

	 
<p><b>Ministero dell'istruzione</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado</b>  Via Ligoncio, 184 - 23025 NOVATE MEZZOLA (SO) - C.F.: 81002550143 - Tel. 0343/44126  E-mail: <a href="mailto:soic81600x@istruzione.it">soic81600x@istruzione.it</a> - <a href="mailto:soic81600x@pec.istruzione.it">soic81600x@pec.istruzione.it</a> - <a href="http://www.icnovate.edu.it">www.icnovate.edu.it</a></p>	

Prot.n. 3886/1.4.a

Novate Mezzola, 31.8.2020

**Ai genitori degli alunni**  
**Al personale scolastico**  
**Al sito web**  
**Atti**

**Oggetto: informativa al Personale scolastico e ai genitori del protocollo d'accesso all'istituto contenente indicazioni operative.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il D. Lgs. 81/2008 "Obblighi dei lavoratori";
- VISTE le indicazioni operative finalizzate ad incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 individuate nel Protocollo adottato dall'Istituto;
- VISTO il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione, prot. n. 39 del 26/06/2020 (Piano Scuola 2020-2021);
- VISTA la Circolare della Funzione Pubblica n. 3 del 24 luglio 2020 avente ad oggetto: "indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".
- VISTO il Protocollo quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19"
- VISTE Le indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia
- VISTO il Protocollo Covid -19 dell'IC di Novate Mezzola che indica nell'informazione e nella regolamentazione di spazi e procedure il requisito per garantire la sicurezza di studenti, lavoratori, genitori e tutte le figure coinvolte nell'erogazione del servizio scolastico, prevedendo la trasmissione di informative ai lavoratori, agli studenti, alle famiglie e ai fornitori

## EMANA

### LE SEGUENTI DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE (indicazioni operative) PER L'ANNO SCOLASTICO 2020-2021

#### PREMESSA

Fermo restando gli obblighi dei lavoratori previsti dall'art. 20 D.Lgs. 81/2008<sup>1</sup> e le indicazioni operative finalizzate ad incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 individuate nel Protocollo adottato dall'Istituto tutti i lavoratori sono tenuti al rispetto scrupoloso delle indicazioni di seguito fornite.

#### 1. TUTTO IL PERSONALE

a) PRIMA DI RECARSI A SCUOLA provvede autonomamente presso il proprio domicilio:

1. alla misurazione della temperatura;
2. ad indossare la mascherina di tipo chirurgico monouso.

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente scolastico.

b) DURANTE LE NORMALI ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO è tenuto a:

1. evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
2. prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
3. arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
4. evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro;
5. lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto;
6. utilizzare i dispositivi di protezione individuali:
  - mascherine per tutto il personale;
  - guanti per il personale collaboratore;
  - visiere per il personale docente e collaboratore della scuola dell'infanzia;

---

<sup>1</sup> 1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- 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;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti o comunque disposti dal medico competente.

- visiere per il personale docente di sostegno o altro personale a stretto contatto con alunni sprovvisti di mascherina.
- 7. avvisare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

## **2. DOCENTI**

### **a) Tutti i docenti**

#### **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E COMPORTAMENTI NEGLI SPAZI COMUNI**

1. I docenti accedono ai locali scolastici solo ed esclusivamente dagli ingressi preventivamente assegnati, non prima di 5 minuti dall'inizio del loro orario di servizio.
2. Accedono alle classi/sezioni seguendo il percorso segnalato;
3. Terminato il servizio provvedono a lasciare i locali scolastici nel più breve tempo possibile.
4. Non sostano negli spazi comuni (aule docenti, corridoi, angolo distributori) più dei tempi strettamente necessari.
5. È assolutamente vietato l'accesso a tutti i docenti ai locali degli uffici amministrativi, per qualsiasi pratica utilizzano il servizio di front-office.
6. Indossano la mascherina per tutto il tempo che permangono nei locali scolastici e mantengono la distanza di sicurezza di almeno un metro.
7. Il docente è tenuto a formarsi/informarsi, attraverso le attività e i protocolli predisposti, in materia di procedure organizzative interne finalizzate al contenimento del COVID-19 oltre che per l'adozione delle misure e dei comportamenti igienico-sanitari corretti.
8. Il docente segnala immediatamente alla dirigenza qualsiasi forma di malessere manifesti l'alunno.

