. Costituzione di una commissione \_\_\_\_\_ pag. 36

**SEZIONE SPECIFICA** \_\_\_\_\_ pag. 37

- Scuola secondaria di I grado "L. Pianciani" \_\_\_\_\_ pag. 38

- Scuola secondaria di I grado "A. Manzoni" \_\_\_\_\_ pag. 40

- Scuola secondaria di I grado "G. Pascoli" \_\_\_\_\_ pag. 42

- Scuola primaria "G. Sordini" \_\_\_\_\_ pag. 43

- Scuola infanzia "Le Corone" \_\_\_\_\_ pag. 45

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo  
"Spoleto 2"

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/\_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

in qualità di:  Docente  ATA

consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 46 del DPR 445/200 per le ipotesi di falsità  
in atti e dichiarazioni mendaci,

### **DICHIARA**

- di aver preso visione, letto e compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali di seguito allegata;
- di essere stato informato e di avere ben compreso gli obblighi e le prescrizioni per il contenimento del contagio da Covid-19;
- di essere a conoscenza e osservare i seguenti obblighi/divieti:
  1. obbligo di rilevare autonomamente la propria temperatura corporea, di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° C o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
  2. divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5° C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
  3. obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
  4. obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.



Il sottoscritto è inoltre consapevole che l'ingresso nell'Istituto di lavoratori già risultati positivi all'infezione da Covid-19 è subordinato alla certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, la quale dovrà essere fornita al Dirigente Scolastico.

Luogo, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del dichiarante  
(per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 e successive modificazioni, le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

**Con la firma in calce il sottoscritto si impegna ad osservare i punti 1, 2, 3 e 4 della presente autocertificazione per tutta la durata del proprio servizio con riferimento all'anno scolastico in corso; è consapevole inoltre che, per tutto il periodo sopra menzionato, il solo accesso ai locali scolastici rappresenta esplicita dichiarazione di assenza delle condizioni ostative di cui ai punti 1 e 2. È consapevole inoltre del diritto/dovere di informare il Medico Competente qualora ritenga di rientrare nelle condizioni di lavoratore "fragile" anche nel caso in cui tali condizioni sopravvengano durante l'anno scolastico.**

Luogo, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del dichiarante  
(per esteso e leggibile)

## **INFORMATIVA**

### **ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (REGOLAMENTO UE 2016/679)**

Gentile interessato, secondo la normativa indicata, i nostri trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 e successivi del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

- 1.** I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:
  - I dati personali, anche relativi allo stato di salute, nei limiti consentiti dalla legge, saranno trattati esclusivamente per la finalità di prevenzione del contagio da SARS CoV 2 (cd. Covid-19) e di contenimento della sua diffusione, in esecuzione e nel rispetto del quadro normativo vigente, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica e formativa dell'Istituto scolastico e di tutelare la salute della comunità scolastica, anche in adempimento della normativa relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
  - Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire l'accesso e la permanenza nei locali e negli uffici dell'Istituto scolastico. Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non consente l'accesso ai locali e agli uffici dell'Istituto Scolastico.
  - I dati personali non verranno in alcun modo diffusi o comunicati a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta delle competenti Autorità sanitarie per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di uno studente o un dipendente risultato positivo al Covid-19).
  
- 2.** Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che automatizzate.
  
- 3.** I dati potranno essere comunicati alle Autorità sanitarie e giudiziarie.
  
- 4.** I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario alla finalità sopra indicata, per la quale sono stati raccolti o trattati, previsto dall'attuale normativa. Salvo che la legge preveda periodi di conservazione più ampi, i dati personali verranno conservati sino al termine dell'emergenza Covid-19. In caso di misurazione della temperatura corporea di coloro che accedono ai locali e agli uffici della Scuola, si specifica che l'Istituto scolastico provvede alla rilevazione della temperatura corporea, ma senza registrazione e conservazione del dato. L'Istituto scolastico potrebbe procedere a registrare il dato relativo alla temperatura corporea e alla sua conservazione al fine di dover documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso o la permanenza nei locali e negli uffici della Scuola, secondo la normativa vigente.
  
- 5.** Il Titolare del trattamento è: ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2" con sede legale in via Arpago Ricci n.8, 06049 Spoleto (PG), Tel. 0743-48213, E-mail: [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it), PEC: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it), nella persona del suo legale rappresentante Dott. Mario Lucidi; DPO: Avv. Carlo Prepi - E-mail: [privacy@sigmainformaticasrl.it](mailto:privacy@sigmainformaticasrl.it).
  
- 6.** L'interessato ha diritto di presentare reclamo avverso il trattamento dei propri dati personali all'Autorità Garante per la Privacy con sede in Roma.

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

Il quale accede nell'edificio scolastico in qualità di: \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 46 del DPR 445/200 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

- di aver preso visione, letto e compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali di seguito allegata;
- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto a conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del dichiarante  
(per esteso e leggibile)

Orario ingresso	Orario Uscita

## **INFORMATIVA**

### **ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (REGOLAMENTO UE 2016/679)**

Gentile interessato, secondo la normativa indicata, i nostri trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 e successivi del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

- 1.** I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:
  - I dati personali, anche relativi allo stato di salute, nei limiti consentiti dalla legge, saranno trattati esclusivamente per la finalità di prevenzione del contagio da SARS CoV 2 (cd. Covid-19) e di contenimento della sua diffusione, in esecuzione e nel rispetto del quadro normativo vigente, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica e formativa dell'Istituto scolastico e di tutelare la salute della comunità scolastica, anche in adempimento della normativa relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
  - Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire l'accesso e la permanenza nei locali e negli uffici dell'Istituto scolastico. Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non consente l'accesso ai locali e agli uffici dell'Istituto Scolastico.
  - I dati personali non verranno in alcun modo diffusi o comunicati a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta delle competenti Autorità sanitarie per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di uno studente o un dipendente risultato positivo al Covid-19).
  
- 2.** Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che automatizzate.
  
- 3.** I dati potranno essere comunicati alle Autorità sanitarie e giudiziarie.
  
- 4.** I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario alla finalità sopra indicata, per la quale sono stati raccolti o trattati, previsto dall'attuale normativa. Salvo che la legge preveda periodi di conservazione più ampi, i dati personali verranno conservati sino al termine dell'emergenza Covid-19. In caso di misurazione della temperatura corporea di coloro che accedono ai locali e agli uffici della Scuola, si specifica che l'Istituto scolastico provvede alla rilevazione della temperatura corporea, ma senza registrazione e conservazione del dato. L'Istituto scolastico potrebbe procedere a registrare il dato relativo alla temperatura corporea e alla sua conservazione al fine di dover documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso o la permanenza nei locali e negli uffici della Scuola, secondo la normativa vigente.
  
- 5.** Il Titolare del trattamento è: ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2" con sede legale in via Arpago Ricci n.8, 06049 Spoleto (PG), Tel. 0743-48213, E-mail: [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it), PEC: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it), nella persona del suo legale rappresentante Dott. Mario Lucidi; DPO: Avv. Carlo Prepi - E-mail: [privacy@sigmainformaticasrl.it](mailto:privacy@sigmainformaticasrl.it).
  
- 6.** L'interessato ha diritto di presentare reclamo avverso il trattamento dei propri dati personali all'Autorità Garante per la Privacy con sede in Roma.



# ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic844001@istruzione.it](mailto:pgic844001@istruzione.it); pec: [pgic844001@pec.istruzione.it](mailto:pgic844001@pec.istruzione.it)

## REGISTRO PRESENZE

(FAMIGLIE – FORNITORI – RAPPRESENTANTI EE.LL. – DITTE – ecc...)

a.s. 2020 – 2021

Plesso di \_\_\_\_\_

Periodo: 01/09/2020 – 30/09/2020







# ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it); pec: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it)

## REGISTRO PULIZIE

a.s. 2020 – 2021

Edificio	Piano	Zona

**Periodo: 01/09/2020 – 30/09/2020**











AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni mono uso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,..	Panni mono uso o riutilizzabili	x	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Lavaggio lavagne o LIM	Panni monouso o riutilizzabili	x			x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni.	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule.	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti <sup>4</sup>	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

<sup>4</sup> Se necessario o con l'utilizzo di prodotti adeguati al tipo di materiale

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		x	x			
Disincrostazione dei sanitari	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		Disincrostante	x			
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto			x			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	x	x				x
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno		x			x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con materiale organico	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			



UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Spolveratura delle superfici e degli arredi.	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,...	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	x	x		x		
Pulizia e disinfezione tastiera, mouse, telefono, stampante e fotocopiatrice	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	x	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x					
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Aspirazione/ battitura tappeti	Aspirapolvere, battitappeto	x				x	
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti <sup>5</sup>	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

<sup>5</sup> Se necessario o con l'utilizzo di prodotti adeguati al tipo di materiale

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Scopatura dei pavimenti degli spogliatoi e della palestra	Mop per spolverare, scopa			x			
Pulizia di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici) di palestra e spogliatoi	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop distinti per area	x		x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Pulizia tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop	x		x			
Disinfezione tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop		x		Settimanale o dopo uso per evento		
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		x	x			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, piatti doccia, rubinetti, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		x	x			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto	x					

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia con panni umidi delle attrezzature della palestra.	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x		x			
Disinfezione attrezzature della palestra (quadro svedese, pertica, reti, palloni, materassini, materasso, cavallo, cavallina per ginnastica, coni, cerchi, pedane, parallele, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, scala		x		x		
Pulizia e disinfezione di interruttori elettrici, maniglie, ringhiere, corrimano o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,..).	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	Panni monouso o riutilizzabili	x			x		
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia tabellone segnapunti	Panni monouso o riutilizzabili	x					x
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	x	x		x		
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x

PALESTRE E SPOGLIATOI	Materiale	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Manutenzione dei pavimenti in legno, linoleum, ceramica, ecc	Panno o mop	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

AREE ESTERNE	MATERIALE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE	DISINFETTANTE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Eliminare i rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi di sigaretta e rifiuti grossolani in genere dai piazzali, dai viali, dai passaggi, dalle scale e dalle zone di rimessaggio	Scope, rastrelli, soffiatore o aspiratore foglie, tritafoglie (ove possibile)				x		
Pulizia e disinfezione di cancelli, ringhiere, maniglie, corrimani, interruttori, rubinetti, carrelli, tubi	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Pulizia dei pavimenti e gradini	Scopa, se il materiale lo consente, panno o mop						
Rimozione eventuali macchie d'olio da automezzi	Segatura, sgrassatore					A necessità	
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici e degli arredi esterni (panche, panchine)	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Ripristino pavimentazione	Materiale di ripristino					x	
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	x	x		x		
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti da eventuali coperture	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e disinfezione giochi per bambini	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e disinfezione attrezzi ginnici esterni di uso comune	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			

AREE ESTERNE	MATERIALE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE	DISINFETTANTE
Pulizia attrezzi ginnici che non prevedono soventi contatti (canestro, ostacoli, pali o sostegni reti)	Panni monouso o riutilizzabili Scala		x		x		
Taglio siepi, fronde alberi, erba, ecc.	Attrezzatura da giardinaggio					x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante				x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Secchio con sistema Mop		x	In caso di necessità			

CORRIDOI E SPAZI COMUNI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti, delle scale	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie e appendiabiti nei corridoi in portineria, in sala professori	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e sanificazione vetri portineria	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e disinfezione interna ed esterna armadietti per il materiale o armadietti ad uso personale da parte di studenti o docenti	Panni monouso o riutilizzabili	x	x			x	
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, ringhiere, appendiabiti, estintori, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Pulizia bacheca e targhe	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	



CORRIDOI E SPAZI COMUNI	Materiale	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti <sup>6</sup>	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante				x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

