



Istituto Comprensivo Statale di Certosa di Pavia

P.zza Falcone e Borsellino, 4 – 27012 Certosa di Pavia - Telefono 0382 92 57 46

C.F. 96039190184 – C.U. UFEQVV

www.scuolecertosa.edu.it - pvic806004@pec.istruzione.it - pvic806004@istruzione.it

PROTOCOLLO PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19

TENUTO CONTO dell'esigenza di garantire il regolare avvio dell'anno scolastico 20-21 nelle istituzioni scolastiche ed educative su tutto il territorio nazionale, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19;

VISTO il protocollo d'intesa del 06.08.2020 ;

TENUTO CONTO di quanto previsto dal Protocollo ANTICOID redatto in collaborazione con Il Medico Competente e il Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione (RSPP);

SENTITI gli OO.CC ccompetenti;

SI EMANA il seguente protocollo che costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto. Il protocollo consta di una parte valevole per tutto l'Istituto e appendici specifiche per ogni singolo plesso.

DISPOSIZIONI GENERALI

PRECONDIZIONI PER LA PRESENZA A SCUOLA di STUDENTI E PERSONALE:

- assenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali
- provenienza da zone a rischio
- contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,

E' responsabilità individuale e delle famiglie l'attestazione delle condizioni sopraindicate per l'accesso e la permanenza nei locali scolastici.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto dalla consegna in segreteria di una certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procederà al suo isolamento (in un locale appositamente destinato) in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s..

Il soggetto sarà dotato di mascherina chirurgica e si avviserà la famiglia che *dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.*

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente valuterà tutte le misure ritenute idonee.

MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

Per ogni plesso sono definite specifiche modalità ed orari per l'accesso e l'uscita degli alunni al fine di evitare assembramenti.

Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari indicati e a non trattenersi all'esterno oltre il tempo strettamente necessario per l'accompagnamento/ ripresa dell'alunno .

Saranno utilizzati tutti gli ingressi possibili/ alternativi presenti nei plessi per ridurre l'affluenza contestuale degli alunni e previsti orari scaglionati di ingresso ed uscita. Le file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, saranno regolamentate al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale. Sarà predisposta adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.

L'accesso ai locali scolastici da parte delle famiglie sarà concesso solo in casi di estrema necessità e indifferibilità. Non saranno ritenuti casi di effettiva necessità la richiesta di accesso per consegna / ritiro di materiale scolastico (quaderni, merende...).

Per l'accesso da parte di esterni, dovrà essere inviata preventiva richiesta scritta alla segreteria indicando la motivazione ed i propri dati anagrafici, e concordati orari e modalità di ingresso.

In entrambi i casi il personale esterno, dotato di propria mascherina, dopo la rilevazione della temperatura ad opera del collaboratore addetto, dovrà :

- registrarsi sull'apposito documento presente all'ingresso, con indicazione dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- igienizzarsi le mani
- spostarsi all'interno dell'edificio sempre accompagnato dal collaboratore.

Si invita a utilizzare al massimo le comunicazioni a distanza (telefono-mail).

I locali scolastici non saranno aperti all'uso da parte di terzi (anche membri del comitato genitori,etc.). Qualora questo dovesse accadere occorrerà stilare un protocollo di sicurezza specifico per la

minimizzazione delle interferenze e che indichi modalità e responsabilità in merito alla sanificazione degli ambienti, superfici e oggetti dopo ogni uso.

GESTIONE DEGLI SPAZI E DEL MATERIALE SCOLASTICO

I banchi nelle aule sono stati posizionati in modo da garantire la distanza boccale prevista dalla normativa in materia di prevenzione da COVID 19 e coerentemente alle indicazioni previste in materia di sicurezza. La DISPOSIZIONE DELL'AULA DIDATTICA deve intendersi fissa, ogni modifica dovrà essere concordata con il Dirigente Scolastico.