#### **ATTIVITÀ DIDATTICA E DI ASSISTENZA**

### **b) Docenti scuola dell'infanzia**

Il docente:

1. Si reca nello spazio del gruppo/sezione 5 minuti prima dell'inizio delle attività, indossando tutti i dispositivi di protezione individuale previsti (mascherina, visierina leggera e, quando necessario, guanti di nitrile);
2. Deve avere contatti solo ed esclusivamente con il gruppo/sezione a lui assegnato;
3. Accoglie i bambini e provvede a:
  - controllare che non vengano introdotti giochi personali;
  - far igienizzare le mani;
  - collocare il bambino nello spazio assegnato;
4. Organizza, per quanto è possibile, le attività di gioco e apprendimento privilegiando gli spazi all'aperto assegnati al gruppo/sezione;
5. Si attiene nella gestione degli spazi alla tabella di programmazione delle attività predisposta.
6. fa consumare lo spuntino e la merenda nello spazio assegnato al gruppo/sezione;
7. fa consumare il pasto nelle aule o negli spazi utilizzati per le attività ordinarie, garantendo l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo del pasto;
8. Si assicura che dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni sia presentata certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa/ scolastica.

### **c) Docenti scuola primaria**

Il docente:

1. Si reca nello spazio di accoglienza assegnato alla classe 5 minuti prima dell'arrivo degli alunni;
2. Si assicura che gli alunni, in attesa di entrare, si posizionino negli spazi assegnati, tra loro distanziati e abbiano indossato la propria mascherina;
3. Al suono della campana accompagna la classe nell'aula seguendo il percorso tracciato, si assicura che gli alunni abbiano igienizzato le mani e li fa sedere nel rispettivo banco;
4. Si assicura costantemente che i banchi siano posizionati sempre nella relativa segnaletica tracciata;

5. Limita il movimento degli alunni quanto più è possibile all'interno della classe e non permette a più studenti di girare per l'aula, così come provvederà a far uscire un alunno per volta per recarsi ai servizi;
6. Fa svolgere la ricreazione alla classe nei tempi e negli spazi stabiliti, sorvegliando che gli studenti mantengano quanto più possibile la distanza di sicurezza e indossino sempre le mascherine;
7. Svolge quanto più è possibile le interrogazioni dal posto in cui l'alunno è seduto;
8. Accompagna la classe a mensa seguendo il percorso stabilito e si assicura che ogni alunno prima di entrare nella sala adibita alla refezione abbia adeguatamente igienizzato le mani;
9. Provvede a far svolgere l'attività post mensa quanto più è possibile negli spazi all'aperto sorvegliando che venga sempre mantenuta la distanza di sicurezza;
10. Accompagna la classe all'uscita seguendo il percorso tracciato.

#### **d) Docenti scuola secondaria**

Il docente:

1. In servizio alla prima ora si reca in classe 5 minuti prima dell'arrivo degli alunni;
2. Si assicura che gli alunni all'ingresso dell'aula indossino la mascherina e provvedano all'igienizzazione delle mani;
3. Fa sedere gli studenti nel rispettivo banco e si assicura costantemente che i banchi siano posizionati sempre nella relativa segnaletica tracciata;
4. Limita il movimento degli alunni quanto più è possibile all'interno della classe e non permette a più studenti di girare per l'aula, così come provvederà a far uscire un alunno per volta per recarsi ai servizi;
5. Fa svolgere la ricreazione alla classe nei tempi e negli spazi stabiliti, sorvegliando che gli studenti mantengano quanto più possibile la distanza di sicurezza e indossino sempre le mascherine;
6. Svolge quanto più è possibile le interrogazioni dal posto in cui l'alunno è seduto;
7. Accompagna la classe all'uscita seguendo il percorso tracciato.