<sup>6</sup> Se necessario o con l'utilizzo di prodotti adeguati al tipo di materiale

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (Ipotizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi o suppellettili	Panni mono uso o riutilizzabili			x			
Aspirazione/ battitura tappeti	Aspirapolvere, battiscopa	X				x	
Spolveratura dei libri	Panno, spolverino					x	
Sanificazione a fondo di scrivanie, tavoli, sedie, contenitori, appendiabiti,...	Panni monouso o riutilizzabili	X	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (Ipotesizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Scopatura a secco o a umido dei pavimenti in base alla tipologia di rifiuto da togliere (trucioli di metallo, trucioli di legno, capelli, prodotti alimentari, sostanze chimiche, ecc.)	Scopa o mop In caso di liquidi, prima materiale assorbente quale carta, segatura ...			x dopo o durante l'uso			
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	x		x			
Disinfezione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x		x		
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature specifiche di ogni specifico laboratorio (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere lo sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto (mole, torni, frese, trapano, monitor, pH-metro, agitatore, forno, impastatrice, ...)	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x	x	x			
Disinfezione delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature di laboratorio che comportano il contatto con parti del corpo (forbici o macchinetta per parrucchiere, attrezzatura per estetista, aghi, telefoni, tastiere, mouse, tecnigrafi, microfoni, cuffie, strumenti musicali, leggit, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, scala		x	x			

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e sanificazione di tavoli, scrivanie, banconi, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,..).	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tessuti, coperture, lenzuola, camici	Lavatrice, scala	x	x	x			
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco (di tipo organico: residui di carne, grassi, pesce, residui amidacei, zuccheri, latte e da colonie di lieviti, batteri e muffe) o di tipo inorganico, rappresentato soprattutto da residui di calcare e dalla pietra di latte.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	x		x			
Disinfezione manuale dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili e porte	Panni monouso o riutilizzabili Secchi	x	x		x		
Sanificazione piani di lavoro e taglieri	Spazzola, carta monouso	x	x	x			
Sanificazione coltelli e utensili	Spazzola – vaschetta, carta monouso, panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Sanificazione macchine	Spazzola – vaschetta, carta monouso	x	x	x			
Sanificazione piastre girarrosto, forni, friggitrici	Secchio, carta monouso, panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Sanificazione lavandini	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, spazzola	x	x	x			
Sanificazione celle frigorifere	Panni monouso o riutilizzabili Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop utilizzati ad hoc	x	x		x		
Sanificazione armadi e ripiani per alimenti	Panni mono uso o riutilizzabili, spruzzatore, secchio	x	x		x		

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificatore per le vetrine alimenti	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, secchio	x	x	x			
Sanificazione posate e stoviglie	Paletta, panno Lavastoviglie	x		x			
Cappe di aspirazione e filtri	Panno o spazzole abrasive	x			x		
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere lo sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x	x	x			
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, ripiani, punti di appoggio, vassoi	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tovaglie (se non monouso)	Lavatrice, scala	x	x	2x			
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			



# ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it); pec: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it)

## REGISTRO CONSEGNA D.P.I.

a.s. 2020 – 2021

<i>TIPOLOGIA DPI</i>	<i>LAVORATORI DESTINATARI</i>	<i>FREQUENZA DI CONSEGNA</i>
Mascherina chirurgica tipo II	Tutto il personale scolastico	Settimanale
Mascherina filtrante FP2 senza valvola	Collaboratori scolastici	Settimanale
Visiera facciale UNI EN 166	Insegnanti infanzia – Insegnanti di sostegno Collaboratori scolastici	All'inizio dell'anno scolastico e poi all'occorrenza
Guanti in nitrile UNI EN 374	Collaboratori scolastici	Settimanale
Guanti in nitrile/vinile monouso	Insegnanti di sostegno	A disposizione all'occorrenza (non necessaria la firma di consegna)

**Periodo: 01/09/2020 – 31/12/2020**

PERSONALE DOCENTE - Nominativo: _____				
MESE	Mascherine chirurgiche di tipo II (n. 10) (tutto il personale docente, consegna settimanale)		Visiera facciale UNI EN 166 (n. 1) (all'inizio dell'anno e poi all'occorrenza solo per <i>docenti infanzia e di sostegno</i> )	
	<i>Data</i>	<i>Firma</i>	<i>Data</i>	<i>Firma</i>
SETTEMBRE				
OTTOBRE				
NOVEMBRE				
DICEMBRE				







# ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

**Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it); pec: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it)

## Al Comune di Spoleto

Alla Dott.ssa Dina Bugiantelli  
Direzione Servizi alla Persona  
[dina.bugiantelli@comune.spoleto.pg.it](mailto:dina.bugiantelli@comune.spoleto.pg.it)

e p.c. alla Sig.ra Carmen Foglia  
[carmen.foglia@comune.spoleto.pg.it](mailto:carmen.foglia@comune.spoleto.pg.it)

E p.c. alla **Ditta appaltatrice servizio mensa**  
**PAN PER FOCACCIA**  
[l.frascarelli@consorzioabn.it](mailto:l.frascarelli@consorzioabn.it)

## Oggetto: DUVRI Servizio di refezione scolastica

Ai fini della stesura del D.U.V.R.I. da parte dell'Ente committente il servizio mensa, anche in relazione alle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, si trasmette in allegato il Protocollo redatto dall'Istituto sulla base del "*Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza*", pubblicato il 6 agosto 2020 dal Ministro per dell'Istruzione.

Si rimane di in attesa di ricevere copia della seguente documentazione:

- Copia del protocollo della ditta appaltatrice il servizio mensa
- Elenco dei nominativi degli addetti al servizio di refezione scolastica suddivisi per plesso e relativa autocertificazione di assenza sintomi Covid-19 rilasciata nei tempi e nelle modalità previste dalla ditta appaltatrice

Si comunicano inoltre le seguenti indicazioni operative che dovranno essere integrate nel D.U.V.R.I.:

- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice del servizio mensa dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Art. 26, D.Lgs. 81/2008). I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.
- le attrezzature necessarie per la preparazione del cibo e gli impianti dovranno essere a norma e oggetto di regolare manutenzione, revisione e riparazione. Gli addetti della ditta appaltatrice si

impegnano a non eseguire alcun atto di modifica o manomissione. Eventuali anomalie o malfunzionamenti dovranno essere tempestivamente notificati alla committenza per i necessari interventi da parte di personale qualificato.

- i locali in cui verrà preparato il cibo dovranno essere provvisti di un estintore CO2 che in caso di necessità verrà utilizzato dagli addetti dell'impresa appaltatrice opportunamente formati.
  - le porte dei locali cucina (del tipo tagliafuoco) dovranno rimanere sempre chiuse per ridurre al minimo la propagazione di rischi all'interno della scuola.
  - l'accesso dei fornitori delle derrate all'area esterna della scuola sarà coordinato dagli addetti della cooperativa; tali fornitori non potranno accedere in locali diversi dalla cucina salvo eccezioni che dovranno essere gestite dal personale scolastico
- la velocità di accesso e percorrenza dei mezzi di trasporto nelle aree scolastiche dovrà essere limitata a 10 km/h ed entro i percorsi indicati come carrabili.

Viene inoltre prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- È vietato fumare
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dalla committenza
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate

### **GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Al suono dell'allarme il personale della ditta dovrà abbandonare immediatamente l'edificio, raggiungere il punto di raccolta insieme al personale scolastico e agli alunni ed attendere istruzioni.

Gli addetti della ditta fornitrice del servizio dovranno inoltre prendere preventivamente visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza (idranti, estintori, pulsanti per l'interruzione della fornitura di energia elettrica).






















I corridoi e le vie di fuga dovranno essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; saranno quindi sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

























In caso di percezione di un potenziale pericolo gli addetti della ditta appaltatrice dovranno avvertire immediatamente il personale della scuola.

Si prega di includere la presente comunicazione nel DUVRI in oggetto.










Rimanendo in attesa della documentazione richiesta, si inviano distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico  
**Mario Lucidi**

SEGNALETICA		
Locale	Materiali	Cartelli
ACCESSO EDIFICIO	Gel dispenser	     
ATRI – SPAZI COMUNI	Gel dispenser Cesto rifiuti	   
CORRIDOI	Gel dispenser (nei pressi postazione C.S.) e distributori automatici (se presenti)	     
AULE E LABORATORI	Gel dispenser	    

<b>Locale</b>	<b>Materiali</b>	<b>Cartelli</b>
<b>AULA MAGNA</b>	Gel dispenser	     
<b>SALA INSEGNANTI</b>	Gel dispenser	     
<b>SERVIZI IGIENICI</b>	Sapone liquido - Dispenser carta asciugamani – Cesto rifiuti	  
<b>SEGRETERIA</b>	Gel dispenser	    
<b>REFETTORIO</b>	Gel dispenser – Cesto rifiuti	   



<b>Locale</b>	<b>Materiali</b>	<b>Cartelli</b>
<b>PALESTRA</b>	Gel dispenser	   <p>SIETE PREGATI DI USARE IL GEL DISINFETTANTE</p> <p>MANTENERE LA DISTANZA DI ALMENO 2 METRI TRA UNA PERSONA E L'ALTRA</p>
<b>STANZA COVID</b>	Gel dispenser	     <p>SIETE PREGATI DI USARE IL GEL DISINFETTANTE</p> <p>PER L'INGRESSO È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA</p> <p>POSTAZIONE MISURAZIONE TEMPERATURA</p>
<b>LOCALE C.S.</b>	Cesto rifiuti	 <p>È OBBLIGATORIO L'UTILIZZO DEI GUANTI</p>



# ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

**Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it); pec: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it)

## Ai docenti in elenco

**Oggetto: Nomina referenti Covid e relativi sostituti**

**Visto** il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza", pubblicato il 6 agosto 2020 dal Ministro per dell'Istruzione;

**Visto** il Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai SARS-CoV- nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", pubblicato il 21 agosto 2020;

**Accertata** la disponibilità ad assumere l'incarico,

il Dirigente Scolastico nomina i seguenti referenti Covid-19 e relativi sostituti:

<i>Plesso</i>	<i>Referente</i>	<i>Sostituto</i>
Secondaria I gr. "Pianciani"	Lucidi Mario	Moretti Federica
Secondaria I gr. "Manzoni"	Bardaro Maria Luisa	Vassallo Pina
Secondaria I gr. "Pascoli"	Cassiani Elisabetta	Vittori Simona
Primaria "Sordini"	Caponio Rosanna	Pierotti Valeria
Infanzia "Le Corone"	Robusti Stefania	Capodicasa Naida

Si sottolinea che In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al Dipartimento di Prevenzione ASL competente territorialmente occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per agevolare tale attività di *contact tracing*, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi ed i 14 giorni successivi alla diagnosi;

- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Inoltre, qualora si verifici un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti, il referente scolastico per il COVID-19 dovrà comunicare tale evenienza al Dipartimento di Prevenzione della ASL competente per territorio.

Si fa presente, infine, che i referenti Covid-19 e relativi sostituti sono destinatari della formazione prevista dall'Istituto Superiore della Sanità in modalità FAD asincrona accessibile e fruibile nella piattaforma EDUISS nel periodo 28/08/2020-31/12/2020.

Il Dirigente Scolastico  
***Mario Lucidi***

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

In Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

genitore dell'Alunno \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 46 del DPR 445/200 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, a seguito dei sintomi manifestati dal proprio figlio/a in orario scolastico in data \_\_\_\_\_ con contestuale riconsegna alla famiglia,

### **DICHIARA**

- di aver contattato il Pediatra di libera Scelta/Medico di Medicina Generale in data \_\_\_\_\_ ottemperando a quanto previsto dal punto 2.1.1 delle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai SARA-CoV-nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" (Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 pubblicato il 21/08/2020).

