



ISTITUTO COMPRENSIVO ALVISE PISANI
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado
PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO
30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37



Telefono 049/9800893 Fax 049/9800108 Email veic86400p@istruzione.it
CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271
Posta certificata veic86400p@pec.istruzione.it Sito www.icalvisepisani.edu.it

Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

Premessa

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni e mettere in campo *misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19*, adottabili in ambito scolastico (chiamato successivamente Protocollo di sicurezza COVID-19 o più semplicemente Protocollo), in relazione alla ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, **saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.**

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure sono inserite nel Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo sono riprese negli altri documenti scolastici, quali il *Regolamento d'istituto*, il *Regolamento di disciplina* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.

Riferimenti normativi e documentali

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020¹ 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*);²
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;³
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;⁴
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) 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).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS 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;

- 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");
- 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;
- le *Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni* (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.

Può infine risultare utile consultare anche i seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:

- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).

Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

Il Protocollo contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle varie sedi o plessi su cui è distribuito l'Istituto Comprensivo "Alvise Pisani" di Stra.

Il presente Protocollo diventa strumento di informazione nei confronti del personale scolastico, dell'utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne all'Amministrazione scolastica.

La pubblicizzazione dei suoi contenuti avverrà tramite la pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica all'indirizzo www.icalvisepisani.edu.it.

L'attenzione attribuita alla condivisione delle regole in esso contenute rappresenta la via maestra per garantirsi un'applicazione attenta e consapevole delle misure di prevenzione e protezione.

1. Regole e principi generali

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola (punto 3);
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- **la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;**

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

2. Richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008

Alcuni riferimenti:

La scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;

- 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;
- **il Protocollo contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;**
- 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”.**

3.Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, **la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa**).

A tal proposito le misure di sicurezza anti-contagio che codesto istituto scolastico intende adottare sono le seguenti:

- 1) Tutti (personale, studenti e famiglie) rispettano la regola sopra riportata, si confida sul senso di responsabilità condivisa;
- 2) Sarà compilata settimanalmente (ogni lunedì) un'autodichiarazione MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000 che attesti di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;
I referenti di plesso raccoglieranno la documentazione a riguardo.
Per il personale di segreteria sarà cura della DSGA provvedere a tal proposito.
- 3) Sarà compilato, altresì, da parte di tutto il personale scolastico, un'autodichiarazione di conoscenza del Protocollo e del Regolamento in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008.
- 4) Per le famiglie degli allievi sarà firmato il Patto Educativo di Corresponsabilità e un'autodichiarazione di conoscenza del Regolamento e del Protocollo in vigore a scuola.
- 5) Per gli accessi del personale esterno verrà richiesta la compilazione di un'autodichiarazione MODULO DI REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000 di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non

essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria.

- 6) Sarà misurata la temperatura corporea a tutte le persone esterne alla scuola, sarà compilato un registro con i dati personali che verranno trattati nel rispetto della normativa vigente sulla privacy. Sarà registrata SOLO la temperatura maggiore di 37,5°C.
- 7) Sarà misurata la temperatura corporea ad ogni accesso a scuola ai dipendenti e agli alunni nella scuola dell'infanzia.
- 8) Per gli altri ordini di scuola la temperatura sarà rilevata, a campionamento dai docenti.
- 9) Per il personale e il personale esterno la temperatura sarà rilevata dai collaboratori scolastici in servizio nelle portinerie dei plessi.
- 10) Saranno utilizzati termometri digitali quali i termoscanner manuali.

4.Modalità di entrata e uscita da scuola e organizzazione

Entrate e uscite del personale scolastico:

Il personale scolastico assegnato ai diversi plessi scolastici entrerà dagli accessi principali seguendo la segnaletica orizzontale di riferimento (frece gialle).

L'USCITA avverrà, dopo aver accompagnato le classi, dalle uscite individuate per le rispettive classi sempre nel rispetto della segnaletica di riferimento (frece rosse).

UFFICI E DIREZIONE

Il personale degli Uffici e i collaboratori scolastici assegnati al plesso Don Orione/Segreteria entreranno dal cancello di via Fossolovara 37 e accederanno dalla porta a destra nei locali degli uffici seguendo la segnaletica orizzontale di riferimento (frece gialle), e usciranno dal lato destro della porta seguendo il percorso opposto (frece rosse).

Gli utenti e il personale esterno seguiranno lo stesso percorso.

ENTRATE/USCITE studenti:

Scuola dell'Infanzia Albero delle farfalle di Stra:

L'ENTRATA presso l'edificio scolastico sarà da via Fossolovara, con sosta massima di 10 persone nel giardino con mascherina e nel rispetto del distanziamento sociale.

Gli alunni entreranno dalla porta principale seguendo la segnaletica orizzontale di riferimento (frece gialle).

L' USCITA avverrà dalla porta del salone interno, sempre seguendo la segnaletica di riferimento (frece rosse).

INSERIMENTO BAMBINI DI TRE ANNI

I bambini di tre anni rimarranno a scuola dalle ore 8.00 alle ore 10.00.

Essi potranno essere accompagnati da un genitore o adulto delegato, munito di apposita mascherina, possibilmente sempre lo stesso.

All'ingresso sarà dotato di copri scarpe, gli verrà misurata la temperatura, dovrà avere possibilmente meno di 60 anni e consegnare al collaboratore scolastico il modulo di autocertificazione COVID-19 debitamente compilato.

SUDDIVISIONE SEZIONI IN GRUPPI (per diminuire il numero di alunni)

Gli alunni sono suddivisi in quattro gruppi di età eterogenea:

- GRUPPO GIALLO composto da 19 alunni
- GRUPPO AZZURRO composto da 18 alunni
- GRUPPO ROSSO composto da 18 alunni
- GRUPPO VERDE composto da 18 alunni

ORARIO ENTRATA DALLE ORE 8:00 ALLE ORE 9:00

ORARIO USCITA DALLE 14:45 ALLE 15:00

ORARIO PROVVISORIO

dal 14/09 al 16/09:

I bambini di 4/5 anni entreranno a scuola alle ore 10:30 e andranno a casa alle ore 12:45/13:00.

17/09 e 18/09:

I bambini di 3 anni entreranno a scuola alle ore 8:00 senza la presenza del genitore e andranno a casa alle ore 10:00.