Sono stati altresì collocati segnali di posizionamento a terra per garantire in ogni momento la corretta distanza tra i banchi.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa, anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, palestra, refettorio o altro, al rientro ciascun allievo riprenderà la propria postazione.

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono stati ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno delle aule a favore di una maggiore capienza dei locali, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Per tale motivo non potrà essere lasciato a scuola alcun tipo di materiale (quaderni, libri ,scarpe..) nè negli scaffali né sotto i banchi. I docenti faranno in modo di ridurre al minimo la richiesta di materiale da far portare a scuola giornalmente.

Il materiale di ciascun alunno e di ciascun docente sarà ad uso strettamente personale. Tali materiali dovranno essere custoditi all'interno di zaini individuali chiusi da tenere in prossimità della postazione. E' fatto divieto ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente richiesto.

Ogni aula didattica è stata dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio .

L'accesso ai servizi igienici avverrà sotto il controllo stretto dei collaboratori scolastici . Dovendo evitare assembramenti l'accesso non sarà limitato al periodo dell'intervallo ma scaglionato durante l'intera giornata .

L'intervallo sarà svolto prioritariamente in aula e al banco. Qualora le condizioni atmosferiche e gli spazi esterni lo consentano, con apposita turnazione e definizione di spazi specifici per ogni gruppo, sarà possibile svolgere l'intervallo all'esterno sempre rispettando il distanziamento previsto.

In palestra saranno svolte attività individuali senza attrezzi.

La modalità di fruizione della mensa , di competenza dell'Ente Locale , seguirà le indicazioni specifiche previste per ciascun plesso, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate.

L'accesso ai laboratori sarà ridotto e programmato settimanalmente avendo cura di rispettare e far rispettare le regole di distanziamento previste , prevedendo una ventilazione adeguata e costante

dei locali durante e dopo la permanenza ed un intervallo di almeno un'ora tra una classe e quella successiva per permettere la sanificazione dei locali.

Nei locali BIBLIOTECA o comunque se all'interno dell'Istituto avvenisse il prestito di libri, il singolo libro, al rientro dal prestito, dovrà rimanere per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in circolo.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (cd aule professori) sarà consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale. Eventuali materiali ad uso personale dovranno essere sempre collocati negli armadietti individuali.

Al CAMBIO DEL DOCENTE la postazione (superficie della cattedra, braccioli della sedia, tastiera, mouse, etc.) sarà igienizzata da parte del personale deputato a ciò. In mancanza il singolo docente potrà provvedere individualmente mediante salviette sanificanti usa e getta da buttare nello specifico cestino per i D.P.I.

MISURE PECULIARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per la scuola dell'infanzia sono previste regole peculiari, volte a potenziare il livello di protezione garantito per i docenti ed a minimizzare i contatti, considerato che i bambini di quell'età non devono indossare la mascherina. Pertanto il personale adulto (docente e non docente) indosserà, in aggiunta alla mascherina chirurgica, anche una visiera leggera (maschera facciale) di protezione e guanti monouso in nitrile.

I bambini ospitati in questa categoria di scuola difficilmente osservano la regola di distanziamento di un metro tra di loro, conseguentemente gli alunni saranno suddivisi in gruppi, di circa 12/15 unità (numero indicativo) a cui saranno assegnati spazi dedicati minimizzando le occasioni di contatto con gli altri compagni e garantendo parametri di affollamento ancora ridotti rispetto a quelli previsti per le aule didattiche negli altri ordini di scuola.

Questo garantirà, in caso di positività di un bambino, il potenziale contagio di un numero minore di compagni e docenti.

Gli spazi individuati per i singoli gruppi saranno delimitati con arredi o piccoli divisori.

Ogni qualvolta sarà possibile verrà preferita l'attività all'aperto o in ampi spazi (saloni, palestre etc.) mantenendo stabile la composizione dei gruppi in cui i bambini sono suddivisi.