#### **e) Docenti di sostegno**

Il docente di sostegno oltre alle norme precedenti indicate provvederà ad usare, se ce ne fosse la necessità, al di là della mascherina, ulteriori DPI, quali guanti in nitrile e dispositivi di protezione per gli occhi, viso e mucose.

### **3. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

#### **a) DSGA**

1. Il DS, d'intesa con il Direttore SGA, con il RSPP e il Medico Competente, adotta in merito alla pulizia e igienizzazione delle sedi scolastiche uno specifico "Protocollo sulla igienizzazione degli ambienti scolastici", oppure inserirà un apposito paragrafo sulla materia nel più generale "Protocollo sulla sicurezza d'Istituto";
2. Il DSGA provvederà a proceduralizzare i singoli interventi e definire nel dettaglio il mansionario di ogni addetto, in modo particolare di ogni collaboratore scolastico (chi fa che cosa, quando e come). Inoltre tutto il Personale di Segreteria dovrà fruire fin dall'inizio dell'anno scolastico di specifica formazione intensiva in presenza allo scopo di impartire istruzioni precise e risolvere a monte eventuali perplessità.
3. Il DS concorderà con il DSGA una puntuale azione di monitoraggio in itinere, al fine di verificare il rispetto del Protocollo e l'eventuale correzione di comportamenti non adeguati.
4. Il DSGA verificherà la presenza negli Uffici di Segreteria di avvisi contenenti le prescrizioni essenziali, in particolare relativi agli obblighi di igienizzazione delle mani.
5. Il Dirigente scolastico assegnerà al DSGA il compito di dotare ogni collaboratore scolastico dei DPI necessari e di acquistare per l'Istituto (e i singoli plessi) un corredo di DPI da utilizzare all'occorrenza e da tenere di scorta. L'entità del materiale occorrente verrà decisa in funzione dei provvedimenti che saranno adottati dal Commissario straordinario preposto all'avvio del nuovo anno scolastico.
6. Il DSGA disporrà affinché i collaboratori scolastici provvedano ad una generale igienizzazione di tutti gli ambienti scolastici. Il livello di "approfondimento" delle pulizie, verrà stabilito

attraverso il confronto costante con il Dirigente scolastico, con il RSPP e con il Medico competente, nel rispetto di quanto stabilito nel Protocollo di cui sopra. E' esclusa al momento ogni ipotesi di "sanificazione" dei locali della scuola da affidarsi ad aziende specializzate

7. Spetterà al DSGA vigilare sull'operato dei dipendenti ed intervenire in caso di comportamenti non rispondenti alle prescrizioni. Sarà opportuno in tal senso adottare
8. anticipatamente il Piano annuale delle attività del personale ATA, in modo da suddividere gli spazi e da definire le modalità di sostituzione del personale assente.

#### 4. Assistenti Amministrativi e DSGA

Tutto il Personale di Segreteria si atterrà alle indicazioni di seguito dettagliate:

### **PROTOCOLLO DI ACCESSO**

#### **OBBLIGHI E IMPEGNI di tutto il personale scolastico e degli utenti**

##### **RIMANERE AL DOMICILIO**

- In caso di febbre (>37,5°) o sintomi influenzali o parainfluenzali
- per chi sia risultato positivo al tampone/test sierologico negli ultimi 14 giorni e/o in quarantena

##### **ACCESSO PERSONALE: CONSAPEVOLEZZA ED ACCETTAZIONE DI:**

- non poter fare ingresso nei casi sopra indicati
- non poter rimanere a scuola se si verificano le condizioni precedenti
- rispettare le disposizioni dell'Autorità competente circa isolamento e quarantena
- informare tempestivamente la Dirigenza sulle proprie condizioni di salute