I bambini di 4 /5 anni entreranno a scuola dalle ore 8:00 alle 9:00 e usciranno alle ore 12:45 alle 13:00.

dal 21/09 al 25/09:

Tutte le 3 fasce di età entreranno a scuola dalle ore 8:00/9:00 e usciranno alle ore 12:45/13:00.

ORARIO DEFINITIVO

- Entrata dalle ore 8:00/9:00
- Uscita dalle 14:45/15:00
- Uscita senza pranzo ore 12:15 (solo orario antimeridiano).

Scuola dell'Infanzia Bosco Incantato:

Le ENTRATE/USCITE presso l'edificio scolastico saranno così distribuite:

- | | | |
|---|---|--|
| - | ACCESSO PEDONALE DI PIAZZA PERTINI: | GRUPPO A
GRUPPO B |
| - | ACCESSO CANCELLO GRANDE PIAZZA PERTINI: | GRUPPO C
GRUPPO D
GRUPPO E
GRUPPO H |
| - | ACCESSO VILLA BARBIERI: | GRUPPO F
GRUPPO G |

Gli alunni entreranno dall'accesso indicato seguendo la segnaletica orizzontale di riferimento (freccie gialle), l'USCITA avverrà seguendo la segnaletica di riferimento (freccie rosse).

INSERIMENTO BAMBINI DI TRE ANNI

I bambini di tre anni potranno essere accompagnati da un genitore o adulto delegato, munito di apposita mascherina, all'ingresso sarà dotato di copri scarpe, dovrà avere possibilmente meno di 60 anni e dovrà compilare l'autocertificazione COVID -19 e consegnato al collaboratore scolastico. Sarà, inoltre rilevata la temperatura corporea come da disposizioni della normativa vigente.

Si chiede che sia sempre lo stesso adulto a stare a scuola per l'inserimento.

L'adulto accompagnatore si potrà trattenere a scuola assieme al bambino fino all'orario previsto per l'uscita.

Avendo sezioni omogenee per età ed eterogenee piccoli-medi, l'inserimento dei piccoli, con relativi genitori, non dovrà avvenire in contemporaneità negli spazi frequentati da altri bambini, quindi, per i primi tre giorni, l'orario sarà ridotto e alternato fra i gruppi della stessa sezione di modo che ci sia la possibilità di accogliere in sicurezza e avendo il tempo di sanificare gli spazi.

ORARIO SCOLASTICO

ORARIO PROVVISORIO:

ORARIO PROVVISORIO 14-15-16 /09/2020

PER I GRUPPI BAMBINI 3/ 4 ANNI: (sono previsti orari differenziati)

TRE ANNI 8.00 - 10.00 o 11.00 - 13.00 (con genitore)

QUATTRO ANNI 8.00 -10.30 o 10.30 - 13.00

PER IL GRUPPO BAMBINI 3 ANNI E ANTICIPATARI: 8.00 - 9.30 / 9.45-11.15 /11.30-13 (i bambini verranno divisi in 3 gruppi)

PER I GRUPPI BAMBINI 5 ANNI: 8.00 - 9.00 / 12.30 -13.00

ORARIO PROVVISORIO 17 - 18/09/2020

BAMBINI 3 ANNI: 8.00 - 9.00 / 10.30 o 11.00 /13.00 (senza genitore)

BAMBINI 4 - 5 ANNI: 8.00 - 9.00 entrata 12.30 - 13.00 uscita

ORARIO PROVVISORIO PER TUTTI I GRUPPI DAL 21 SETTEMBRE 2020 (Fino a nuove disposizioni)

ENTRATA: 8.00 - 9.00

USCITA: 12.30 - 13.00

I bambini di tre anni, essendo ancora in fase di inserimento, avranno un orario di uscita flessibile e concordato con le docenti.

ORARIO DEFINITIVO

ENTRATA: 8.00 - 9.00

USCITA DOPO IL PRANZO: 13.20

USCITA POMERIDIANA: 14.30 /15.00

Sono differenziati gli orari di uscita PRIMA DEL PASTO in quanto ci saranno due turni mensa:

USCITA PRIMA DEL 1° TURNO MENSA 11.30

USCITA PRIMA DEL 2° TURNO MENSA 12.15

ASSEGNAZIONE SPAZI E GRUPPI:

VILLA BARBIERI GRUPPO F (Azzurro): 16 alunni - GRUPPO G (Giallo) : 16 alunni

EX MENSA EST: GRUPPO B (Blu): 17 alunni

EX MENSA OVEST: GRUPPO C (Fucsia): 17 alunni

ALA CENTRALE DEL PLESSO: GRUPPO A (Arancione) :16 alunni - GRUPPO D (Verde) :17 alunni
GRUPPO E (Rosso): 16 alunni - GRUPPO H (Viola) :16 alunni

REGOLE COMUNI:

- Non sarà possibile per i bambini portare giochi da casa.
- Dovranno essere assolutamente evitati gli assembramenti e le soste nelle varie entrate e nel giardino della scuola.

Scuola PRIMARIA Don Orione di Stra:

ENTRATE:

- Classi prima, seconda e terza entreranno dal cancello di via G. Matteotti (entrata lato sud dell'edificio scolastico), percorreranno il viale di ingresso e raggiungeranno la porta d'accesso all'edificio scolastico;
- classe quarta e quinta entreranno dal cancello di via Fossolovara (entrata lato nord), e percorreranno il corridoio verso la porta d'accesso all'edificio scolastico.

I docenti coordineranno gli ingressi degli alunni alle classi e indicheranno loro le aule destinate alle classi di riferimento.

USCITE: ogni classe uscirà direttamente all'esterno utilizzando la portafinestra delle rispettive aule che dà nei cortili e accederà alla strada attraverso il cancello utilizzato per l'entrata.

ORARIO PROVVISORIO PER TUTTE LE CLASSI:

8.30-12.30 (orario antimeridiano) dal 14.09.2020 fino a nuove disposizioni.

ORARIO DEFINITIVO: Entrata 8.30 tutti i giorni, uscita 12.30 lunedì- mercoledì-venerdì, 16.30 martedì-giovedì.