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del dichiarante  
(per esteso e leggibile)

La seguente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV-2 ed è utilizzata come **GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA**.

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, genitore dell'Alunno/a \_\_\_\_\_ Classe/sezione \_\_\_\_\_

Scuola \_\_\_\_\_, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 46 del DPR 445/200 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

(barrare la scelta che interessa con X)

che il/la proprio/a figlio/a è stato **assente** dalle lezioni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (gg \_\_\_\_)  
**per malattia ma non ha presentato nessuno dei seguenti sintomi riconducibili a COVID-19.**

#### SINTOMI RICONDUCIBILI A COVID-19:

Febbre superiore a 37,5° C e/o

- tosse e rinite con difficoltà respiratoria;
- vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere);
- diarrea (tre o più scariche con feci liquide o semiliquide);
- perdita del gusto (in assenza di raffreddore);
- perdita dell'olfatto (in assenza di raffreddore).

che il/la proprio/a figlio/a è stato **assente** dalle lezioni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (gg \_\_\_\_)  
**per malattia** e che ha contattato il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale Dott. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ottemperando, in considerazione dei sintomi manifestati dal/dalla proprio/a figlio/a e riconducibili a Covid-19, a quanto previsto dal punto 2.1.2 delle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" (Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 pubblicato il 21/08/2020).

**[Nota:** qualora il medico di famiglia abbia prescritto l'esecuzione di tamponi, il rientro a scuola dovrà essere in ogni caso valutato e autorizzato dallo stesso medico di famiglia – Circ. Min. Salute n. 30847 del 24/09/2020]

che il/la proprio/a figlio/a è stato **assente** dalle lezioni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (gg \_\_\_\_)  
**per quarantena** disposta dal Dipartimento di Prevenzione della ASL a seguito di contatto stretto con un soggetto positivo al Covid.

che il/la proprio/a figlio/a è stato **assente** dalle lezioni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (gg \_\_\_\_)  
**per motivi familiari o personali.**

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile del genitore



# ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

**Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic844001@istruzione.it](mailto:pgic844001@istruzione.it); pec: [pgic844001@pec.istruzione.it](mailto:pgic844001@pec.istruzione.it)

**A tutto il personale scolastico**

## **Oggetto: Tutela lavoratori "fragili"**

In seguito a quanto disposto dalla normativa vigente (Decreto-legge n. 83 del 30 luglio 2020) per la tutela dei lavoratori "fragili", si chiede al lavoratore di comunicare al Medico Competente Dott. PETERINI MARCO (alla mail [petterinimarco@gmail.com](mailto:petterinimarco@gmail.com)), se si è portatori di patologie che rendono ipersuscettibile al Covid-19.

Riguardo alle malattie in base alle quali si può sostenere che un lavoratore è da considerarsi "fragile" ai fini della valutazione del rischio Covid-19, la Società Italiana di Medicina del Lavoro e l'Associazione Nazionale Medici del Lavoro e Competenti ritengono che, a parte lo stato di immunodepressione, le altre comorbilità non risultano compiutamente determinate ed hanno proposto di considerare per la sussistenza della condizione di "fragilità" altre malattie croniche, statisticamente associate ai casi mortali correlati alla malattia Covid-19 finora registrati, e precisamente:

- patologie oncologiche (tumori maligni) attive negli ultimi 5 anni
- patologie cardiache (ischemie e coronaropatie, ipertensione arteriosa grave scompensata, insufficienza cardiaca, gravi aritmie, portatori di dispositivi tipo pacemaker e defibrillatori)
- patologie broncopolmonari croniche (BPCO, asma grave, cuore polmonare cronico, enfisema, fibrosi, bronchiectasie, sarcoidosi, embolia polmonare);
- diabete mellito insulinodipendente (specie se scompensato)
- insufficienza renale cronica; insufficienza surrenale cronica
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie (aplasie midollari, gravi anemie); malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinale
- reumoartropatie sistemiche (artrite reumatoide, LES, collagenopatie e connettiviti sistemiche croniche)
- epatopatia cronica grave (cirrosi epatica)

**IL LAVORATORE POTRÀ INVIARE VIA MAIL UN CERTIFICATO REDATTO DAL PROPRIO MEDICO CURANTE CONTENENTE ELENCO DELLE PATOLOGIE DI CUI È AFFETTO (se non ha patologie degne di nota NON dovrà inviare alcuna comunicazione)**

NEL RISPETTO DELLA PRIVACY IL MEDICO COMPETENTE VALUTERÀ L'ATTIVAZIONE DELLE MISURE NECESSARIE PER LA TUTELA DELLA SALUTE DEL LAVORATORE.

Nei casi riscontrati di fragilità, potrà poi essere effettuata dal lavoratore visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c) del D.Lgs. 81/08 (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia dichiarata, presso lo studio medico del Dott. Petterini Marco.

IL MEDICO COMPETENTE RESTA A DISPOSIZIONE PER QUALSIASI CHIARIMENTO AL 349-2555724.

Il Dirigente Scolastico  
***Mario Lucidi***



# ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

**Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213  
Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it); pec: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it)

**Ai genitori/esercenti responsabilità genitoriale  
e pc. a tutto il personale scolastico**

**INFORMATIVA** - Ripresa delle attività didattiche a settembre 2020 - alunni fragili - segnalazioni eventuali patologie come previsto dal Protocollo di Sicurezza MI (anti-contagio Covid 19) del 06/08/2020

Gentili genitori,

al fine di programmare l'avvio del prossimo anno scolastico e di approntare quanto necessario in questa fase di emergenza sanitaria, si chiede di adottare misure idonee in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio ai sensi del Protocollo del 6 agosto 2020. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi al punto 8 del suindicato Protocollo MI, ove si precisa di segnalare eventuali patologie. Infatti tale punto recita nel suo ultimo capoverso *“Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di “soggetti fragili” esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell’infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l’obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata”*.

In particolare, rispetto ai rischi legati alla pandemia da Covid-19, nell'ambito di una generale riconsiderazione della sicurezza degli alunni, un'attenzione particolare va indirizzata a quelli più esposti, che potrebbero necessitare di protezioni maggiori.

Il riferimento non è soltanto a condizioni collegate a certificazioni Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Un esempio per tutti, di non immediata evidenza, quello degli allievi allergici alle sostanze a base alcolica o alle diluizioni di ipoclorito di sodio, indicate per la pulizia e la disinfezione degli ambienti. Pertanto, le SS.LL., in caso siano a conoscenza della sussistenza di particolari condizioni di rischio per il/la proprio/a figlio/a, da ricondursi alla pandemia da Covid-19 ed alle relative misure di contrasto comunemente adottate, sono invitate a segnalarle alla scuola tramite la modulistica allegata, corredata di certificazione del proprio medico curante /pediatra, esclusivamente all'indirizzo e-mail [pgic84400l@istruzione.it](mailto:pgic84400l@istruzione.it) oppure pec: [pgic84400l@pec.istruzione.it](mailto:pgic84400l@pec.istruzione.it) dell'Istituto Comprensivo "Spoleto 2".

Nell'oggetto dovrà essere apposta la seguente dicitura: **RISERVATO nome e cognome alunno**

Il Dirigente Scolastico  
**Mario Lucidi**



RISERVATO

Al Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I sottoscritti \_\_\_\_\_ (madre/tutore)

\_\_\_\_\_ (padre/tutore)

genitori dell'alunna/o \_\_\_\_\_

frequentante la classe: \_\_\_\_\_ anno scolastico 2020/2021 della scuola \_\_\_\_\_ di questa Istituzione Scolastica, segnalano, a tutela della salute del proprio figlio/a, come da **certificato del proprio medico curante/pediatra** allegato, la seguente patologia:

.....  
.....  
.....

Pertanto, vanno attivate le seguenti misure, così come da certificazione medica allegata:

.....  
.....  
.....

I sottoscritti si impegnano a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione. Per qualsiasi ulteriore informazione contattare il seguente numero telefonico \_\_\_\_\_

I sottoscritti autorizzano il trattamento dei dati personali comunicati con il presente modulo al fine della tutela della salute del proprio figlio/a ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR). I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'applicazione di tale Protocollo del Ministero dell'Istruzione del 6 agosto 2020.

Data

firma di entrambi i genitori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# **ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"**

**Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic844001@istruzione.it](mailto:pgic844001@istruzione.it); pec:[pgic844001@pec.istruzione.it](mailto:pgic844001@pec.istruzione.it)

---

**PROCEDURE PER IL RIENTRO A SCUOLA:**

**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE  
MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO  
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI  
AMBIENTI DI LAVORO**

**- ALLEGATO 14 -**

**ESTRATTO INFORMATIVO PER  
PERSONALE SCOLASTICO**

## **PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL PERSONALE SCOLASTICO**

### **1) Elementi comuni a tutto il personale:**

- Obbligo di rispettare tutte le disposizioni del Dirigente Scolastico quali:
  - **prendere visione dell'intero Protocollo pubblicato nel sito web dell'Istituto**
  - indossare sempre la mascherina chirurgica in entrata, in uscita, durante gli spostamenti e in tutte le situazioni in cui non è garantito distanziamento "statico" di almeno 1 metro;
  - lavaggio e disinfezione frequente delle mani, in particolare, al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico;
  - arieggiamento frequente dei locali;
  - evitare assembramenti (es. aule docenti, distributori automatici);
  - gettare fazzoletti usati ed eventuali mascherine nei contenitori per la raccolta dell'indifferenziato
  - limitare al minimo l'uso promiscuo di attrezzature;
  - utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti

Inoltre:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° C o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia;
- divieto di ingresso o permanenza nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5° C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- divieto di entrare nei locali scolastici se si sono avuti contatti con persone positive al COVID – 19 negli ultimi 14 giorni o si proviene da zone a rischio; tali condizioni devono essere dichiarate tempestivamente al Dirigente Scolastico o a un suo delegato.
- per il personale risultato già positivo all'infezione da COVID – 19, il rientro al lavoro avverrà previa presentazione dell'"Attestazione di nulla osta all'ingresso o al rientro in comunità" rilasciata dal Medico di Medicina Generale, così come previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 24/09/2020;
- obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.

## 2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che, nelle aule didattiche, la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata con adesivi, per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti, in particolare ogni volta che entrano in aula e prima di utilizzare materiali e attrezzature ad uso promiscuo;
- richiamare l'attenzione degli alunni sui corretti comportamenti (evitare di portare le mani agli occhi, bocca o naso, starnutire sulla piega del gomito) e sulla cartellonistica anti-Covid presente nei plessi;
- igienizzare le mani prima di utilizzare materiali ed attrezzature ad uso promiscuo;
- igienizzare, in particolare, le mani prima della distribuzione di materiale vario agli alunni (es. schede di lavoro, testi delle verifiche scritte, ecc.) e dopo averlo ricevuto dagli stessi;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica delle sezioni durante le attività;
- aerare frequentemente l'aula lasciando aperte le finestre il più possibile, compatibilmente con le condizioni climatiche, e comunque non meno di 5 minuti ogni ora. In quest'ultimo caso, all'apertura delle finestre dovrà essere mantenuta chiusa la porta dell'aula per evitare la diffusione dell'aria viziata all'interno dell'edificio.

## 3) Personale amministrativo:

- gestire l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza;
- favorire, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza;
- controllare che, da parte dell'utenza, vengano rispettati il distanziamento previsto e l'uso della mascherina;
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni
- disinfettare l'apparecchio telefonico dopo ogni utilizzo e comunque sempre prima dell'eventuale passaggio ad altra persona.