##### **ACCESSO UTENTI: PROTOCOLLO**

1. verificare che l'utente abbia indossato mascherina (altrimenti provvedere a fornirla)
2. rilevazione temperatura corporea con termo scanner
3. utilizzo di gel disinfettante per le mani
4. verifica dell'autorizzazione all'accesso (prenotazione o appuntamento) al fine di evitare ogni occasione di assembramento
5. obbligo di utilizzo dei percorsi segnalati
6. divieto di accesso ai piani
7. divieto di accesso ai locali della segreteria: rapportarsi al personale attraverso lo sportello, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro

### **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE**

#### ● **ALL'INGRESSO:**

- gel igienizzante all'ingresso del plesso;
- mascherine da fornire a chi ne è sprovvisto, prima di entrare nell'edificio scolastico;
- segnalazione di distanziamento interpersonale;
- rilevazione temperatura corporea con termo scanner.

#### ● **NEGLI UFFICI:**

- delimitazione della zona di lavoro;
- gel igienizzante;
- distanziamento interpersonale di almeno un metro;
- posizionamento di barriere in plexiglass.

### **PROCEDURE DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

Operazioni di pulizia con prodotti per la **sanificazione giornaliera degli ambienti**, relativamente a:

- a. Postazioni di lavoro (scrivanie, sedie, armadi, telefoni, tastiere e mouse)

- b. Pavimenti
- c. Porte e maniglie

I collaboratori scolastici sono tenuti a **pulire con prodotti igienizzanti** le **postazioni di lavoro** alla fine di ogni turno.

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELL'AREA AMMINISTRATIVA**

COMPORTEMENTI di PREVENZIONE del CONTAGIO da CORONAVIRUS

da adottare nell'utilizzazione degli spazi scolastici ai fini dell'espletamento **delle attività amministrative**:

La **presenza del personale** Collaboratore scolastico consente di assicurare l'opportuna **vigilanza e di disciplinare** il servizio di sportello degli uffici di segreteria in modo da evitare a priori ogni occasione di assembramento.

- L' **accesso di estranei è limitato attraverso l'utilizzo di appositi cartelli e segnaletica a terra** e avviene preferibilmente per appuntamento e per le necessità che non possono essere soddisfatte online
- Sono **limitati gli spostamenti** interni e gli accessi agli uffici
- Occorre prestare **massima attenzione** a:
  - indossare **mascherine** per tutto il tempo di permanenza nei locali
  - mantenere il **distanziamento** interpersonale di almeno 1 metro
  - provvedere alla **areazione/ventilazione** costante dei locali e dell'atrio

### **PROTOCOLLO CONSEGNA DOCUMENTI O RICONSEGNA MATERIALI SCOLASTICI**

COMPORTEMENTI di PREVENZIONE del CONTAGIO da CORONAVIRUS

da adottare in fase di **consegna/riconsegna di documenti / strumenti**

#### **RICONSEGNA MATERIALE**

- Necessario fissare l'**appuntamento** con la segreteria per concordare orario
- Sia nella fase di recupero, che in quella di consegna alle famiglie, **evitare assembramenti** e garantire il **distanziamento minimo** di 1 metro;
- Rilevare la temperatura corporea dell'utente, prima dell'ingresso nei locali scolastici, servendosi di termo-scanner avendo cura di indossare i guanti monouso e la mascherina chirurgica;
- L'attività di consegna va organizzata come "**sosta breve**" ovvero con permanenza **non superiore a 15 minuti**;
- Per il personale è necessario **l'utilizzo permanente della mascherina chirurgica**, anche quando si è soli o è garantito il distanziamento interpersonale;
- Si suggerisce anche **l'uso di guanti, soprattutto nel contatto con l'utenza (consegna/riconsegna documenti)**;
- Per tutti (personale e famiglie) è necessaria **l'igienizzazione delle mani** all'ingresso della scuola e comunque prima della consegna/riconsegna o della verifica del materiale.