IDENTIFICAZIONE DEGLI SPAZI

ASSEGNAZIONE AULE ALLE CLASSI:

classe prima A	aula n.7,	12 alunni
classe prima B	aula n.8,	13 alunni
classe seconda A	aula n. 10,	19 alunni
classe terza A	aula n. 9,	22 alunni
classe quarta A	aula n. 11,	14 alunni
classe quarta B	aula n.12,	14 alunni
classe quinta A	aula n. 16,	16 alunni
classe quinta B	aula n. 15,	17 alunni

Scuola PRIMARIA Don Milani di San Pietro di Stra:

ENTRATE/USCITE

Classi prime: entrata dal cancello che dà sul parcheggio, di fronte al Palazzetto dello sport, camminamento fino alla porta di sicurezza che si trova sul lato est della scuola (ex entrata dei bambini che usufruivano dello scuolabus);

l'uscita avverrà direttamente dalle loro aule che presentano una porta di sicurezza che dà sul lato est.

Classe seconda e classi terze: entrata dal cancelletto principale della scuola, camminamento fino alla porta a vetri principale; stesso percorso per l'uscita.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto saranno accompagnati fino al cancelletto di ingresso all'edificio scolastico.

Ad entrare nell'edificio saranno prima le classi terze che saliranno le scale per andare al primo piano.

Seguiranno i bambini delle classi seconde.

Classi quarte: entrata dal cancello che dà sul parcheggio, di fronte al Palazzetto dello sport, camminamento fino al nuovo cancelletto e alla vicina porta di sicurezza sul lato nord. Stesso percorso per l'uscita.

Classi quinte: entrata dal cancello che dà sul parcheggio, di fronte al Palazzetto dello sport, camminamento fino al nuovo cancelletto e salita tramite la vicina scala antincendio sul lato nord. Stesso percorso per l'uscita.

I docenti coordineranno gli ingressi degli alunni alle classi e indicheranno loro le aule destinate alle classi di riferimento.

Identificazione degli spazi

Per rendere agli alunni maggiormente identificabili percorsi e spazi a loro dedicati, abbiamo assegnato ad ogni classe un colore:

classi prime: bianco

classe seconda: giallo

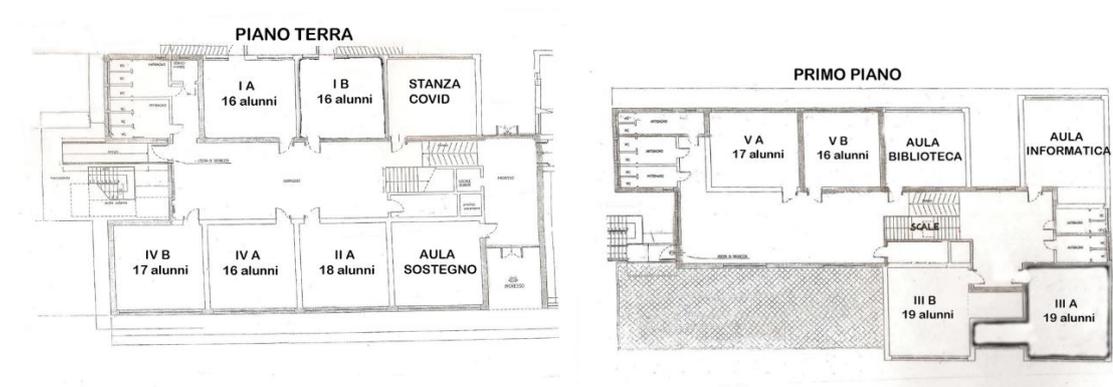
classi terze: verde

classi quarte: rosso

classi quinte: blu

Tali colori identificheranno i percorsi per entrare a scuola (corsie, frecce, pallini/foglie di distanziamento fatti con lo spray colorato); nei cartelloni che alzeranno le docenti quando andranno a prendere gli alunni ai cancelli posizionandosi in punti diversi; sulle porte dei propri bagni; sui propri attaccapanni, nel primo tavolone di ogni fila in mensa...

ASSEGNAZIONE DELLE AULE ALLE CLASSI PLESSO SCUOLA PRIMARIA DON MILANI



ORARIO PROVVISORIO TUTTE LE CLASSI: 8.30-12.30 (orario antimeridiano) dal 14.09.2020 fino a nuove disposizioni.

ORARIO DEFINITIVO: Entrata 8.30 tutti i giorni, uscita 12.30 lunedì- mercoledì-venerdì, 16.30 martedì-giovedì.

Scuola PRIMARIA Italia K2 Fiesse D'Artico:

ENTRATE/USCITE

1° PERCORSO per le classi al piano terra: ingresso alle 8.25, gli alunni si recheranno autonomamente in classe, durante il percorso di accesso saranno monitorati da un gruppo di insegnanti, mentre l'insegnante di classe li attenderà all'ingresso dell'aula.

CLASSE	INGRESSO	USCITA
1A	Via Zuina	Via Zuina stesso percorso
2A	Via Zuina	Via Zuina stesso percorso
3A	Via Zuina	Via Zuina stesso percorso
5B	Via Zuina	Via Zuina stesso percorso

2° PERCORSO per le classi al primo piano: ingresso alle 8.25 per le classi 1A e 1^AC, andranno subito in classe accompagnate dai docenti. Le classi quarte entreranno alle 8.30, prima sosterranno in un'area contrassegnata da segnaletica, poi saliranno per la rampa accompagnate dai docenti.

CL. INGRESSO	USCITA	NOTE
1B	Via Pellico	stesso percorso
1C	Via Pellico	stesso percorso
4A	Via Pellico	stesso percorso
4B	Via Pellico	stesso percorso
4C	Via Pellico	stesso percorso

Scuola SECONDARIA I° C. Goldoni Fiesso D'Artico:

ENTRATE E USCITE

- Le classi IA – IB – IC INGRESSO DA VIA ZUINA n. 34 - Le classi entreranno dal cancello e sosterranno negli spazi di sosta breve, indicati con apposita segnaletica, del giardino ovest prima di entrare dalla porta principale. Entreranno prima gli alunni a piedi e dopo gli alunni con la bicicletta condotta a mano. Le biciclette saranno parcheggiate nelle rastrelliere poste in vicinanza dell'entrata.
 - Le classi III A – II B INGRESSO DA VIA PADOVA n.7 - Le classi entreranno dal cancello e sosterranno negli spazi indicati con apposita segnaletica prima di entrare dalla porta di accesso alla scuola in corrispondenza della palestra. Entreranno prima gli alunni a piedi e dopo gli alunni con la bicicletta condotta a mano. Le biciclette saranno parcheggiate nelle rastrelliere poste in vicinanza dell'entrata.
 - Le classi II A - III B - III C INGRESSO DAL PASSO CARRAIO DI VIA ZUINA - Le classi entreranno dal passo carraio e sosterranno nel giardino est negli spazi di sosta breve, indicati con apposita segnaletica, prima di entrare dalla porta interna della scuola. Entreranno prima gli alunni a piedi e dopo gli alunni con la bicicletta condotta a mano. Le biciclette saranno parcheggiate nelle rastrelliere poste in vicinanza dell'entrata.
- ALUNNI che arrivano con il TRASPORTO SCOLASTICO - Gli alunni di tutte le classi che usufruiscono del trasporto scolastico si porteranno autonomamente davanti al cancello indicato per l'entrata delle rispettive classi (vedi sopra).

ORARIO PROVVISORIO

8.00-12.00

ORARIO DEFINITIVO

8.00-14.00

PARTE COMUNE

Al fine di operare nell'ottica della massima sicurezza per gli alunni, si forniscono le seguenti disposizioni per l'entrata e l'uscita:

- È richiesta agli alunni la massima puntualità e il rispetto degli orari scolastici.
- I genitori sono pregati di collaborare con l'istituzione scolastica osservando gli orari di inizio e di fine delle lezioni.
- Si invitano gli stessi al rispetto della puntualità, sia in ingresso che in uscita, accompagnando i propri figli a scuola in orario e senza farli attendere negli ambienti scolastici oltre il termine delle lezioni previste; l'inosservanza di tale indicazione comporta per la scuola particolari problemi legati alla sanificazione dei locali e alla sorveglianza.
- Non sarà consentito ai genitori e agli studenti attardarsi nei locali scolastici.
- Gli insegnanti assicurano l'accoglienza e la vigilanza degli alunni nei 5 minuti che precedono l'inizio delle attività.
- Non è consentito agli studenti che escono in maniera autonoma attardarsi nei locali scolastici e nelle pertinenze della scuola.

Si richiede, inoltre, la massima collaborazione nei momenti specifici dell'ingresso e dell'uscita da scuola al fine di agevolare l'afflusso e il deflusso degli alunni dalle aree di pertinenza degli edifici scolastici, evitando assembramenti, indossando le mascherine e non ostacolando con le auto le vie adiacenti e il percorso degli scuolabus.

Ingressi/uscite fuori l'orario

- L'ingresso oltre l'orario sarà concesso agli studenti solo se accompagnati da un genitore o da una persona adulta delegata e con la relativa giustificazione.
- Il genitore che accompagna lascerà il minore all'ingresso principale del plesso e gli studenti raggiungeranno l'aula di riferimento.
- La giustificazione, precedentemente compilata, verrà consegnata dall'alunno al docente della classe.
- Gli alunni che entrano a scuola durante la mattinata sono invitati a farlo in corrispondenza del cambio dell'ora di lezione.
- Per le uscite anticipate programmate gli alunni consegneranno la richiesta al docente della prima ora, usciranno dall'ingresso principale accompagnati da un genitore o da un suo delegato.
- Non sarà consentito, per problemi legati all'emergenza, la consegna fuori orario di materiale scolastico dimenticato, merende, o altro.
- Al termine delle lezioni i sotto banchi rimarranno sgombri ed eventuali oggetti personali saranno riposti negli zaini.

4.1 Organizzazione nei plessi scolastici:

SCUOLA DELL'INFANZIA ALBERO DELLE FARFALLE

❖ GESTIONE MERENDE E INTERVALLI

- La merenda verrà effettuata nelle rispettive sezioni.
- Ogni alunno avrà la sua borraccia personale.
- E' prevista la sanificazione dopo la merenda.
-

❖ GESTIONE SPAZI ESTERNI

Lo spazio a disposizione per il gioco libero e/o attività organizzate è il giardino che verrà suddiviso in 4 parti. Ogni spazio e i giochi saranno ad uso esclusivo per ciascun gruppo/sezione di bambini. Ogni gruppo, inoltre, avrà a disposizione giochi e altri attrezzi che verranno giornalmente raccolti in una borsa, igienizzati e posizionati in un armadietto della sezione.

Gli spazi/gioco del giardino, i turni potranno essere variare settimanalmente dalle varie sezioni a rotazione, previa sanificazione, al fine di dare la possibilità a tutti i bambini di utilizzare giochi diversi.

In caso di impossibilità ad uscire in giardino, i vari gruppi sezioni, rimarranno nella propria aula

❖ RIENTRI POMERIDIANI

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa faranno orario antimeridiano.

❖ GESTIONE USCITA PER SERVIZI IGIENICI

Ciascun gruppo di bambini si recherà con l'insegnante, in modo ordinato, nei servizi igienici a turni fissi e più volte al giorno. Il personale ATA sorveglierà l'avvicinarsi dei bambini che fuori orario necessitano dei servizi.

Le insegnanti, come consuetudine, stabiliranno una turnazione con gli orari scaglionati di accesso ai servizi igienici, per i quattro gruppi di bambini nell'orario antimeridiano e pomeridiano.

❖ **TURNI MENSA**

È previsto un unico turno di mensa.

L'orario sarà il seguente: dalle ore 11:20 alle 12:10.

❖ **GESTIONE ABBIGLIAMENTO**

Si fornirà ogni bambino di un sacchetto di plastica nel quale riporre il giubbino e il berretto, il sacchetto (contrassegnato con il nome del bambino) verrà appeso negli attaccapanni individuali.

I genitori dovranno portare per il proprio/a bambino/a un cambio completo (indumenti intimi, calzini, pantaloni, maglietta e felpa) adatti alla stagione corrente e dentro un sacchetto di plastica con il nome del bimbo/a.

È vivamente consigliato che tutti gli indumenti abbiano il nome del bambino/a per evitare scambi accidentali.

SCUOLA DELL'INFANZIA BOSCO INCANTATO

❖ **GESTIONE MERENDE E INTERVALLI**

- La merenda verrà effettuata nelle rispettive sezioni.
- Ogni alunno avrà la sua borraccia personale.
- È prevista la sanificazione dopo la merenda.