Sussiste il divieto di portare giochi, peluche ed ogni altro oggetto da casa. Il numero di giochi messo a disposizione sarà ridotto a favore di quelli più facili da sanificare frequentemente. La sanificazione ad opera del personale ausiliario avverrà utilizzando una soluzione di acqua e cloro o altro prodotto igienizzante avendo cura di prestare grande attenzione alla fase di risciacquo.

INGRESSO E USCITA

L'ingresso e l'uscita verranno organizzati evitando l'accesso degli accompagnatori nei locali scolastici. Sarà il personale ad accogliere i bambini. Gli eventuali armadietti (che saranno rigorosamente ad uso singolo) saranno gestiti dai collaboratori scolastici.

L'ingresso e l'uscita dovranno avvenire seguendo regole di scaglionamento e, per quanto possibile, "su appuntamento" in modo da distribuire l'accesso dei bambini sfruttando un lasso di tempo complessivo che può arrivare fino a 60 minuti.

DORMITORIO

La pratica del sonnellino pomeridiano appare incompatibile con l'esigenza di contenere la diffusione del virus e non solo per la necessità di garantire un ampio distanziamento tra le brandine, con conseguente ulteriore diminuzione della capienza di tali locali, ma anche per la sostanziale impossibilità di sanificare quotidianamente lenzuolini e copertine, quindi tale pratica sarà sospesa.

ASSENZE

Dopo ogni assenza superiore ai 3 giorni dovrà essere consegnata, per poter essere riammessi a scuola, la certificazione medica attestante l'assenza di malattie infettive e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica.

UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito dei servizi igienici. Per tale motivo i servizi igienici in uso agli allievi in modo non individuale (locali al cui interno sono presenti più water e lavabi), saranno utilizzati secondo le seguenti regole:

Una persona per ogni scomparto WC

Una persona per ogni lavabo qualora gli stessi siano distanziati tra loro di almeno 1 metro [Nel caso in cui siano presenti vasche multiple con due, tre o più rubinetti al fine di garantire un adeguato distanziamento gli stessi verranno utilizzati in maniera alternata collocando il cartello "NON USARE").

All'interno dei servizi in prossimità dei lavabi, sono collocati dispenser di sapone e di carta asciugamani.

Le finestre dei bagni saranno mantenute perennemente aperte, nei locali ciechi privi di areazione l'estrattore deve essere tenuto in funzione per tutta la durata di apertura dell'edificio scolastico.

Gli alunni saranno istruiti dai docenti sulle modalità corrette di igiene personali. I collaboratori scolastici vigileranno nei bagni.

Non saranno utilizzabili salviette e asciugamani personali.

DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche (disinfezione mani) e l'utilizzo di mascherina.

Il personale addetto alla misurazione della temperatura sarà individuato con nomina formale.

I collaboratori scolastici indosseranno mascherina e guanti per l'intera permanenza nei locali.

I docenti di sostegno sempre, i docenti della scuola dell'infanzia e i collaboratori scolastici (qualora se ne ravveda la necessità) indosseranno la visiera protettiva individuale fornita dalla scuola.

Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

È stato previsto un cronoprogramma ben definito, documentato attraverso un registro regolarmente aggiornato per assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti.

Il piano di pulizia prevede:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni interne ed esterne
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, maniglie,...).

Sarà utilizzato materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20.

Sarà garantita la costante adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi saranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari.

Saranno sottoposte a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

FORMAZIONE - INFORMAZIONE

Tutto il personale docente e non docente, svolgerà prima dell'avvio delle attività didattiche specifica formazione sulle misure di contenimento del contagio Covid nella cornice del DL 81/2008.

Per gli alunni di tutte le classi è prevista un'attività di formazione / informazione di almeno un'ora a cura dei docenti all'avvio dell'anno scolastico.

In tutti i plessi è stata affissa la cartellonistica informativa prevista.