#### **CONSEGNA DOCUMENTI**

- Rispettare orari e turni assegnati;
- Utilizzare per la consegna **spazi ampi (atrio) o aperti** dove possibile;
- Non sostare, ma prelevare esclusivamente il documento.

#### **IN USCITA DALL'EDIFICIO**

- **Differenziare gli orari di uscita per non creare assembramenti**
- **Eliminare eventualmente le mascherine utilizzate nei rifiuti indifferenziati**

## **5. COLLABORATORI SCOLASTICI**

Tutti i collaboratori scolastici seguiranno scrupolosamente le indicazioni di seguito riportate in relazione al tipo di attività/mansione assegnata.

#### APERTURA PLESSI

Il collaboratore scolastico procede all'apertura dei plessi o degli uffici di segreteria sulla base delle disposizioni organizzative disposte dal Dirigente scolastico e dal DSGA, in particolare per quanto riguarda gli orari.

#### SERVIZI DI PORTINERIA

a) indicazioni per l'ingresso di persone esterne: genitori, fornitori, corrieri, visitatori...

Prima dell'ingresso, il personale addetto:

- verifica che il visitatore stia indossando la mascherina;
- si accerta che la persona sia autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento;
- rileva la temperatura corporea.

Dopo l'ingresso/accesso, il personale addetto:

- verifica che il visitatore provveda ad igienizzare le mani con il gel;
- si accerta che il visitatore mantenga la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continui ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

b) indicazioni per l'ingresso del personale interno:

Prima dell'ingresso, il personale addetto:

- verifica che stia indossando la mascherina;
- rileva la temperatura corporea.

Dopo l'ingresso/accesso, il personale addetto:

- verifica che provveda ad igienizzare le mani con il gel.

c) indicazioni specifiche per la scuola dell'infanzia

I collaboratori in servizio presso la scuola dell'infanzia dovranno:

- vigilare affinché non si formino assembramenti all'entrata o all'uscita dal plesso;
- sorvegliare che il genitore non vada oltre la zona degli armadi dei bimbi;
- accompagnare il bambino nei locali del proprio gruppo dopo che il genitore lo ha preparato nella zona spogliatoio;
- sorvegliare che i genitori seguano eventuali indicazioni aggiuntive riguardanti i singoli plessi.

#### SUPPORTO ALLA DIDATTICA / VIGILANZA

Nel corso delle attività didattiche il personale in servizio:

a) non si allontana dalla propria postazione di lavoro se non per inderogabili motivi

b) vigila sull'entrata degli alunni in base alle disposizioni organizzative disposte dal Dirigente scolastico controllando che non si formino assembramenti di alunni e che ognuno segua la via di accesso stabilita

c) vigila costantemente sull'accesso ai servizi verificando che l'alunno mantenga la distanza di un metro dai compagni nell'attesa del proprio turno.

d) controlla che negli spostamenti nei corridoi e sulle scale mantenga sempre la propria destra.

e) consegna i pc portatili o altri materiali al docente che ne fa richiesta solo dopo le opportune operazioni di disinfezione.

f) collabora con i docenti durante il tragitto per raggiungere la mensa.

g) sorveglia l'uscita degli alunni al termine delle lezioni in base alle disposizioni organizzative disposte dal Dirigente scolastico controllando che non si formino assembramenti di alunni e che ognuno segua la via di uscita stabilita

h) indicazioni specifiche per la scuola dell'infanzia

I collaboratori in servizio presso la scuola dell'infanzia dovranno:

- registrare eventuali richieste di colloquio delle famiglie con i docenti;
- collaborare con i docenti nell'accompagnare i bimbi in bagno, in mensa, o nel salone al termine delle attività per essere consegnato al genitore.