❖ **GESTIONE SPAZI ESTERNI**

Lo spazio a disposizione per il gioco libero e/o attività organizzate è il giardino che verrà suddiviso in 8 parti. Ogni spazio e i giochi saranno ad uso esclusivo per ciascun gruppo/sezione di bambini. Ogni gruppo, inoltre, avrà a disposizione secchielli, palette e altri attrezzi che verranno giornalmente raccolti in una borsa, igienizzati e posizionati in un armadietto della sezione.

Gli spazi/gioco del giardino, i turni potranno essere variare settimanalmente dalle varie sezioni a rotazione, previa sanificazione, al fine di dare la possibilità a tutti i bambini di utilizzare giochi diversi.

In caso di impossibilità ad uscire in giardino, i vari gruppi sezioni, rimarranno nella propria aula.

❖ **RIENTRI POMERIDIANI**

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa faranno orario antimeridiano.

❖ **GESTIONE USCITA PER SERVIZI IGIENICI**

Ciascun gruppo di bambini si recherà con l'insegnante in modo ordinato nei servizi igienici a turni fissi e più volte al giorno.

Il personale ATA sorveglierà l'avvicinarsi dei bambini che fuori orario necessitano dei servizi.

❖ **TURNI MENSA**

I turni mensa sono due e in ciascun turno sono presenti quattro gruppi/sezione:

1° turno ore 11.40-12.15

Sanificazione ed aerazione dalle 12.15 alle 12.30

2° turno ore 12.30-13.15

❖ **GESTIONE ABBIGLIAMENTO**

Si fornirà ogni bambino di un sacchetto di plastica nel quale riporre il giubbino e il berretto, il sacchetto (contrassegnato con il nome del bambino) verrà appeso negli attaccapanni individuali.

I genitori dovranno portare per il proprio/a bambino/a un cambio completo (indumenti intimi, calzini, pantaloni, maglietta e felpa) adatti alla stagione corrente e dentro un sacchetto di plastica con il

nome del bimbo/a.

È vivamente consigliato che tutti gli indumenti abbiano il nome del bambino/a per evitare scambi accidentali.

SCUOLA PRIMARIA DON ORIONE

❖ GESTIONE INTERVALLI

L'intervallo sarà effettuato dalle 10.15 alle 10.45. Gli alunni mangeranno in classe, dopo la disinfezione delle mani, mantenendo le distanze e successivamente indossando la mascherina, usciranno all'aperto (quando possibile) utilizzando le piazzole dedicate a ciascuna aula. Le aule andranno arieggiate ogni 15 minuti.

❖ RIENTRI POMERIDIANI

I rientri pomeridiano si svolgeranno il martedì e il giovedì con uscita alle 16.30.

L'intervallo del pomeriggio dopo la refezione seguirà la stessa prassi della mattina.

❖ GESTIONE USCITA PER SERVIZI IGIENICI

Per l'uso dei servizi igienici verrà stabilita una turnazione.

Ogni insegnante annoterà su un registro le uscite dell'alunno al fine di poter verificare, in caso di necessità, il tracciamento dei contatti; secondo i turni stabiliti durante l'intervallo docenti e operatori sorveglieranno l'avvicinarsi degli alunni nei servizi igienici.

❖ TURNI MENSA

Nei giorni di martedì e giovedì le classi si turneranno secondo il seguente orario:

ore 12.20-12.50 classe prima (25 alunni) e classe terza (22 alunni) tot. 47 alunni e 2/3 insegnanti.

ore 12.50-13.00 sanificazione

ore 13.00-13.30 classe seconda (19 alunni) e classi quarte (28 alunni) tot. 47 e 3/4 docenti

ore 13.30 alle 13.40 sanificazione

ore 13.40-14.10 classi quinte (33 alunni) e 2/3 insegnanti.

I posti saranno distanziati e le classi assegnate secondo le indicazioni delle docenti.

❖ GESTIONE ABBIGLIAMENTO

Ad ogni alunno verrà richiesto di portare una borsa di quelle grandi plastificate (tipo supermercato) con il nome dell'alunno già segnato, nella quale inserire le giacche, cappelli, sciarpe e altro di personale.

La borsa verrà appesa agli attaccapanni esterni all'aula e sanificata periodicamente a cura dei docenti/collaboratori.

Ogni alunno provvederà a portare di volta in volta le scarpe per la motoria conservate in un apposito sacchetto.

SCUOLA PRIMARIA DON MILANI

❖ GESTIONE INTERVALLI

L'intervallo si svolgerà per tutte le classi dalle ore 10:20 alle ore 10:40.

La merenda verrà consumata in classe, ognuno seduto al proprio posto, dopo la disinfezione delle mani.

Quando possibile si uscirà all'aperto dove ogni classe usufruirà di uno specifico spazio delimitato da segnali colorati orizzontali, da elementi naturali o da recinzioni già presenti.

Per la precisione: le classi prime e la classe seconda usciranno nel cortile ad est della scuola (lato ingresso Palazzetto dello sport), le classi terze andranno nel giardino della vicina scuola secondaria di primo grado, le quarte nel nostro giardino e le classi quinte nella fascia d'entrata al palazzetto dello sport che corre sul lato nord della scuola.

I medesimi spazi saranno occupati dalle classi anche nell'intervallo pre o post mensa.

❖ RIENTRI POMERIDIANI

Si svolgeranno per tutte le classi nei giorni di martedì e giovedì, fino alle ore 16:30.

❖ GESTIONE USCITA PER SERVIZI IGIENICI

Prima regola: dalla classe esce per andare al bagno un bambino alla volta.

I servizi igienici saranno differenziati. I servizi presenti al piano terra, 3 bagni per i maschi e 3 per le femmine, si assegnano due ad ogni classe (uno per i maschi e uno per le femmine alle prime e così per le seconde e le quarte).

Al piano superiore sia le classi terze che le quinte potranno invece usufruire di un bagno per i maschi e di uno per le femmine per ogni sezione essendo presenti due blocchi da 4 bagni ciascuno.

Si eviteranno assembramenti nei bagni.

Ogni docente avrà cura di annotare le uscite di ogni alunno per recarsi in bagno in modo da verificare, in caso di necessità, i suoi contatti.