## 4) Personale ausiliario:

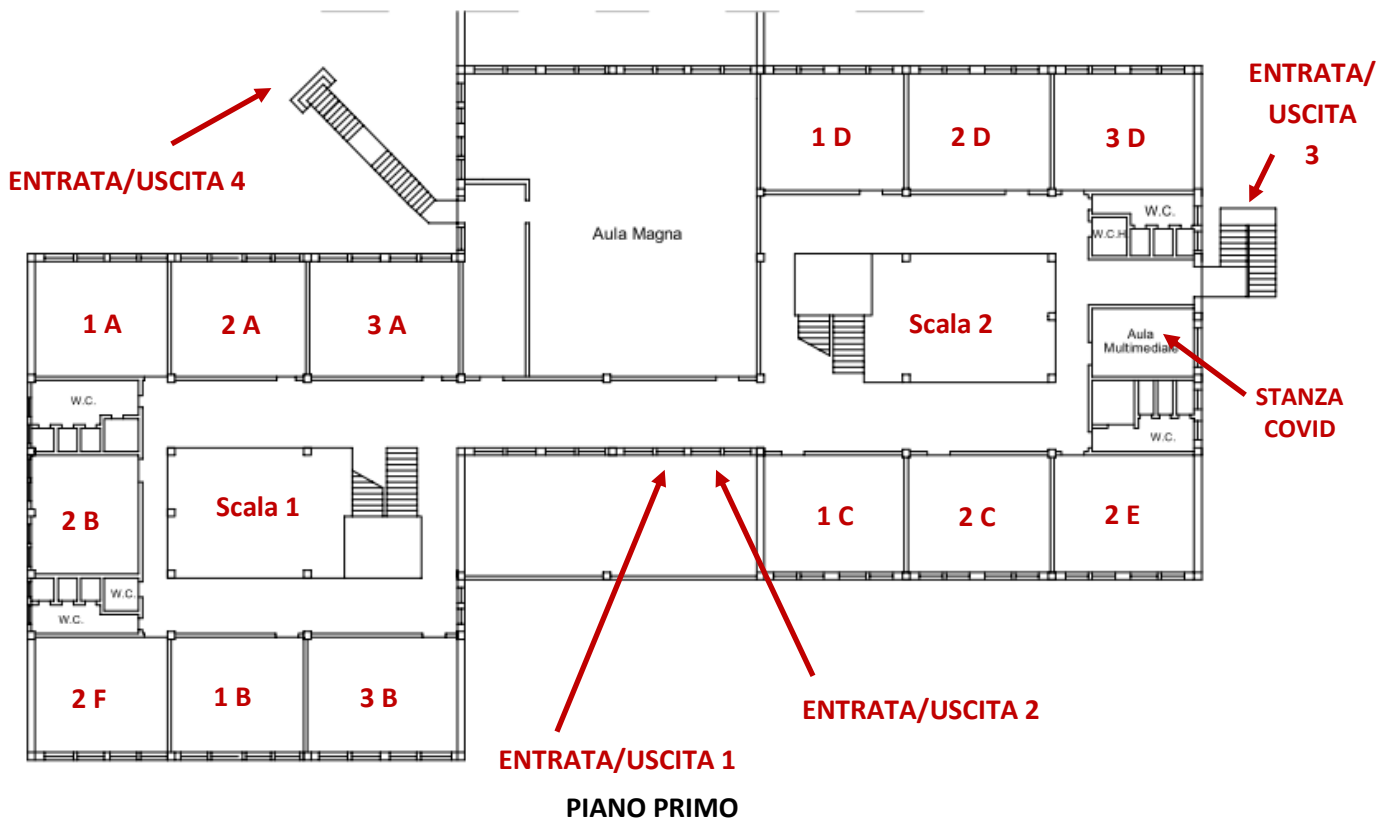
- limitare gli accessi di persone esterne (genitori, tutori, adulti delegati, referenti di servizi, personale di assistenza e supporto agli alunni, ecc.) e regolamentare tali ingressi possibilmente

previa prenotazione e relativa programmazione; provvedere quindi alla eventuale misurazione della temperatura, al ritiro dell'autocertificazione compilata dal visitatore e all'annotazione sull'apposito "Registro Accessi Visitatori" con indicazione, per ciascuna persona esterna che accede ai locali scolastici, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e orari di ingresso e uscita;

- verificare che, nelle aule didattiche, la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi;
- utilizzare i prodotti per l'igiene e la disinfezione messi a disposizione e indossare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale previsti;
- compilare e sottoscrivere il Registro delle Pulizie.

<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "L. PIANCIANI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:36	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>3C</b> (piano terra) <b>1B - 2F - 3B</b> (salita al piano mediante la Scala 1)	
Entrata/Uscita 2	<b>1C - 2C - 2E</b> (salita al piano mediante la Scala 2)	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 3	<b>1D - 2D - 3D</b>	Utilizzo della scala di emergenza esterna (lato Via Visso)
Entrata/Uscita 4	<b>1A - 2A - 3A - 2B</b>	Utilizzo della scala di emergenza esterna (lato aula Magna)

Scuola Secondaria I grado "Pianciani" - Spoleto

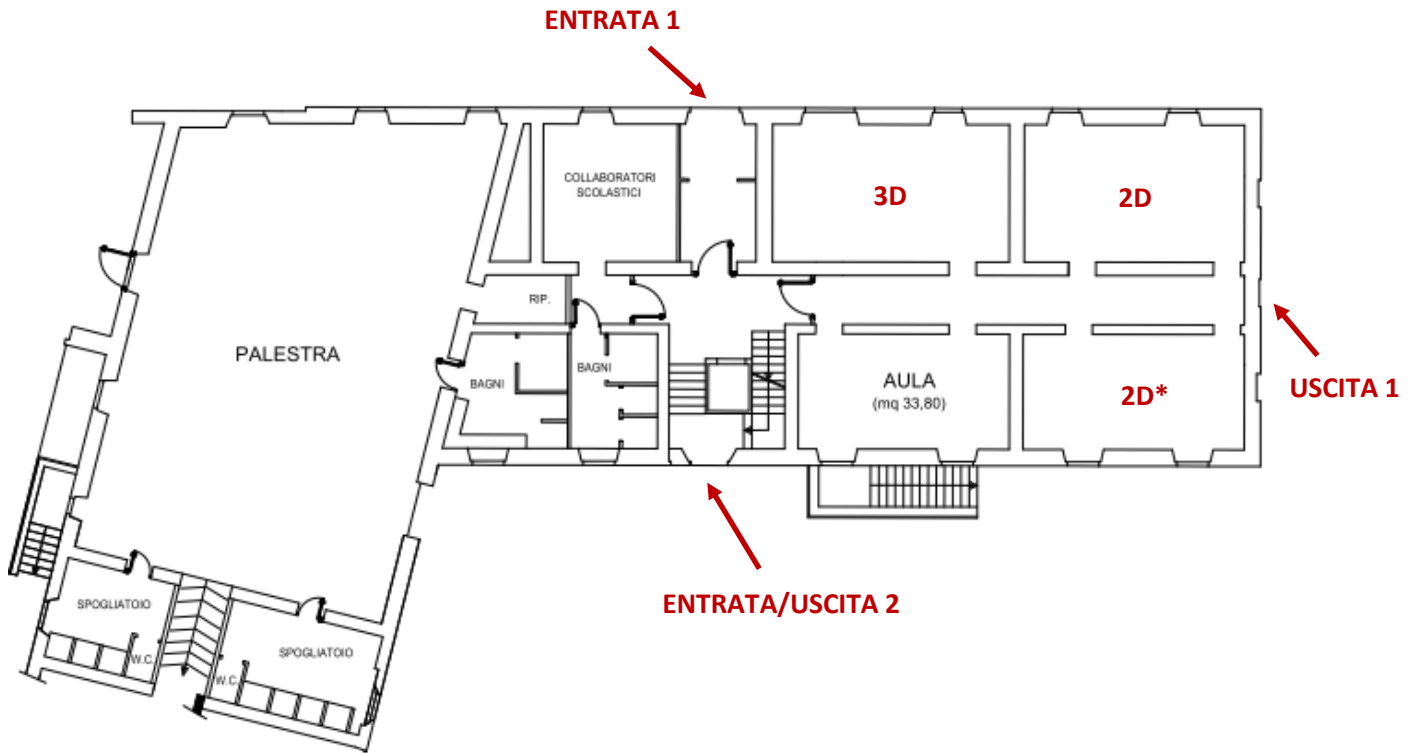


<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "A. MANZONI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:36	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata 1	<b>2D - 3D</b>	Ingresso/Uscita per personale interno/esterno
Uscita 1	<b>2D - 3D</b>	
Entrata/Uscita 2	<b>2B - 2C - 3B - 3C</b>	
Entrata/Uscita 3	<b>1C - 2A - 3A</b>	
Entrata/Uscita 4	<b>1A - 1B</b>	

N.B. Nella successiva planimetria risultano indicati con un asterisco le aule occupate dai secondi gruppi-classe delle classi divise per effetto del dimensionamento imposto dalla normativa anti-covid.