#### PULIZIA - DISINFEZIONE/SANIFICAZIONE

Per maggior chiarezza con il termine “pulizia” si intende la deterzione con soluzione di acqua e detergente, mentre con il termine “disinfezione” si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, in linea con le indicazioni del Ministero della Salute. La sola disinfezione, senza la precedente attività di pulizia, non rimuove lo sporco, e la presenza di materiale di natura organica o grassa impedisce l’efficacia delle operazioni di disinfezione. I lavoratori, durante le attività di pulizia e sanificazione hanno l’obbligo di indossare la mascherina, del tipo chirurgico monouso, e i guanti<sup>2</sup>, anche questi monouso. Mascherine e guanti monouso nelle condizioni di cui sopra diventano a tutti gli effetti DPI obbligatori.

La pulizia e la disinfezione rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio e devono per questo motivo essere svolte giornalmente seguendo scrupolosamente le indicazioni di seguito riportate, fermo restando il rispetto di tutto quanto già contenuto nei documenti allegati al DVR ...

#### Durante le attività didattiche

- a) Favorire la circolazione dell’aria mantenendo aperte le finestre, in particolare nei servizi è opportuno che siano sempre aperte;
- b) ripristinare il materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.) e i dispenser per l’igienizzazione delle mani;
- c) pulire e disinfettare più volte i materiali della scuola (computer, squadre, ...) che sono stati utilizzati da alunni e insegnanti;
- d) pulire e disinfettare più volte al giorno i servizi igienici e gli spazi comuni.

#### Al termine delle attività

- a) Provvedere alla pulizia accurata delle aule:
  - pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
  - spazzare e lavare con cura il pavimento;
  - pulire e disinfettare banchi, sedie, cattedra, porte, computer, maniglie,.....;
  - riposizionare i banchi alla giusta distanza segnata sul pavimento.
- b) Provvedere alla pulizia accurata dei servizi igienici:
  - pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
  - spazzare e lavare con cura il pavimento;
  - pulire e disinfettare lavandini, sanitari, specchi, porte, maniglie. ....
- c) Provvedere alla pulizia accurata dei locali di segreteria:
  - pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
  - spazzare e lavare con cura il pavimento;
  - pulire e disinfettare scrivanie, porte, computer, maniglie.....
- d) Provvedere alla pulizia accurata dei locali comuni (sala insegnanti, sala riunioni, ....)

#### Disposizioni specifiche per la scuola dell’infanzia

Nella scuola dell’infanzia l’attenzione alla pulizia e alla disinfezione deve essere ancora maggiore in considerazione dell’età dei bambini pertanto oltre a tutte le attività di pulizia e sanificazione previste per la scuola primaria e secondaria i collaboratori in servizio presso la scuola dell’infanzia procederanno alla disinfezione quotidiana di tutti gli arredi e dei giochi interni ed esterni anche con l’uso del vapore.

## **6. FAMIGLIE**

---

<sup>2</sup> Va precisato che il lavaggio delle mani deve essere effettuato “indossando i guanti”, per evitare che il lavoratore si tolga i guanti per lavarsi le mani e poi se li rimetta, sporchi come prima di essersele lavate.



## LINEE GUIDA PER I GENITORI

Visto il parere del Comitato Tecnico Scientifico (CTS), espresso in data 28 maggio 2020, si esplicitano delle misure e dei comportamenti che coinvolgono le famiglie o chi detiene la potestà genitoriale.

Si ricorda in particolare che "la preconditione per la presenza a scuola degli alunni è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- la misurazione della temperatura corporea va fatta a casa e chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C dovrà restare a casa.

Al fine di scongiurare la diffusione del virus con rischi per la salute di tutta la comunità scolastica e non solo, si rende necessario un richiamo all'impegno comune di scuola, genitori e alunni affinché vengano adottati comportamenti ispirati a standard di diligenza e di prudenza.