Durante l'intervallo, prima di uscire in giardino, soprattutto al piano terra, docenti e personale ATA avranno cura di vigilare sull'accesso da parte dei bambini ai servizi igienici.

❖ TURNI MENSA

Ogni classe occuperà una fila di tavoli secondo le assegnazioni delle docenti secondo la seguente turnazione:

12:10 – 12:40 classi prima A e prima B

12:20 – 12:50 classi quarta A e quarta B

12:30 – 13:00 classe seconda A

12:40 – 12:50 disinfezione tavoli e sedie dove erano posizionate le classi prime

12:50 – 13:20 classi quinta A e quinta B

12:50 – 13:00 disinfezione tavoli e sedie dove erano posizionate le classi quarte

13:00 – 13:30 classi terza A e terza B

Con ogni classe è presente un docente.

Sui tavoli sono stati segnati con carta adesiva argentata i tre posti a sedere di ogni tavolo opportunamente distanziati.

❖ GESTIONE ABBIGLIAMENTO

Per i capi d'abbigliamento vengono proposte due soluzioni: o all'interno di una borsa plastificata (tipo quelle resistenti del supermercato) contrassegnata con il nome dell'alunno e quindi appesa agli attaccapanni esterni alle aule, oppure sulla sedia in aula coprendoli con una busta di nylon tipo sacchetto copriabito.

Tra le due possibili soluzioni si sceglierà, dopo un periodo di prova, quella migliore.

Per le scarpe da utilizzare in palestra il sacchettino sarà sempre in materiale plastificato e appeso

esternamente alle aule.

Le borse e i sacchetti che rimarranno sempre a scuola appesi agli attaccapanni, saranno sanificati periodicamente dai collaboratori scolastici.

SCUOLA PRIMARIA ITALIA K2

❖ GESTIONE INTERVALLI

L'intervallo del mattino durerà 30 minuti: 15 minuti in classe per fare merenda da seduti e 15 minuti all'aperto, tempo permettendo, per arieggiare le aule. Il giardino è stato suddiviso in 6 aree e vi si accederà secondo una turnazione:

1° turno: 10.00-10.15 cl. 1^A-B-C e 2^A-B-C

2° turno: 10.15-10.30 cl. 3^A-B-C-D e 4^A-B-C

3° turno: 10.30-10.45 cl. 4^A-D e 5^A-B-C.

L'accesso ai servizi igienici in occasione dell'intervallo è vincolato dai seguenti orari:

1° turno: 9.45-10.00 cl. 1^B-C e 2^B-C (stesso blocco di bagni)+ piano terra cl. 1^A e 2^A

Per gli alunni di classe prima sarà prevista una tempistica maggiore per permettere ai bambini di ambientarsi con più tranquillità.

2° turno: 10.00-10.15 cl. 3^B-C-D e 4^A-B-C (blocchi diversi)+ piano terra cl. 3^A

3° turno: 10.15-10.30 cl. 4^A-D e 5^A-C (blocchi diversi)+ piano terra cl. 5^A.

Nei giorni di rientro è prevista dopo la mensa una pausa pomeridiana che seguirà la stessa procedura della pausa del mattino.

❖ RIENTRI POMERIDIANI

Per le classi a tempo pieno i rientri sono previsti tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.30.

Per le classi a tempo normale i giorni di rientro sono il lunedì e il mercoledì.

❖ GESTIONE USCITA PER SERVIZI IGIENICI

L'accesso ai servizi igienici è scandito da una turnazione e, dove possibile, sorvegliato dal collaboratore scolastico. Ogni docente avrà cura di segnare le uscite di ogni alunno per recarsi al bagno in modo da verificare, in caso di necessità, i suoi contatti.

❖ TURNI MENSA

Classi a tempo pieno: tutti i giorni in mensa, tranne il mercoledì pranzo in classe con lunch box.

1° turno: 11.45-12.15 cl. 1A-1C-2A-2C, TOT 73 alunni + docenti

sanificazione 12.15-12.30

2° turno: 12.30-13.00 cl. 3A-3C-3D, TOT 50 alunni + docenti

sanificazione 13.00-13.15

3° turno: 13.15-13.45 cl. 4A-4D-5A, TOT alunni 63 + docenti.

Classi a tempo normale: il lunedì pranzo in classe con lunch box, il mercoledì in mensa.

1° turno: 12.15-12.45 cl. 1B-2B-3B, tot alunni 58 + docenti

sanificazione 12.45-13.00

2° turno: 13.00-13.30 cl. 4B-4C-5B-5C, tot alunni 69 + docenti.

Il lunch box verrà portato nelle aule e distribuito agli alunni dagli operatori della mensa; sarà compito dei docenti il ritiro degli imballaggi.

L'accesso alla mensa sarà scaglionato: all'interno di ogni turno la classi entreranno distanziate di 5 minuti per evitare assembramenti all'ingresso della mensa.

❖ **GESTIONE ABBIGLIAMENTO**

Tutti i capi d'abbigliamento verranno inseriti all'interno di una borsa plastificata contrassegnata con il nome dell'alunno; la borsa sarà poi appesa agli attaccapanni in corridoio. La stessa cosa avverrà per le scarpe da ginnastica da utilizzare in palestra, saranno riposte in un sacchetto plastificato da lasciare sempre appeso agli attaccapanni.

Borse e sacchetti lasciati a scuola andranno periodicamente sanificati dal personale collaboratore e dai docenti.

NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEI TURNI MENSA:

- la mascherina è abbassata nei momenti della consumazione del pasto e va riutilizzata durante gli spostamenti e quando non è possibile mantenere il distanziamento di 1 metro;
- è necessaria la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- è necessaria la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- il locale mensa/aula deve essere arieggiato;
- le posizioni dei tavoli devono essere mantenute fisse per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Nella gestione del tempo mensa si terrà conto del previsto distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono (salvo per la scuola dell'infanzia, dove non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini).

Per le Scuole primarie sono previste più turnazioni poiché si è provveduto a ridurre il numero degli alunni presenti in ogni turno.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. BALDAN"

❖ **GESTIONE INTERVALLI**

Le merende verranno consumate in classe dopo la disinfezione delle mani.