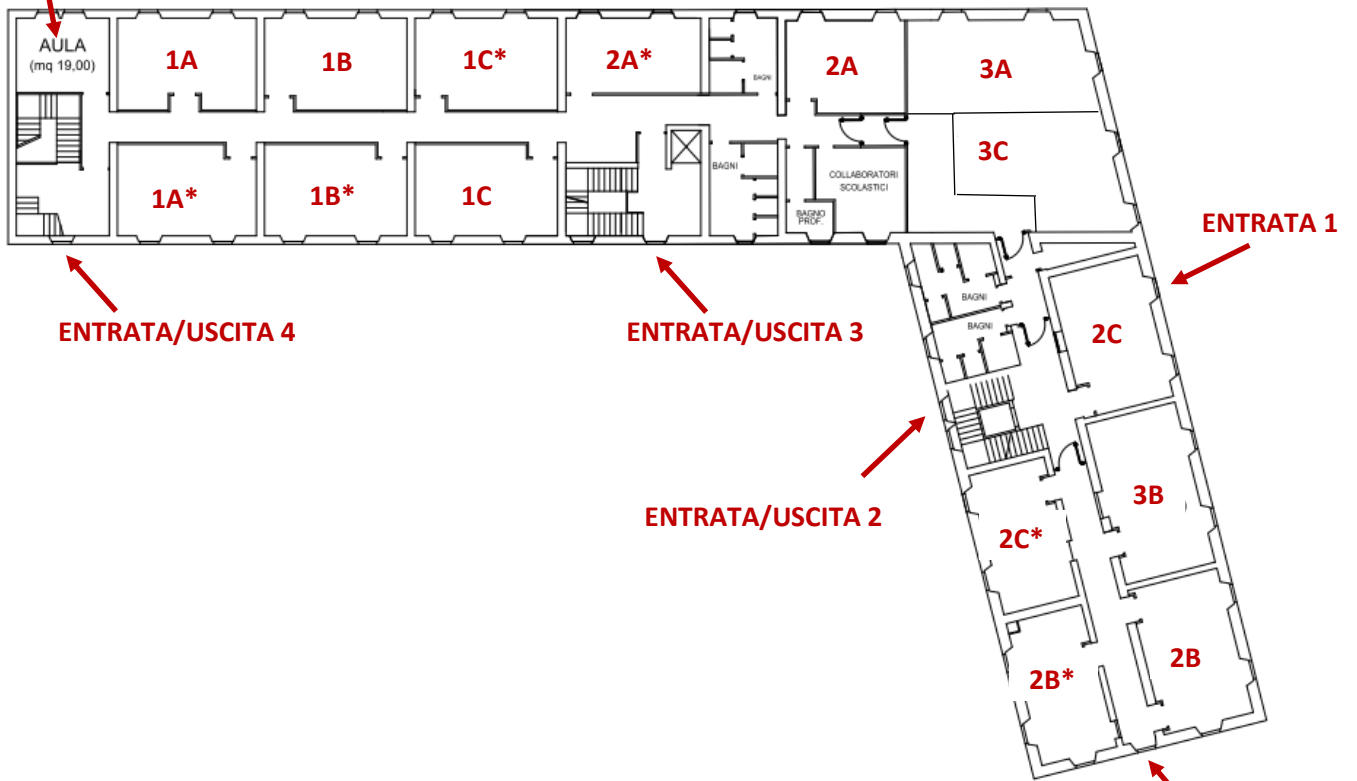


Scuola Secondaria I grado "Manzoni" - Spoleto



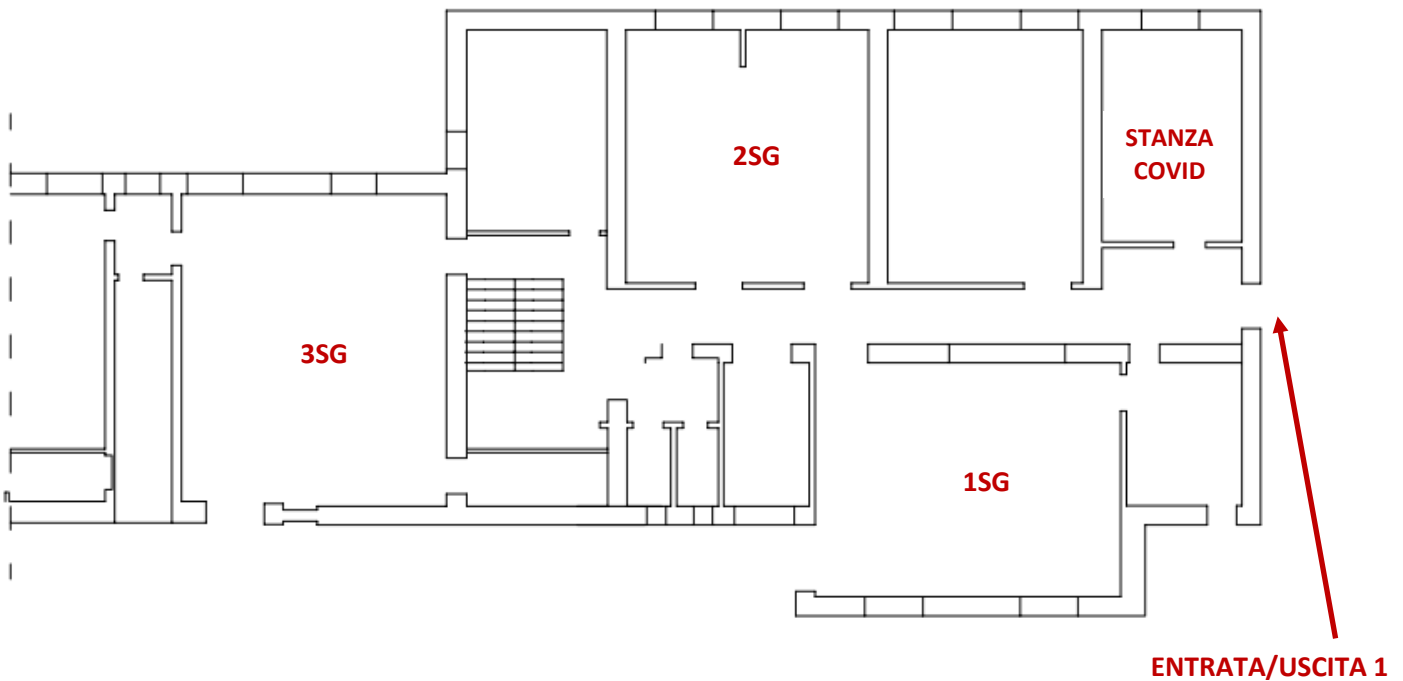
PIANO TERRA

STANZA COVID



PIANO PRIMO

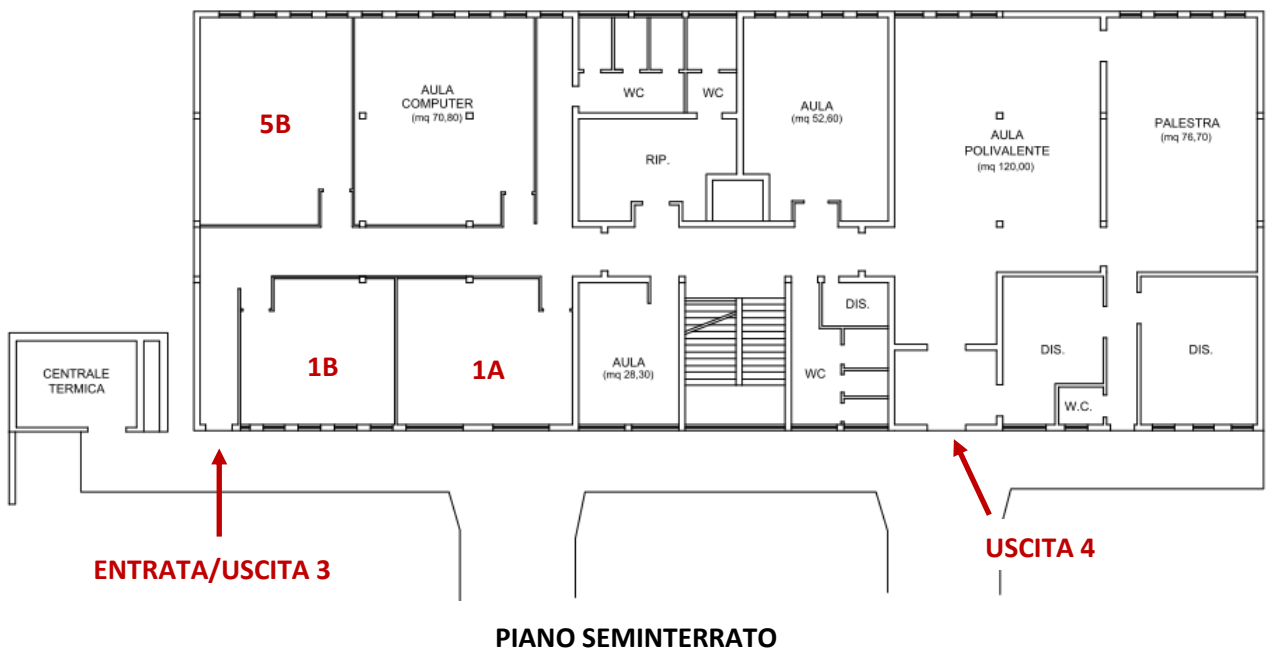
<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G. PASCOLI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 8:05	
Orario insegnanti in classe	8:05	
Orario inizio lezioni	8:10	
Orario fine lezioni/uscita	13:46	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>1SG - 2SG - 3SG</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno



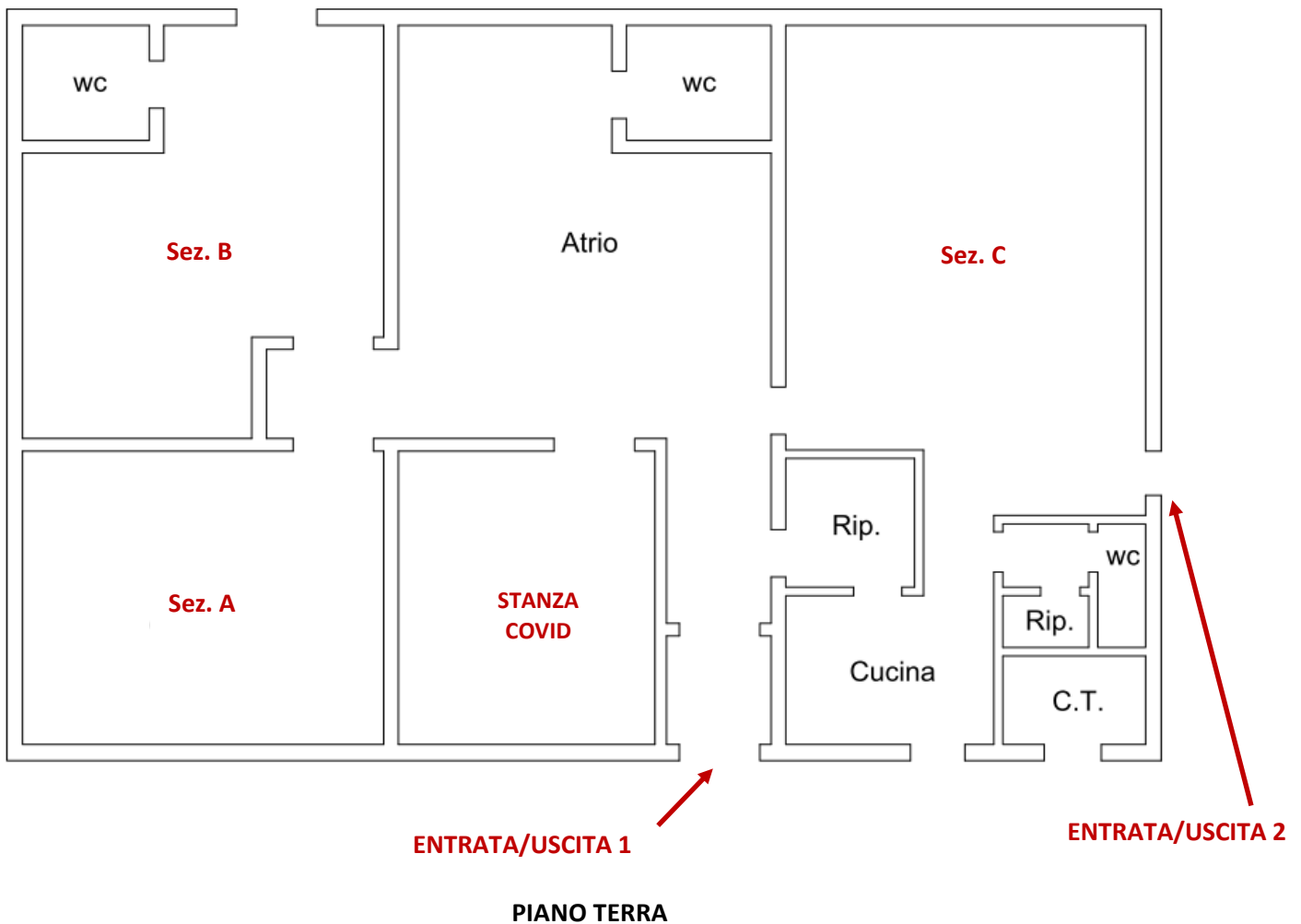
**PIANO TERRA**

<b>SCUOLA PRIMARIA "SORDINI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:24	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>3A - 4A - 4B - 4C</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 2	<b>2A - 2B - 3B - 5A</b>	
Entrata 3	<b>1A - 1B - 5B</b>	
Uscita 3	<b>1A - 1B</b>	
Uscita 4	<b>5B</b>	L'uscita avviene non in concomitanza con le classi prime

Scuola Primaria "Sordini" - Spoleto



<b>SCUOLA INFANZIA “LE CORONE” VIA VISSO – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	8:00 – 9:20	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario uscita (senza mensa)	12:20 – 12:30	
Orario uscita (dopo mensa)	13:20 – 14:00	
Orario uscita	15:30 – 16:00	
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>Sez. A - Sez. B</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 2	<b>Sez. C</b>	





# **ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"**

**Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic844001@istruzione.it](mailto:pgic844001@istruzione.it); pec:[pgic844001@pec.istruzione.it](mailto:pgic844001@pec.istruzione.it)