Il protocollo di sicurezza con le indicazioni organizzative specifiche per ogni plesso, il protocollo sanitario, i patti di corresponsabilità che le famiglie dovranno sottoscrivere, saranno pubblicati entro i primi giorni di settembre sul sito della scuola e sulla bacheca del registro alunni.

Sul sito web (in home e nell'area genitori) verranno sistematicamente pubblicati documenti, informazioni e disposizioni.

USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO

Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, dovranno certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione saranno definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

USO DEI LOCALI DELLA SCUOLA DA PARTE DI TERZI

L'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi assume carattere di eccezionalità e l'eventuale concessione sarà subordinata alla preventiva certificazione dell'onere della sanificazione dei locali e delle attrezzature dopo ogni uso da parte richiedenti e non potrà in alcun modo essere posta a carico della scuola.

SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19.

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

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

PROVE DI EVACUAZIONE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano, almeno 2 volte all'anno delle simulazioni aventi per oggetto le procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio. La normativa di emergenza anti-COVID non ha sospeso tale misura che quindi deve essere regolarmente attuata.

Stante la necessità, in questa fase di emergenza sanitaria, di evitare al massimo ogni forma di assembramento appare ragionevole sostituire tali simulazioni con incontri informativi specifici (da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line) che vertano sull'argomento da rivolgere a personale ed allievi, tali corsi devono avere contenuto specifico volto ad illustrare il metodo specifico di diramazione dell'ordine di evacuazione, i percorsi da seguire, la posizione dei punti di raccolta etc.

Ai membri delle squadre di emergenza vengono mostrati specificamente i punti in cui suonare l'allarme, sganciare la corrente elettrica, chiudere l'erogazione del gas etc.

COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, sarà istituita una commissione anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 (referente Covid di Istituto e referenti Covid dei singoli plessi scolastici), presieduta dal Dirigente Scolastico.

I referenti Covid saranno individuati all'interno dell'organigramma di istituto le cui competenze sono previste dal documento CTS n. 58/2020.

Il dirigente scolastico

Lorena Annovazzi
Lorena Annovazzi
Annovazzi

Firmato digitalmente da
Lorena Annovazzi
Data: 2020.09.05
15:48:09 +02'00'

Allegati:

- ✓ Disposizioni specifiche per vari plessi
- ✓ Disposizioni specifiche per le operazioni di pulizia e igienizzazione a cura del personale Ata

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I VARI PLESSI (alcune modifiche/ aggiustamenti potranno essere previsti dopo un primo periodo di sperimentazione)

SCUOLA INFANZIA BORGARELLO

Orario scolastico : alunni 4/ 5 anni orario completo

alunni 3 anni orario ridotto :uscita ore -13.00 -13-30

Suddivisione alunni in 4 sottogruppi numericamente ridotti a composizione stabile :

Gruppo arancione :spazio assegnato sezione farfalle- ingresso e uscita dalla porta principale

Gruppo giallo : spazio assegnato sezione coccinelle- ingresso e uscita dalla porta principale

Gruppo rosso : spazio assegnato- ingresso e uscita dal giardino, direttamente in sezione

Gruppo blu : spazio assegnato salone, ingresso e uscita dal giardino, direttamente in salone

Refezione in spazi assegnati con scaglionamento orario di '10 da un gruppo all'altro partire dalle 11.40.

SCUOLA INFANZIA CERTOSA

Orario scolastico : alunni 4/ 5 anni orario completo

alunni 3 anni orario ridotto :uscita ore -13.00 -13-30

Suddivisione alunni in 8 sottogruppi numericamente ridotti a composizione stabile :

Gruppo ROSSO spazio assegnato SEZ A Ingresso cancellone →porta antipanico Sez A

Gruppo GIALLO spazio assegnato SEZ B Ingresso cancello principale→ porta antipanico Sez B

Gruppo VERDE spazio assegnato SEZ C Ingresso cancellone→porta antipanico Sez C

Gruppo BLU spazio assegnato SEZ D Ingresso cancello principale→porta antipanico Sez D