- **INTERVALLO ORARIO PROVVISORIO:** Le prime settimane in orario provvisorio, sarà previsto un solo intervallo, con 4 ore giornaliere di 10 minuti e con 5 di 15 minuti. L'intervallo si svolgerà a giorni alterni: in classe per il primo piano, all'esterno per il piano terra. Al rientro ogni allievo si igienizza di nuovo le mani. Ogni classe verrà informata sulla propria zona esterna di pertinenza.

- **INTERVALLO ORARIO DEFINITIVO:** con l'orario definitivo saranno previsti due intervalli di 15 minuti ciascuno. A turno i piani svolgeranno un intervallo in classe e uno all'aperto (tempo permettendo). All'aperto sono sempre previste le zone di cui sopra. In ogni zona si può passeggiare distanziati.

- **ZONE ESTERNE INTERVALLO:** Zona 1: in corrispondenza del giardino che dà sull'entrata docenti 2 classi; Zona 2 Giardino della Primaria 2 classi; Zona 3 "retro" presso l'edificio mensa 2 classi.

Le classi saranno sorvegliate dai docenti di riferimento.

❖ **GESTIONE USCITA PER SERVIZI IGIENICI**

- **ACCESSO AI SERVIZI:** l'accesso ai servizi sarà annotato dai docenti su un registro predisposto per consentire il tracciamento dei contatti e con l'uscita registrata su un apposito quaderno.

❖ **GESTIONE ABBIGLIAMENTO**

Giubbotti e giacche saranno posizionati sugli attaccapanni con distanziamento.

In mancanza di posti sufficienti ciascuno utilizzerà lo schienale della propria sedia.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "C. GOLDONI"

❖ GESTIONE INTERVALLI

Durante gli intervalli gli alunni delle singole classi saranno accompagnati dai rispettivi docenti nelle aree di sosta breve dei giardini della scuola dove trascorreranno la ricreazione.

In caso di maltempo, gli intervalli saranno trascorsi nelle rispettive aule.

Nelle aree di sosta breve è obbligatorio l'uso della mascherina e il distanziamento fisico di almeno 1m per alunni e docenti.

❖ GESTIONE USCITA PER SERVIZI IGIENICI

L'accesso ai bagni sarà consentito essenzialmente nelle seguenti fasce orarie e nei casi di assoluta necessità e urgenza:

- 9:00 - 9:30 (2^a ora di lezione)
- 11-11: 30 (4^a ora di lezione)
- 13:00 -13:15 (6^a ora di lezione)
- Durante i due intervalli

Il docente della classe farà uscire un/una alunno/a per volta e gli orari di uscita/rientro verranno riportati in un apposito registro a disposizione sulla cattedra della classe per consentire il tracciamento dei contatti.

Nel caso in cui i bagni risulteranno occupati, gli alunni si disporranno in fila nel corridoio adeguatamente distanziati.

❖ GESTIONE ABBIGLIAMENTO

Per i capi di abbigliamento personali (giacche, trench, giubbotti, cappotti) gli alunni useranno gli appositi appendiabiti a muro esterni alle aule, seguendo le indicazioni presenti.

Nel caso di completamento dei ganci disponibili, si userà la spalliera della sedia in corrispondenza del proprio banco.

NORME COMUNI PER LA GESTIONE DEGLI INTERVALLI:

- la mascherina può essere abbassata nei momenti della consumazione del pasto e va riutilizzata durante gli spostamenti e quando non è possibile mantenere il distanziamento di 1 metro;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'areggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

NORME COMUNI PER L'ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

- I collaboratori scolastici sorveglieranno l'accesso ai bagni.
- Qualora ci fossero più accessi contemporaneamente gli alunni aspetteranno il loro turno in fila mantenendo il distanziamento.
- Non è consentito agli studenti attardarsi nei locali dei servizi igienici.
- Durante gli spostamenti gli alunni dovranno indossare obbligatoriamente la mascherina chirurgica.
- Gli alunni sono tenuti a igienizzare le mani con il gel disinfettante del dispenser posto vicino alla porta prima di entrare nei servizi igienici e successivamente di lavarle accuratamente per almeno 40" con acqua e sapone prima di uscire.

- Il personale ATA sorveglierà gli spostamenti degli alunni.
- In caso uscite ripetute nell'arco di una giornata scolastica saranno informati i genitori dell'alunno o dell'alunna.

❖ **GESTIONE DELLE AULE LABORATORIO**

- Aule informatiche
- Laboratori di Artistica
- Laboratori di MUSICA
- Biblioteche

Le aule/laboratorio verranno gestite secondo un orario predisposto dai singoli docenti.

Verranno mantenute le regole del distanziamento.

Le aule verranno sanificate dai collaboratori scolastici ad ogni cambio di classe/turno.

❖ **USO DELLE PALESTRE**

Premesso che sull'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici si applicheranno le stesse regole da rispettare durante l'attività a scuola.

Per gli impianti sportivi che sono utilizzati anche da altre associazioni sportive in orario pomeridiano e/o serale sarà stilato un protocollo, a cura dell'istituzione scolastica, degli EE.LL. e delle associazioni che preveda le seguenti precisazioni:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
 - l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Sarà introdotto un apposito Registro per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

❖ **LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI**

Il lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) sarà attuato più volte al giorno e in modo particolare:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

5. Aule COVID

In ciascun plesso sono state individuate le Aule Covid corredate dai DPI necessari per l'accoglienza di eventuali casi sospetti di Covid-19.

6. Regole da adottare nei luoghi chiusi

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità sono le seguenti:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

7. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

a) Personale scolastico

Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- uso dei DPI;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

b) Personale insegnante ed educativo:

- 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, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli 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;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.
-

c) Personale amministrativo:

- Evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.
- Non è consentito attardarsi nei corridoi per parlare con l'utenza o con colleghi e personale esterno.
- Non è consentito ricevere l'utenza senza previo appuntamento.

d) Personale tecnico per le aule informatiche:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

e) Personale collaboratori scolastici:

- 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.);
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- 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 (con successivo risciacquo).

f) Famiglie e allievi

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc.), tali indicazioni sono:

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

La famiglia ha l'obbligo di comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha **avuto contatti stretti con casi confermati** di COVID-19 o ci siano casi di COVID-19 in famiglia.

5. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinanti e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) riguarda:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La pulizia sarà accurata e quotidiana.