---

## **PROCEDURE PER IL RIENTRO A SCUOLA:**

### **PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

**- ALLEGATO 15 -**

**ESTRATTO INFORMATIVO PER  
FAMIGLIE E STUDENTI**

## **PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER FAMIGLIE E STUDENTI**

**Si prega di prendere visione dell'intero Protocollo pubblicato nel sito web dell'Istituto.**

### **Famiglie**

Salvo casi specifici, le regole da rispettare sono le seguenti:

- provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché gli stessi evitino assembramenti, rispettino le distanze, lavino le mani o facciano uso del gel disinfettante, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso ed occhi;
- dotare il proprio figlio di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non ne è previsto l'utilizzo;
- l'alunno dovrà essere accompagnato da un solo genitore o persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, inclusi l'uso della mascherina durante la permanenza nella struttura ed il divieto assoluto di accesso all'interno delle aule;
- potrà essere rilevata la temperatura dei genitori/loro delegati in visita. tramite termometro a infrarossi, da parte del personale scolastico addetto;
- i genitori/loro delegati devono impegnarsi a rispettare ed a far rispettare rigorosamente dai loro figli gli orari per l'entrata e l'uscita indicati nella "Sezione Specifica" del protocollo dell'Istituto pubblicato sul sito web;
- dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare assembramenti trattenendosi nei pressi dell'edificio scolastico;
- i genitori/loro delegati devono tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e rispettare le prescrizioni della segnaletica e delle informative esposte nell'edificio scolastico;
- i genitori/loro delegati devono indossare la mascherina in tutti i luoghi di pertinenza dell'edificio scolastico;
- non è in alcun modo consentita ai genitori la consegna a scuola, anche per il tramite del personale scolastico, di materiale scolastico o altri effetti personali dimenticati a casa dagli studenti (disposizione peraltro già prevista dall'art. 28 del Regolamento di Istituto);
- l'eventuale accesso alla segreteria sarà garantito previo appuntamento e presentazione dell'autocertificazione prevista per i visitatori;
- I colloqui dei genitori con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previa prenotazione da effettuarsi tramite il registro elettronico (scuola primaria e scuola secondaria I

grado) o tramite e-mail (scuola dell'infanzia: la casella dedicata da ogni insegnante sarà a tempo debito comunicata alle famiglie).

Inoltre si riaffermano gli impegni e gli obblighi previsti nel Protocollo anti-Covid dell'istituto e inclusi nel Patto di Corresponsabilità Educativa:

- impegno al monitoraggio delle condizioni di salute del proprio nucleo familiare con rilevazione della temperatura corporea del proprio figlio prima di portarlo a scuola;
- divieto di portare a scuola il proprio figlio qualora lo stesso presenti sintomi compatibili con infezione da Covid, così come descritti nel documento allegato all'Ordinanza n. 55 della Regione Umbria (febbre superiore a 37° C e/o con sintomi respiratori acuti con tosse e rinite con difficoltà respiratoria, vomito caratterizzato da episodi ripetuti accompagnati da malessere, diarrea, perdita di gusto ed olfatto in assenza di raffreddore, cefalea intensa) e l'obbligo, in presenza di tali sintomi, di contattare il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale;
- divieto portare a scuola il proprio figlio qualora lo stesso sia stato a contatto negli ultimi 14 giorni con persone affette da Covid-19 o rientri da zone a rischio;
- presentarsi a scuola non appena si dovesse verificare la necessità di riprendere il proprio figlio a causa dell'insorgenza di sintomi simil-influenzali durante la giornata scolastica nonché garantire numeri telefonici a cui essere facilmente reperibili. È indispensabile comunicare alla scuola il recapito, oltre che dei genitori, almeno di altre due persone (necessario fornire delega al ritiro del minore). Almeno una di queste persone dovrà garantire la costante reperibilità durante l'orario scolastico. In caso di sintomatologia importante l'Istituto potrà contattare preventivamente il 118; si raccomanda comunque l'arrivo del genitore o di un suo delegato nel più breve tempo possibile (*rif. Punto 9.1 del Protocollo di sicurezza*).
- qualora si verifichi la situazione descritta nel punto precedente, al momento del ritorno dell'alunno a scuola, presentare un'autocertificazione in cui il genitore dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver contattato il MMG a seguito dei sintomi manifestati dal proprio figlio (*rif. Allegato 10 del Protocollo di sicurezza*).

### **Alunni**

- rispettare rigorosamente gli orari per l'entrata e l'uscita indicati nella "Sezione Specifica" del protocollo dell'Istituto
- seguire le indicazioni fornite da insegnanti e collaboratori per l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico, utilizzando i percorsi previsti per la propria classe ed indicati nella "Sezione Specifica"

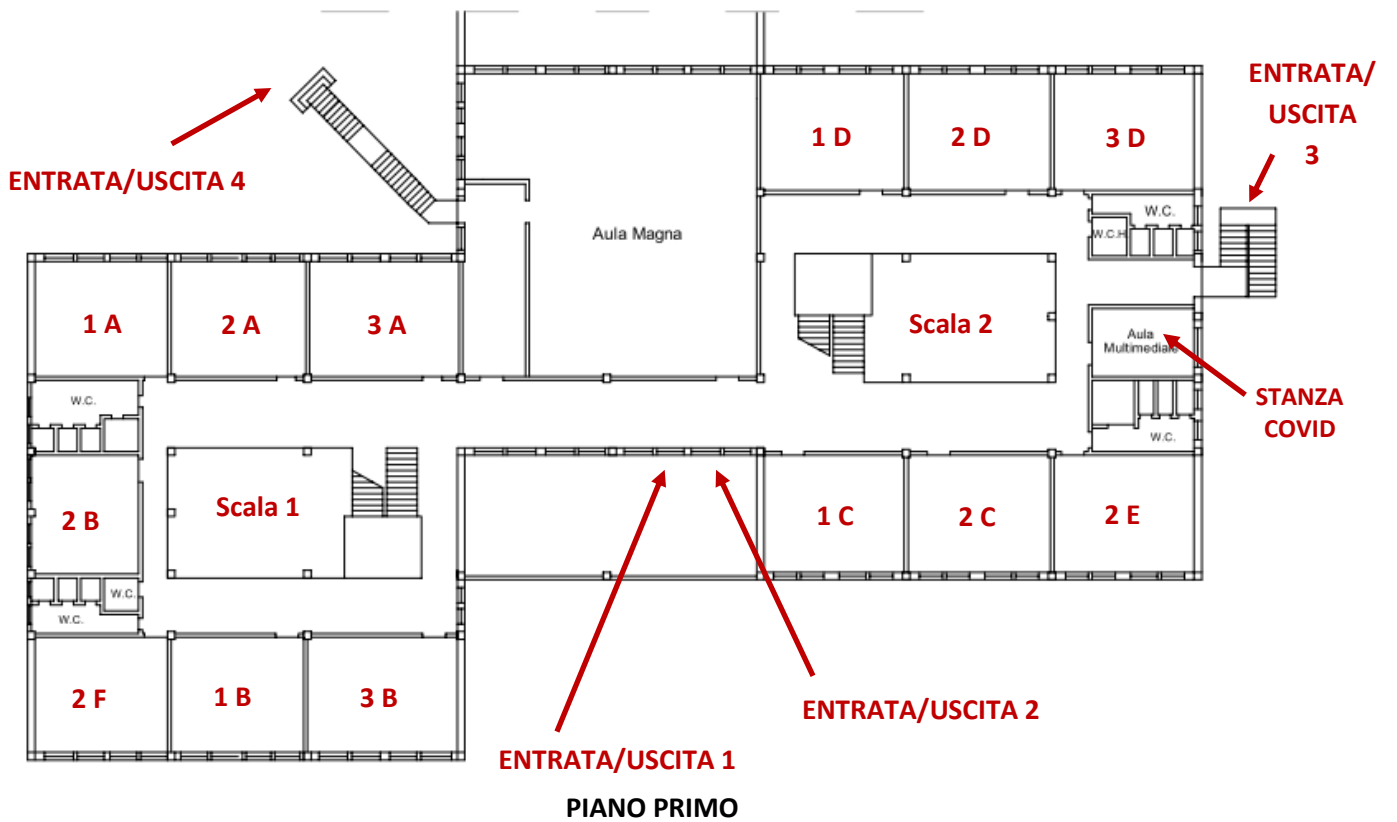
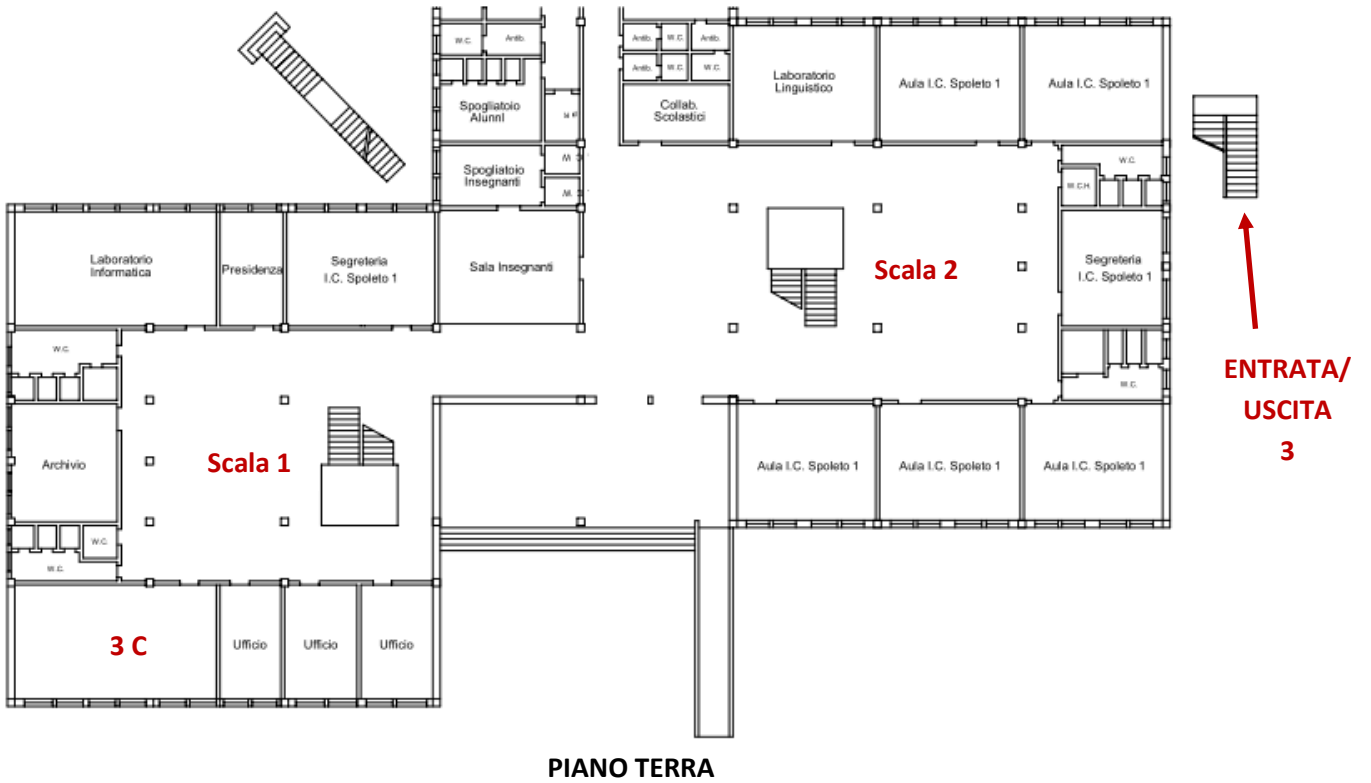


del protocollo dell'Istituto (in caso di dubbio o dove non diversamente indicato, tenere sempre la destra sulle scale e lungo i corridoi);