Gruppo VIOLA spazio assegnato SEZ E Ingresso cancello principale→ porta Sez E

Gruppo ROSA spazio assegnato zona 1 salone ingresso principale

Gruppo BIANCO spazio assegnato zona 2 salone Ingresso principale

Gruppo ARANCIONE spazio assegnato zona 3 salone Ingresso cancellone→porta antipanico Salone laterale

Refezione in turno unico in spazio refezione

SCUOLA INFANZIA GIUSSAGO

Orario scolastico : alunni 4/ 5 anni orario completo

alunni 3 anni orario ridotto :uscita ore -13.00 -13-30

Suddivisione alunni in 3 sottogruppi numericamente ridotti a composizione stabile :

Gruppo ROSSO Spazio assegnato : aula 1 (ex aula statale)

Gruppo VERDE Spazio assegnato : aula 3 (ex aula comunale)

Gruppo BLU Spazio assegnato: aula 2 (aula vicino alla ex sezione statale)

Ingresso ed uscita dalla porta principale con orari scaglionati per tutti i gruppi

Refezione in turno unico in spazi individuati con gruppi separati

SCUOLA INFANZIA GUINZANO

Orario scolastico : alunni 4/ 5 anni orario completo

alunni 3 anni orario ridotto :uscita ore -13.00 -13-30

Suddivisione alunni sezione statale in 2 sottogruppi numericamente ridotti a composizione stabile (la semisezione comunale forma un ulteriore gruppo a sè):

Gruppo ROSSO spazio assegnato aula grande . spazio definito

Gruppo GIALLO spazio assegnato aula grande - spazio definito

Semisezione comunale : aula sezione piccola

Ingresso ed uscita dalla porta principale per tutti i gruppi

Refezione in turno unico spazi assegnati

SCUOLA PRIMARIA BORGARELLO

Orario scolastico 40 ore settimanali da lunedì a venerdì 8.30-16.30

Orari ingresso

1A (sede) - 5a (Auser) 8.25

2A 8.30

3A 8.35

4A 8.40

I docenti si posizionano sulla porta della classe e vigilano l'arrivo

Eventuali alunni in ritardo entreranno al termine di tutte le classi.

Orari uscita

1A(sede) - 5A (Auser)- 16.25

2A - 16.30

3A- 16.35

4A - 16.40

I docenti accompagnano la classe al cancello -ingresso Auser

Intervallo in classe o spazi esterni delimitati

Mensa: Presso Auser- 2 turni. h. 12.20 1^ turno-ore 13.00 2^ turno

Spazi : 4 aule presso scuola , una classe presso Auser

SCUOLA PRIMARIA CERTOSA

Orario scolastico 40 ore settimanali da lunedì a venerdì 8.30-16.30

Ingressi e uscite:

1A-1B-2A-2B -3A-5B-4A-4B-4C ingresso principale

3B-5A-5C ingresso dal cancello posteriore (porta laterale-giardino interno)

Orari ingresso

h. 8. 25 :

5A (ingresso posteriore)- 3A (ingresso anteriore scala lato dx)-

2A(ingresso anteriore scala lato sx)

h. 8.30 5B (ingresso anteriore)- 5C (ingresso posteriore)

h. 8.35 3B (ingresso posteriore)- 2B (ingresso anteriore)

h. 8.40 4B (ingresso anteriore) → a seguire 1A (ingresso anteriore)

h. 8.45 1B (ingresso anteriore) → a seguire 4C(ing. anteriore)→ a seguire 4A (ing.anteriore)

I docenti attendono gli alunni sulle porte delle rispettive classi

Eventuali alunni in ritardo entreranno al termine di tutte le classi.