Vanno evitati assembramenti e va garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

Per questa ragione, nel rispetto di quanto previsto dal Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, si dispone che:

- i genitori dei bambini della scuola dell'infanzia consegneranno i piccoli al personale impegnato nell'accoglienza, senza andare oltre la zona degli armadi dei bimbi;
- i genitori, nel caso all'ingresso o al ritiro degli alunni ci fosse la necessità di una comunicazione diretta con i docenti chiederanno alle collaboratrici scolastiche di poter parlare con le insegnanti alla fine dell'orario di uscita e nell'atrio, fermo restando che nelle aule non devono essere restati alunni, mantenendo la distanza sociale prescritta.
- i genitori degli alunni della scuola primaria accompagneranno i figli solo entro le pertinenze, evitando assembramenti e lasciando che i bambini entrino da soli nei locali dell'edificio scolastico, attraverso ingressi differenziati indicati da apposita segnaletica;
- i genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado lasceranno che i figli entrino autonomamente nei locali della scuola, responsabilizzandoli al rispetto delle regole e delle misure igienico-sanitarie indispensabili per garantire la salute e la sicurezza di tutti.

## **6. ALUNNI**

### **REGOLAMENTO ALUNNI**

#### **1. INDICAZIONI PRIMA DELL'ARRIVO A SCUOLA**

##### **1.1 Indicazioni da seguire a casa**

1. In caso di malessere: misurare la temperatura, se essa è superiore ai 37,5 gradi restare a casa
2. Se si è stati a contatto con persone risultate positive ai test sul Covid-19 nei precedenti 14 giorni restare a casa e darne comunicazione alla scuola

##### **1.2 Il percorso da Casa a Scuola e da Scuola a casa**

1. Se si utilizza un pullman privato o pubblico, o ancora se si fa uso del treno seguire le istruzioni per l'accesso al pullman. Igienizzare le mani prima di salire sul pulmann.
2. Durante il tragitto indossare la mascherina personale.
3. Se il tragitto da casa a scuola viene percorso a piedi, è possibile non usare la mascherina mantenendo la distanza di un metro dai compagni. Quando si è sul marciapiede non bisogna avere contatti fisici (tenersi le mani), è preferibile camminare sfasati o in fila indiana.

### **1.3 L'arrivo al punto di raccolta della scuola**

1. All'arrivo presso la sede scolastica scendere ordinatamente dal pullman evitando di toccare i compagni. Scendendo dal pullman indossa sempre la mascherina.
2. Recarsi nell'area di raccolta che è stata assegnata alla classe e aspettare l'arrivo di un collaboratore scolastico o del tuo insegnante per essere accompagnati in classe.
3. Non spostarsi dall'area assegnata alla classe fino all'arrivo di un adulto.

### **L'ingresso nella sede scolastica**

1. Indossare sempre la mascherina, recarsi in fila, accompagnati da un insegnante o da un collaboratore nella propria classe.
2. Indossare la mascherina durante il tragitto.
3. Entrando a scuola, non fare schiamazzi, non correre e procedere in fila.
4. Durante il tragitto restare in fila, mantenendo una distanza adeguata dai compagni.
5. Seguire la segnaletica orizzontale nel percorrere i corridoi seguendo le indicazioni fornite dagli insegnanti.

### **L'ingresso in classe**

1. Indossare la mascherina, prima di entrare in classe igienizzarsi le mani con apposita soluzione idroalcolica messa a disposizione dalla scuola e posta all'ingresso delle aule.
2. Riporre la giacca o l'impermeabile in un apposito sacchetto o nello zaino.
3. Non toccare i banchi dei compagni recandosi al proprio posto.
4. Sedersi sempre nello stesso posto che è stato assegnato dagli insegnanti.
5. E' possibile cambiare banco solo se si è autorizzati dagli insegnanti.

### **ATTIVITÀ DIDATTICHE:**

#### **In classe:**

1. Durante le attività didattiche, quando si è seduti al banco, la mascherina non va indossata e va riposta in un apposito astuccio di plastica e poi nella tasca dello zaino.
2. La mascherina va indossata tutte le volte che viene richiesto dall'insegnante anche se si è seduti al banco.
3. Durante le attività didattiche è consentito tenere sul banco solo gli oggetti realmente necessari (il libro in uso relativo alla disciplina, il quaderno e poche penne).
4. Non si possono riporre nemmeno per brevi momenti libri o materiali sotto il banco.
5. Non possono essere lasciati strumenti o materiali didattici di alcun tipo a scuola.
6. E' vietato prestare materiali didattici (libri, quaderni, penne o strumenti di scrittura)

### **Spostamenti nei laboratori o in palestra**

1. Durante gli spostamenti è obbligatorio indossare la mascherina.
2. Durante lo spostamento seguire l'insegnante o il collaboratore scolastico.