- in particolare, gli ingressi e uscite dovranno avvenire in modo ordinato, rispettando il distanziamento di almeno 1 metro e sempre con le mascherine indossate; in ogni singolo plesso saranno predisposti percorsi di entrata/uscita utilizzando, ove possibile, tutti i punti di ingresso/uscita presenti (incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza) compatibilmente con l'organico a disposizione per la sorveglianza degli accessi;
- tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e rispettare le prescrizioni della segnaletica e delle informative esposte nei locali dell'edificio scolastico;
- indossare la mascherina, tranne quando è garantito il distanziamento statico di almeno 1 metro e durante le attività ginniche; quando non utilizzata, la mascherina dovrà essere riposta in un sacchetto richiudibile;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche, rimanendo nella postazione assegnata dal proprio insegnante;
- portare a scuola il proprio materiale (libri, penne, matite, squadre da disegno, ecc.) per evitarne l'uso promiscuo con altri alunni;
- non condividere non solo il proprio materiale didattico ma anche i propri oggetti personali, con i compagni/compagne;
- consumare solo le merende portate da casa (per quest'anno scolastico, nei plessi della scuola secondaria di I grado, è stato sospeso il servizio di vendita diretta delle colazioni), evitando di scambiare cibi e bevande con i compagni/compagne e rendendo facilmente identificabili (ad es. col nome/cognome) le borracce termiche o bottigliette eventualmente utilizzate; non è altresì consentito portare cibi e bevande da casa per festeggiare compleanni o altre ricorrenze;
- in nessun ordine di scuola è consentito portare giochi da casa;
- gettare fazzoletti usati ed eventuali mascherine nei contenitori per la raccolta indifferenziata presenti nei locali scolastici;
- ricorrere al lavaggio e disinfezione frequente delle mani e comunque sempre nelle seguenti situazioni:
  - prima di consumare pasti o spuntini;
  - prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
  - prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- rispettare le regole fondamentali di prevenzione quali tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito ed evitare di toccarsi naso e occhi con le mani.

<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO “L. PIANCIANI” – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:36	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>3C</b> (piano terra) <b>1B - 2F - 3B</b> (salita al piano mediante la Scala 1)	
Entrata/Uscita 2	<b>1C - 2C - 2E</b> (salita al piano mediante la Scala 2)	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 3	<b>1D - 2D - 3D</b>	Utilizzo della scala di emergenza esterna (lato Via Visso)
Entrata/Uscita 4	<b>1A - 2A - 3A - 2B</b>	Utilizzo della scala di emergenza esterna (lato aula Magna)

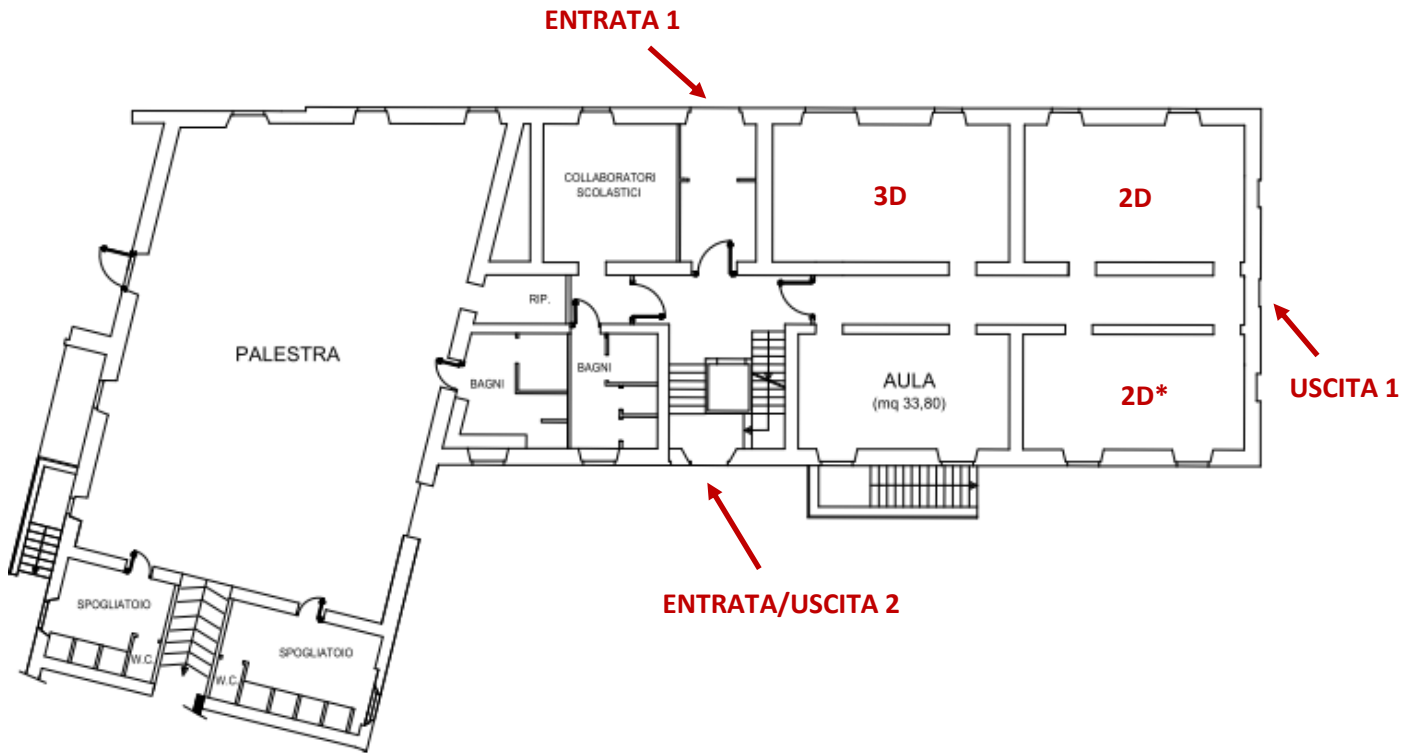
Scuola Secondaria I grado "Pianciani" - Spoleto



<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "A. MANZONI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:36	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata 1	<b>2D - 3D</b>	Ingresso/Uscita per personale interno/esterno
Uscita 1	<b>2D - 3D</b>	
Entrata/Uscita 2	<b>2B - 2C - 3B - 3C</b>	
Entrata/Uscita 3	<b>1C - 2A - 3A</b>	
Entrata/Uscita 4	<b>1A - 1B</b>	

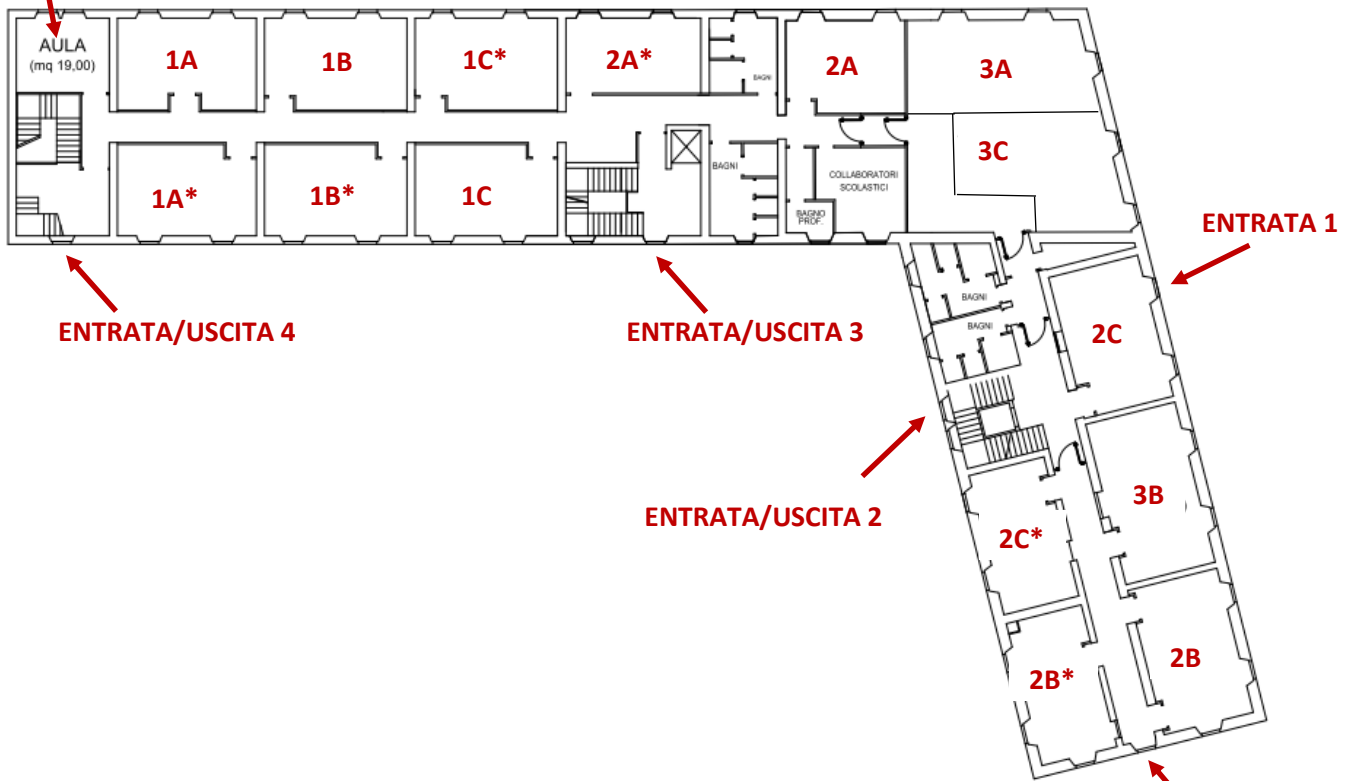
N.B. Nella successiva planimetria risultano indicati con un asterisco le aule occupate dai secondi gruppi-classe delle classi divise per effetto del dimensionamento imposto dalla normativa anti-covid.