Orari uscita (le classi utilizzeranno i medesimi accessi utilizzati per l'entrata)

h. 16.25 :

5A (ingresso posteriore)- 3A (ingresso anteriore scala lato dx)-

2A(ingresso anteriore scala lato sx)

h. 16.30. 5B (ingresso anteriore)- 5C (ingresso posteriore)

h. 16.35 3B (ingresso posteriore)- 2B (ingresso anteriore)

h. 16.40 4B (ingresso anteriore) → a seguire 1A (ingresso anteriore)

h. 16.45 1B (ingresso anteriore) → a seguire 4C →a seguire 4A

I docenti accompagnano la classe ai cancelli

Refezione : due turni 1^ turno 12. 15-13.00 2^ turno 13.15 -14.00

Intervallo in classe o spazi esterni delimitati (max 3 classi al giorno)

Spazi utilizzati: aule scuola

SCUOLA PRIMARIA GIUSSAGO

Orario scolastico 40 ore settimanali da lunedì a venerdì 8.30-16.30

Ingressi e uscite:

1A-1B-2A-2B-3B ingresso principale

3A- 4A-4B-5A-5B INGRESSO CANCELLO LATERALE - porta laterale

Orari ingresso

8.25 1A-→ a seguire 3A

8.30 1B → a seguire 4A

8.35 2A→ a seguire 4B

8.40 2B → a seguire 5A

8.45 3B-→ a seguire 5B

I docenti si posizionano sulla porta della classe e vigilano l'arrivo

Eventuali alunni in ritardo entreranno al termine di tutte le classi.

Orari uscita

16.25 1A → a seguire 3A

16.30 1B → a seguire 4A

16.35 2A → a seguire 4B

16.40 2B → a seguire 5A

16.45 3B → a seguire 5B

I docenti accompagnano la classe ai cancelli

MENSA Due turni 1^ turno 12.15-13.00 2^ turno 13.15-14.00

1^ turno 1A-1B 2A-2B -3A

2^ turno 3B-4A-4B-5A-5B

Intervallo in classe o spazi esterni delimitati

5 classi al giorno (4 classi cortile esterno angoli definiti- 1 classe prato laterale)

SCUOLA SECONDARIA CERTOSA

Orario scolastico 30 ore settimanali da lunedì a venerdì

Ingressi e uscite

Classi al pianterreno : portone centrale 1B-2B-2C

Classi al 1^ piano porta laterale 1A-2A-3A-2D-3B

Orari ingresso

7.50 :2A-2C

7.55: 1B-1A

8.00: 2B-3B:

8.05 :2D → a seguire 3A

I docenti si posizionano sulla porta delle classi e vigilano l'arrivo

Eventuali alunni in ritardo entreranno al termine di tutte le classi.

Educatrice comunale vigila alunni del pulmino in isole esterne per classe in attesa orario ingresso per le diverse classi

Orari uscita

13.40 :2A-2C

13.45 : 1B-1A

13.50 : 2B-3B

13.55 2D → a seguire 3A

I docenti accompagnano la classe alla porta / pulmino

Intervallo in classe o spazi esterni delimitati (no assembramenti) 3 classi al giorno (1 cortile retro scuola - due spazio antistante scuola)

Spazi utilizzati : aule scuola

SCUOLA SECONDARIA GIUSSAGO

Orario scolastico 30 ore settimanali da lunedì a venerdì

Ingressi e uscite:

2A.2B-3A CANCELLONE LATERALE lato scuola secondaria- ingresso laterale

1A-1B-3B Ingresso principale

Orari ingresso

7.50 1A → a seguire 2A

7.55 1B → a seguire 2B

8.00 3A → a seguire 3B

I docenti si posizionano sulla porta della classe e vigilano l'arrivo
Eventuali alunni in ritardo entreranno al termine di tutte le classi.