La disinfezione riguarda:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);

- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);

- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

La disinfezione con i prodotti indicati e certificati sarà quotidiana e ogni qualvolta se ne rilevi la necessità. I prodotti saranno utilizzati dal personale formato al loro uso.

In modo particolare sarà curata la disinfezione:

- ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi,

- si prevede una disinfezione più frequente nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone;

- sarà istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione che permetta di tenerne traccia. Ogni fine settimana, il venerdì o quando se ne rilevi la necessità, saranno sanificate gli ambienti utilizzati dagli studenti mediante l'utilizzo di macchine sanificatrici certificate, per le quali il personale incaricato all'uso verrà adeguatamente formato.

6. Mascherine, guanti e altri DPI

a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- È obbligatorio l'uso della mascherina in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;

- È possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;

- La mascherina chirurgica non è obbligatoria per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina; potranno usare mascherine trasparenti.

- È fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;

- È obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola durante gli interventi di primo soccorso, nella scuola dell'infanzia per l'aiuto dei bambini all'uso dei servizi igienici, in tutti i casi in cui si potrebbe venire a contatto con secrezioni;

- È facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e per le docenti dell'infanzia,

- È facoltà di indossare la visiera per i collaboratori scolastici a contatto con gli alunni con disabilità, alunni dell'infanzia e ricevimento utenza esterna.

b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- È obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;

- È possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- La mascherina non è obbligatoria per gli allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina e per la scuola dell'infanzia;
- È fatto divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;

Inoltre, è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

c) Gestione degli spazi comuni, i distributori automatici e servizi igienici

Per l'Aula magna e le sale insegnanti si adottano le seguenti regole:

- vanno contingentati posti a sedere;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata/convocata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- 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 (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

❖ **Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack:**

- È garantita, a cura dei collaboratori scolastici, la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- L'accesso contemporaneo ai distributori automatici è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- È obbligatorio rispettare la cartellonistica orizzontale presente davanti alle macchine distributori.
- Non è consentito, per il personale scolastico, l'uso della macchina distributrice ubicata nell'area della Biblioteca Comunale di Stra.

❖ **La gestione dei servizi igienici richiede:**

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'uso delle salviette monouso per asciugarsi le mani.

6. ACCESSO PERSONALE ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA

Il personale esterno all'Amministrazione scolastica, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di altre amministrazioni, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti sono tenuti al rispetto delle stesse regole previste per il personale scolastico e indicate nel presente Protocollo.

In ogni caso sarà privilegiato il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;

- l'accesso sarà limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- dovrà essere compilato un modulo di registrazione;
- utilizzare una mascherina chirurgica;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, 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 MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto.

Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

8. IL MEDICO COMPETENTE:

Regole relative ai lavoratori in situazioni di fragilità:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria;
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 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 pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

È il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

L'Istituto Comprensivo "Alvise Pisani", nella persona del Dirigente Scolastico, ha provveduto alla nomina di un Medico Competente.

Nel periodo precedente si è fatto ricorso ai medici del lavoro della sede INAIL territorialmente competente.

Regole relative agli alunni in situazioni di fragilità.

A seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

9. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo.

Si considerano i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

a) Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice 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 sarà utilizzato il termoscanner;
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

b) Gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 (Rapporto ISS COVID -19 n. 58/2020 Rev. Del 28.08.2020)

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il Referente Scolastico per COVID-19;
- Il Referente o altro incaricato del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale;
- L'alunno va ospitato nell'aula Covid-19 e si procede alla rilevazione della temperatura corporea mediante l'uso di termoscanner;
- Il minore sarà vigilato dal personale scolastico che non presenti fattori di rischio per una forma severa di Covid-19 e che dovrà mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro ti e avrà indossato la mascherina FFP2 fino a quando l'alunno non sarà affidato al genitore/tutore legale.
- Si farà indossare la mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai sei anni e se la tollera;
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto compresi i genitori/tutori legali che si recano in istituto per condurlo presso la propria abitazione;
- In assenza di mascherina si dovrà rispettare l'etichetta respiratoria (tossire starnutire direttamente su un fazzoletto di carta e nella piega del gomito) questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso;
- pulire disinfettare le superfici della stanza o aree di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa;
- i genitori devono contattare il medico di medicina generale per la valutazione clinica del caso e procedere secondo le indicazioni della normativa vigente.

c) Per l'operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (Rapporto ISS COVID -19 n. 58/2020 Rev. Del 28.08.2020):

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi una mascherina chirurgica;
- Sarà invitato ad allontanarsi dalla struttura, dovrà rientrare al proprio domicilio e contattare il proprio medico di medicina generale (MMG) per la valutazione medica necessaria.

d) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

e) Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

10. Informazione e formazione

L'informazione e la formazione organizzata dall'IC "A. Pisani" di Stra è organizzata sui seguenti ambiti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

a) Informazione/comunicazione

- È curata l'informazione/comunicazione delle famiglie e studenti attraverso circolari e comunicazioni, nonché da incontri con i docenti.
- E' curata l'informazione/comunicazione del personale attraverso incontri con la Dirigente Scolastica, attraverso le comunicazioni durante gli OO.CC., con Circolari e Disposizioni dirigenziali.
- E' curata l'informazione attraverso i documenti predisposti: Protocollo, Regolamento e Patto di corresponsabilità educativa.

b) Formazione

La formazione del personale è tenuta dal RSPP.

c) Cartellonistica e segnaletica

L'IC "A. Pisani" di Stra è stato predisposto ed è dotato di riferimenti, di cartellonistica e segnaletica orizzontale e verticale.

Sono esposti:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- Il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS53, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- Il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- I pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- La segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

11. Commissione per l'applicazione del Protocollo

E' istituita presso l'IC "A. Pisani" di Stra una Commissione per l'applicazione del Protocollo di Sicurezza già formalmente nominata.

Il presente Protocollo è allegato al Documento di Valutazione dei Rischi ed è suscettibile di modifiche, adeguamenti ed aggiornamenti legati all'evoluzione della normativa e dell'implementazione.

Il Protocollo è approvato e sottoscritto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di Istituto.

Il Responsabile della Sicurezza
F.to Alessandro Sette

La Dirigente Scolastica
F.to Maura Massari