Scuola Secondaria I grado "Manzoni" - Spoleto



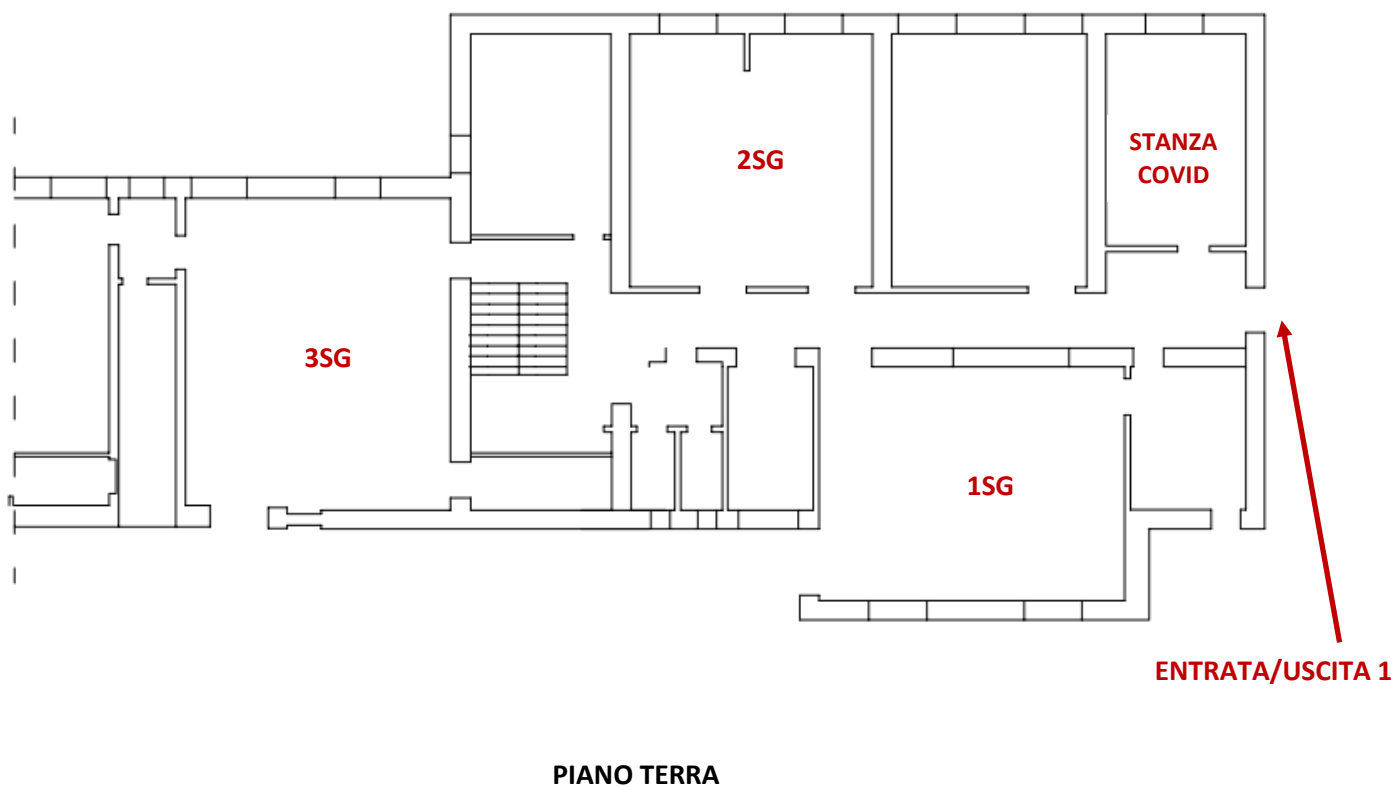
PIANO TERRA

STANZA COVID



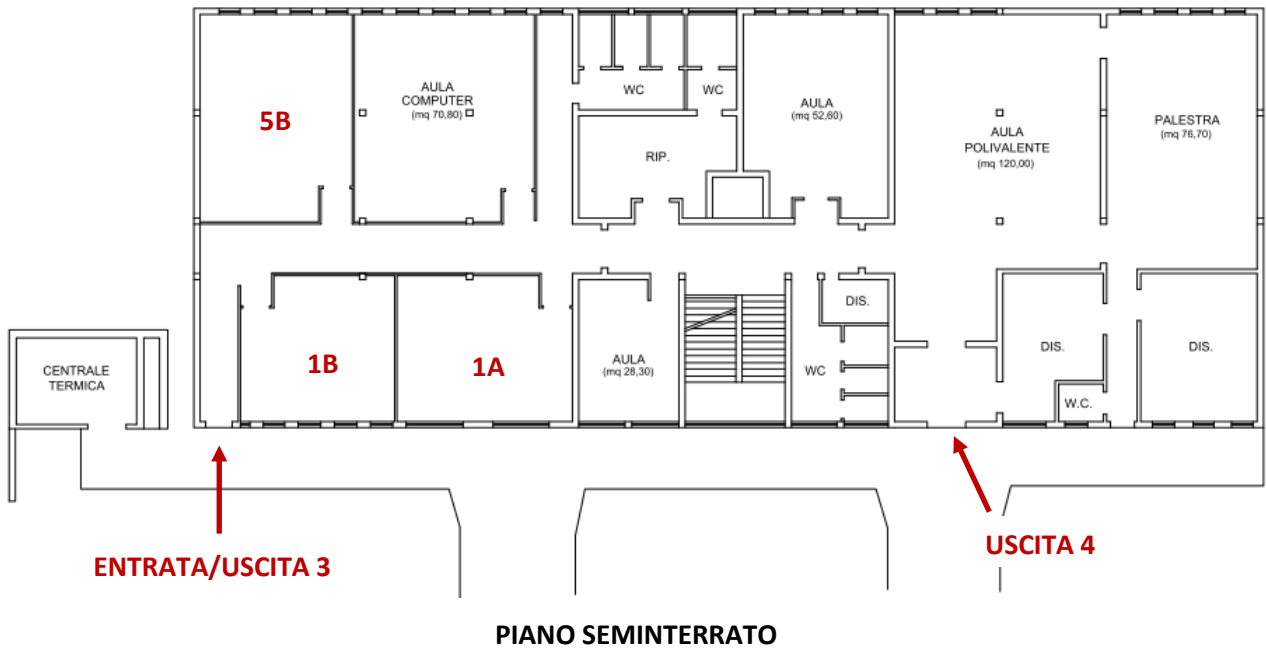
PIANO PRIMO

<b>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G. PASCOLI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 8:05	
Orario insegnanti in classe	8:05	
Orario inizio lezioni	8:10	
Orario fine lezioni/uscita	13:46	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>1SG - 2SG - 3SG</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno



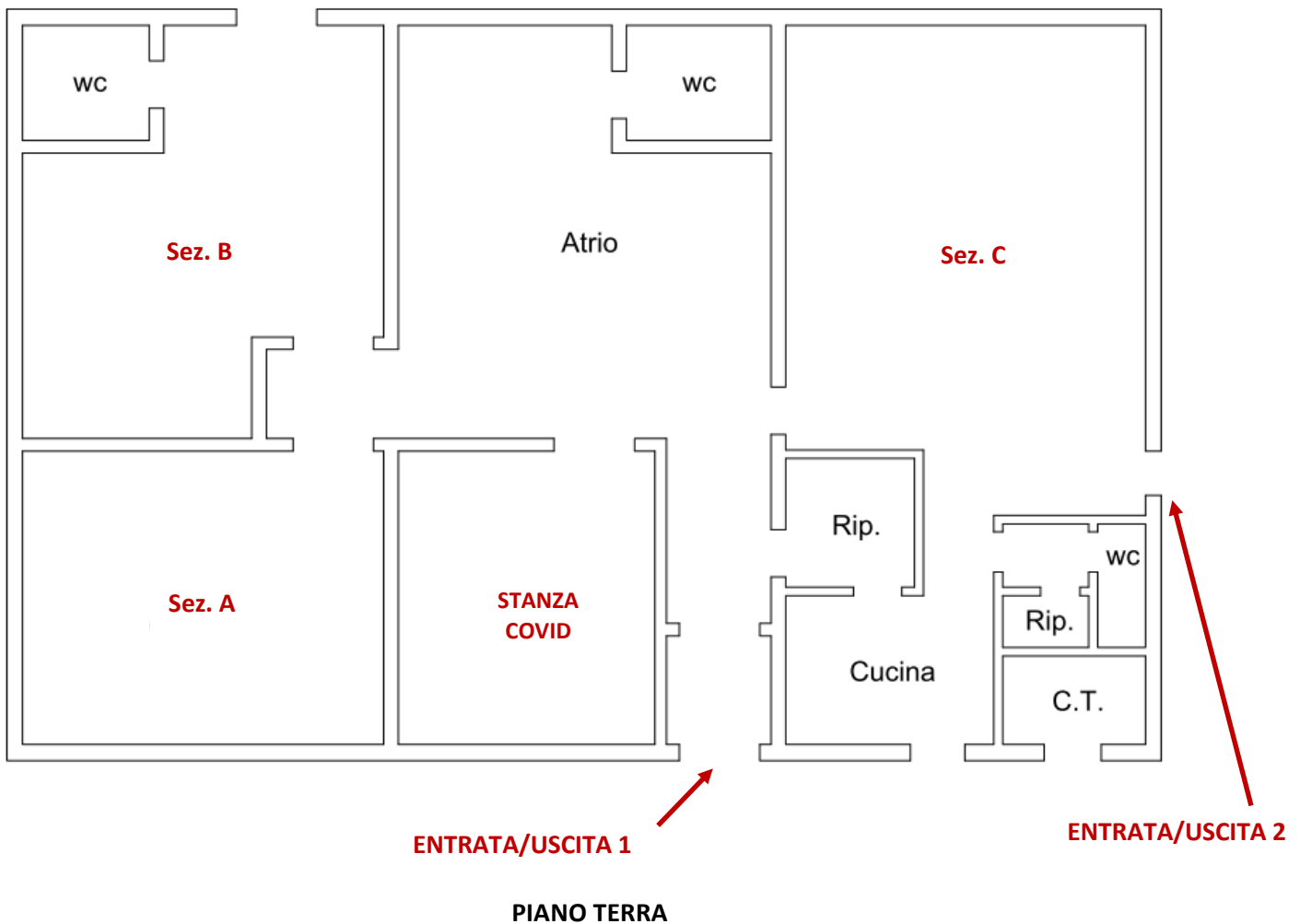
<b>SCUOLA PRIMARIA "SORDINI" – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	dalle 7:55	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario inizio lezioni	8:00	
Orario fine lezioni/uscita	13:24	Tutte le classi
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>3A - 4A - 4B - 4C</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 2	<b>2A - 2B - 3B - 5A</b>	
Entrata 3	<b>1A - 1B - 5B</b>	
Uscita 3	<b>1A - 1B</b>	
Uscita 4	<b>5B</b>	L'uscita avviene non in concomitanza con le classi prime

Scuola Primaria "Sordini" - Spoleto





<b>SCUOLA INFANZIA “LE CORONE” VIA VISSO – SPOLETO</b>		
<b>ORARI</b>		<b>NOTE</b>
Orario entrata	8:00 – 9:20	
Orario insegnanti in classe	7:55	
Orario uscita (senza mensa)	12:20 – 12:30	
Orario uscita (dopo mensa)	13:20 – 14:00	
Orario uscita	15:30 – 16:00	
<b>ACCESSI EDIFICIO</b> (per la dislocazione delle classi nelle aule fare riferimento alle planimetrie nella pagina seguente)		
<b>ENTRATE-USCITE</b>	<b>CLASSI</b>	<b>NOTE</b>
Entrata/Uscita 1	<b>Sez. A - Sez. B</b>	Ingresso/Uscita anche per personale interno/esterno
Entrata/Uscita 2	<b>Sez. C</b>	





# **ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"**

**Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail [pgic844001@istruzione.it](mailto:pgic844001@istruzione.it); pec: [pgic844001@pec.istruzione.it](mailto:pgic844001@pec.istruzione.it)

---

## **PROCEDURE PER IL RIENTRO A SCUOLA:**

### **PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"**

**- ALLEGATO 16 -**

<p><b>INFORMATIVA</b></p> <p><b>PERSONALE ESTERNO</b></p>
---

**ESTRATTO INFORMATIVO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER PERSONALE ESTERNO**

- l'accesso dovrà avvenire tramite appuntamento preventivo, salvo per casi di motivata necessità e urgenza;
- prima di accedere all'interno degli edifici scolastici, il visitatore dovrà produrre una autocertificazione nella quale dichiarare:
  - di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
  - di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto a conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
  - orario di ingresso e orario di uscita;
- durante la permanenza all'interno dell'edificio, che dovrà limitarsi al tempo strettamente necessario, il visitatore è tenuto al rispetto di tutte le norme comportamentali quali l'uso della mascherina chirurgica, il rispetto della cartellonistica di sicurezza, il lavaggio e disinfezione delle mani e il mantenimento del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- prima di uscire dai locali scolastici dovrà segnalarlo al collaboratore scolastico il quale potrà così annotare l'orario nello spazio previsto nell'apposito "Registro Accessi Visitatori".

Per presa visione

---