Orari uscita

13.40 1A → a seguire 2A

13.45 1B → a seguire 2B

13.50 3A → a seguire 3B

I docenti accompagnano la classe ai cancelli

Intervallo in classe o spazi esterni delimitati (no assembramenti) 5 classi al giorno (3 cortile interno - due prato laterale):

Spazi utilizzati : aule scuola , aula informatica, aula d'arte

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE A CURA DEL PERSONALE ATA

L'eliminazione del virus da un locale, una superficie, un oggetto può avvenire solamente utilizzando prodotti che abbiano un'efficacia virucida durante le normali operazioni di pulizia.

Tutti gli ultimi protocolli hanno evidenziato come, una regolare pulizia quotidiana ben fatta, possa dirsi sufficiente ad eliminare l'eventuale presenza di tracce di goccioline potenzialmente contagiose nei luoghi di studio e di lavoro, mantenendo invece regole di sanificazione più stringenti per quei casi in cui sia accertata la presenza in un ambiente di un soggetto positivo.

COS'E' LA SANIFICAZIONE

Con il termine "sanificazione" si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche "sana" cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli utilizzati per la sola pulizia (detergenti). In assenza di un obbligo a rivolgersi ad imprese specializzate del settore (seppur sia innegabile che tali imprese abbiano una migliore conoscenza delle procedure da attuare nonché la disponibilità di prodotti, attrezzature e D.P.I. professionali) tale operazione è attuata, se necessaria, dai collaboratori scolastici.

QUALI PRODOTTI UTILIZZARE

I prodotti idonei a garantire la salubrità richiesta sono l'alcool etilico al 75% e la candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5%. La scelta deve andare su uno o l'altro semplicemente in funzione della superficie da disinfettare (per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in legno o formica etc. la candeggina può andare bene mentre per tastiere, mouse, interruttori etc. l'alcool risulta sicuramente meno aggressivo sulle superfici e anche grazie alla sua rapida evaporazione, meno dannoso per i contatti elettrici).

L'alcool etilico deve avere una concentrazione almeno pari al 75%. Per quanto riguarda la candeggina (essa normalmente è presente sul mercato in concentrazioni molto superiori allo 0,5% richiesto affinché sia efficace contro il coronavirus (di solito 5% o anche 10%) e quindi deve essere diluita.

L'assunto per cui :*"la uso pura così sono sicuro che sia efficace"*, se da una parte ha sicuramente una logica, vale la pena ricordare che non tiene conto della sicurezza degli operatori (che risulteranno così esposti ad un prodotto molto più aggressivo) e dell'ambiente (la candeggina è un prodotto fortemente inquinante).

Per preparare 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo dalla candeggina al 5% è sufficiente diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua (ottenendo anche, per quel che vale, un significativo risparmio). Il personale interno deputato alla sanificazione, oltre che formato specificamente, viene informato mediante consegna dell'"Opuscolo per la diluizione della candeggina" (9).

Essendo l'alcool etilico infiammabile e la candeggina irritante e caustica, ogni operazione di diluizione, comporta il rischio che schizzi della soluzione possano interessare gli occhi, la bocca e la

pelle, conseguentemente il personale ha l'obbligo di indossare occhiali paraschizzi mascherina, guanti e camici/grembiuli durante tali operazioni

QUANDO FARE LA SANIFICAZIONE

Si è detto che la sanificazione è l'attività con cui, oltre alla pulizia, si procede ad "uccidere" il virus eventualmente presente sulle superfici a causa del fatto che, respirando, tossendo, starnutando, parlando etc. una persona infettata potrebbe espellere delle microgocce che, depositandosi sulle superfici, potrebbero essere motivo di contagio per altri soggetti che dovessero entrarvi in contatto e poi toccarsi la bocca, il naso, gli occhi o inalarle in qualche modo. La scienza è concorde nel ritenere che, in condizioni ordinarie, il virus possa rimanere "attivo" sulle superfici per qualche ora. Lo studio "peggiorativo" attualmente conosciuto, ritiene che in condizioni "ideali" (di temperatura, umidità, concentrazione, tipologia di supporto etc.) il virus possa persistere sulle superfici per 9 giorni (non si ha certezza se in forma vitale). Questo significa che, se un edificio, locale, area è rimasto chiuso per più di 9 giorni, è ragionevole ritenere che non possa essere presente alcuna traccia del virus.