3. Restare in fila per due mantenendo una distanza adeguata ed evitando di spingersi o giocare con i compagni.
4. Negli spostamenti seguire la segnaletica orizzontale e le indicazioni degli insegnanti.

### **Ingresso in palestra o nei laboratori**

1. Indossare la mascherina entrando in palestra o nei laboratori.
2. Se durante lo spostamento si è usata la giacca o l'impermeabile riporla nel sacchetto personale.
3. Igienizzare le mani prima di fare ingresso in palestra o nei laboratori.
4. Seguire le stesse regole disposte per le attività didattiche.
5. Entrando negli spogliatoi mantenere una distanza adeguata evitando il contatto con i compagni mentre ci si cambia e prepara alle attività.
6. Se si usano i bagni della palestra lavarsi le mani con acqua calda e sapone prima di tornare in palestra.
7. Seguire le istruzioni dell'insegnante durante la pratica sportiva.
8. Prepararsi al rientro in classe seguendo le stesse regole prima dell'ingresso in palestra accompagnati dall'insegnante o dal collaboratore scolastico.

### **Intervalli**

1. Gli intervalli vanno svolti con il proprio gruppo classe e con la presenza dell'insegnante
2. Se non è possibile trascorrere gli intervalli all'esterno è obbligatorio tenere la mascherina per tutto il tempo dell'intervallo e finché non si è tornati al proprio banco
3. Uscire e rientrare in classe solo se accompagnati dall'insegnante e indossando la mascherina, seguendo le stesse regole dell'ingresso in aula.
4. Se l'intervallo si svolge in corridoio la classe può stare in un'area definita da apposita segnaletica orizzontale indossando per tutto il tempo dell'intervallo e fino al rientro in classe la mascherina.
5. Se l'intervallo si svolge all'esterno la classe resta in un'area definita del cortile della scuola e non può avere contatti con altre classi.

### **Uso dei servizi igienici**

1. Si può uscire per fare uso dei servizi igienici su autorizzazione dell'insegnante.
2. Durante l'uscita, la permanenza nei corridoi, nei bagni e rientrando in classe è obbligatorio usare la mascherina
3. L'uso della mascherina è obbligatorio anche quando si usano i servizi igienici durante gli intervalli
4. Prima di entrare in bagno igienizzarsi le mani
5. Prima di uscire dai bagni è obbligatorio lavarsi le mani con acqua e sapone

### **Refezione**

1. Durante gli spostamenti per recarsi ai locali di refezione è obbligatorio l'uso della mascherina.
2. Fare ingresso nei locali di refezione secondo le indicazioni degli insegnanti o degli educatori. Prima di entrare igienizzarsi le mani con apposita soluzione idroalcolica.

3. Occupare il posto assegnato. Solo dopo essersi seduti togliere la mascherina e riporla in apposito contenitore.
4. Consumare il pasto da seduti.
5. Durante il pasto e mentre ci si trova nei locali di refezione è vietato alzarsi, scambiarsi posate o cibi.
6. Al termine del servizio indossare la mascherina e uscire in fila secondo le stesse regole degli spostamenti dal locale di refezione.
7. Se la refezione avviene in classe si seguono le medesime regole di cui ai punti 1-7 e si sta seduti in attesa che il personale serva le vivande.

Le succitate disposizioni sono efficaci, salvo diverse indicazioni, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid19 .

Le seguenti disposizioni sono parte integrante del Protocollo COVID-19 dell'IC di Novate Mezzola

Novate Mezzola, 31 agosto 2020

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Ottavio D'Addea  
*Firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005*