Per la sanificazione ordinaria sono identificare le aree, i locali e le superfici maggiormente "a rischio" e prevedere per loro una sanificazione periodica variabile secondo questa tabella:

<u>LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO</u>		<u>FREQUENZA</u>
OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI	QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	QUOTIDIANA
SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI	QUOTIDIANA
SPOGLIATOI	SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI	QUOTIDIANA
SPOGLIATOI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
UFFICI, SPORTELLI, BANCONI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE	SETTIMANALE

LA PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI

Ai fini del presente documento, intendiamo quella attuata secondo la tabella precedente. essa deve avvenire con le seguenti modalità:

Durante le operazioni di sanificazione il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso e camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza), oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal D.V.R. ordinario di riferimento del lavoratore incaricato di questo compito:

- 1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso.
- 2) Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti destinati ad ospitare il personale e gli alunni;
- 3) Pulire le prese d'aria e le griglie di ventilazione di condizionatori e unità di ventilazione/riscaldamento con panni umidi in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con alcool etilico al 75% avendo cura di asciugare successivamente;
- 4) Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. Gli stracci in microfibra devono essere toccati sempre indossando i guanti.

Al termine delle operazioni viene data evidenza in un Registro delle pulizie (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI

Ai fini del presente documento identifichiamo con il termine "locali speciali", gli spazi comuni (atri, corridoi, scale), i locali destinati al consumo di cibi (refettori), gli spogliatoi.

In questi locali, oltre ad attuare le seguenti misure preventive:

- ✓ Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento;
- ✓ Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani;
- ✓ Ventilazione continua;
- ✓ Obbligo di mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone oppure, in caso di impossibilità, indossare una mascherina di tipo chirurgico;

è prevista la sanificazione quotidiana di lavandini, maniglie, corrimani, tastiere etc.

Al termine delle operazioni viene data evidenza in un "Registro delle pulizie" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

L'AREAZIONE DEI LOCALI

Preso atto che il concetto di "sano" alla base del procedimento di sanificazione, si estende anche alla salubrità del microclima, si dispone il frequente ricambio dell'aria in tutti i luoghi di lavoro. In particolare è necessario aprire le finestre regolarmente, per non meno di 10 minuti, più volte al giorno e a prescindere dalle condizioni atmosferiche, prima dell'inizio delle lezioni, ad ogni cambio insegnante, durante la ricreazione e soprattutto dopo la pulizia dell'aula per tutta la durata della stessa finché non siano asciugati pavimenti e superfici.

LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

Ai fini del presente documento, con questo termine intendiamo la sanificazione da farsi ogniqualvolta si abbia contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali.

Essa viene condotta in conformità con la Circolare I.S.S. n. 5443 del 22/02/2020 secondo queste modalità:

Il personale incaricato deve indossare: mascherina FFP2/FFP3, maschera facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire per la svestizione le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei D.P.I.. Tutti i D.P.I. dopo l'uso devono essere trattati come rifiuti speciali in quanto potenzialmente infetti.

Eeguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso.

Pulire tutte le superfici (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante.

Durante tutte le operazioni deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti.

Le tende ed ogni altro oggetto in tessuto deve essere sottoposto ad un ciclo di lavaggio a 90° e detergente, se ciò non è possibile occorre aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina;

Eeguire, in un'unica soluzione, tutte le operazioni di sanificazione previste a frequenza quotidiana e settimanale.

Al termine delle operazioni viene data evidenza in un "Registro delle pulizie" dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

LA SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI:

UNITA' DI TRATTAMENTO ARIA E UNITA' DI VENTILAZIONE MECCANICA CONTROLLATA;
FANCOIL , SPLIT O POMPE DI CALORE è di competenza dell'Ente proprietario dell'immobile.