

PROTOCOLLO ANTICOVID N. 2

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA
DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLE SCUOLE DEL SISTEMA
NAZIONALE DI ISTRUZIONE

IC MARCONI -
CASALMAGGIORE

INDICE

Premessa	p.	04
1. Disposizioni generali	p.	05
2. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita	p.	06
3. Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature	p.	07
4. Disposizioni relative a igiene personale e dispositivi di protezione individuale	p.	08
5. Disposizioni relative alla gestione di spazi comuni	p.	08
6. Supporto psicologico	p.	09
7. Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico	p.	10
8. Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, medico competente, RLS	p.	15
9. Costituzione di una commissione	p.	15
10. Misure organizzative per ridurre gli assembramenti nell'edificio scolastico	p.	16
11. Organizzazione generale – Casalmaggiore	p.	16
11.1. Disposizioni ingresso	p.	18
11.2. Disposizioni uscita	p.	18
11.3. Rivarolo del Re	p.	18
12. Misure organizzative per l'uso di altri locali scolastici	p.	19
13. Misure organizzative per il personale	p.	19
14. Misure organizzative per l'uso di spazi comuni	p.	19
15. Misure organizzative per i colloqui individuali	p.	20
16. Misure organizzative per lezioni di canto e di musica	p.	20
17. Misure organizzative per l'effettuazione delle attività di educazione fisica	p.	20
a Uso della palestra	p.	20
b Utilizzo degli spogliatoi	p.	21
c Uso delle attrezzature della palestra	p.	21
d Sacca e materiale	p.	21
e Spostamenti degli alunni	p.	22
f Sorveglianza degli alunni	p.	22
g Malori e infortuni	p.	22
h Esonero dalle lezioni di educazione fisica	p.	22
i Particolari procedure per emergenza sanitaria Covid-19	p.	23
18. Pulizia e riordino degli impianti	p.	23
19. Misure organizzative per il consumo di pasti a scuola	p.	24
20. Misure organizzative per garantire il ricambio d'aria	p.	25
21. Misure organizzative per garantire ai bambini ed agli adolescenti l'esercizio del diritto alla socialità e al gioco	p.	25

22. Misure per la regolamentazione delle aree esterne	p.	25
23. Accessibilità degli spazi per l'ingresso e l'uscita da scuola	p.	26
24. Gli educatori	p.	26
25. Il concetto di "Bolla" adottato alla sc. Dell'Infanzia	p.	26
26. Criteri per formazione di nuovi gruppi/sezioni della scuola dell'infanzia	p.	27
27. Criteri formazione classi della scuola primaria	p	28
Normativa di riferimento	p.	30
APPENDICI:		
Procedure integrative della Scuola dell'Infanzia	P.	32
Procedure integrative della Scuola Primaria	p.	48
Procedure integrative della Scuola Secondaria di 1° grado	p.	64
Informativa per il lavoro agile e per la Didattica Digitale	p.	65
Gestione ed utilizzo delle mascherine ai fini COVID-19	p.	78

Premessa

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione, che seguano la logica della precauzione ed attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il presente Protocollo ha lo scopo di dare attuazione alle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico e alle linee guida stabilite a livello nazionale, secondo le specificità e le esigenze dell'IC Marconi, connesse alla peculiarità del territorio casalasco e dell'organizzazione delle attività, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità degli ambienti.

Il documento ha validità per l'anno scolastico 2020-2021. Le indicazioni fornite nel presente Protocollo potrebbero subire modifiche e/o integrazioni in relazione all'evoluzione dello stato di emergenza, ai provvedimenti adottati a livello nazionale e ai provvedimenti locali.

Il presente protocollo, redatto con la collaborazione della RSU, RLS, RSPP e del Medico Competente, integra e aggiorna i precedenti documenti.

È costituito a scuola un **Comitato** per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle RSU e del RLS.

Il Comitato dell'I.C. Marconi è composto dalla Dirigente Scolastica dell'Istituto Dott.ssa Sandra Guidelli, dall'RLS Ventrella Ornella a cui si aggiungono le RSU docenti Martino Teresa e Barbiani Adriana, la Dsga Dott.ssa Sacchini Antonella, la RSPP Vella Bianchi, il Prof. Varini William e la docente Lini Cinzia.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Le famiglie sottoscrivono con l'IC Marconi un Patto di Corresponsabilità educativa, con cui le parti si impegnano reciprocamente. Nel Patto è presente una parte contenente precisi obblighi e responsabilità personali di genitori/tutori connessi al contenimento del contagio.

Tutto il personale dell'IC Marconi, le famiglie e coloro che per qualsiasi motivo debbano accedere ai locali scolastici sono tenuti a rispettare:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5°C o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità Sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Tutto il personale scolastico è tenuto a effettuare la formazione e l'aggiornamento proposto dall'IC Marconi, in materia di Salute, Prevenzione e Sicurezza, Didattica Digitale Integrata e COVID.

Si ricorda l'obbligo, per ciascun lavoratore, di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto. I referenti Covid dell'IC Marconi sono:

PLESSI/SCUOLE	REFERENTE COVID	SOSTITUTO
Primaria Casalmaggiore	Maria Vella Bianchi	Ornella Ventrella
Infanzia Casalmaggiore	Paola Iottini	Alba Baraldi
Infanzia e Primaria Rivarolo	Cinzia Lini	Gambino Rosanna Soldi Rosanna
Secondaria Rivarolo	William Varini	Mara Bottesini

2. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

L'IC Marconi ha provveduto con opportuna segnaletica a evidenziare le regole da rispettare per evitare assembramenti. Sarà organizzata, a cura dell'Istituto, un'opportuna informazione e formazione per personale, studenti e famiglie. Queste ultime sono chiamate alla collaborazione, come espresso nel Patto di corresponsabilità educativa.

Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, il personale di turno al front-office e i docenti presenti provvedono alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.

L'IC Marconi ha disciplinato le modalità che regolano tali momenti con la previsione di ingressi ed uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi. Per tali aspetti si rimanda al [Regolamento di Istituto](#).

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 è disciplinato dai competenti organismi preposti alla salvaguardia della salute e del contenimento della pandemia, pertanto ci si atterrà alle disposizioni impartite da questi ultimi.

L'accesso ai visitatori è limitato ai soli casi indifferibili. Gli ingressi di persone e merci (compreso l'approvvigionamento dei distributori automatici di snack e bevande) dovranno avvenire previo appuntamento telefonico. Se possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà essere dotato di DPI, attenersi comunque alla rigorosa distanza di almeno un metro e depositare la merce nell'atrio esterno della scuola, fatta eccezione per i materiali ingombranti e/o che richiedono il montaggio.

Per gli esterni è fatto divieto di utilizzo dei servizi igienico sanitari del personale dipendente. È stato individuato un servizio igienico dedicato agli esterni nei due plessi: a Casalmaggiore il bagno esterno alla medicheria, a Rivarolo del Re uno dei due bagni dei docenti della scuola Secondaria, come indicato dalla cartellonistica. Dopo l'utilizzo dei servizi, il collaboratore scolastico di turno provvederà all'immediata pulizia. Gli esterni dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente protocollo adottato dall'Istituto, sentiti il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di Istituto (RSPP) e il medico competente e ispirato ai seguenti criteri di massima:

✓ ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;

- ✓ limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, possibilmente previa prenotazione telefonica e relativa programmazione;
- ✓ regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, 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;
- ✓ differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;
- ✓ predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- ✓ pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- ✓ accompagnamento a scuola del minore da parte di un solo genitore, o di persona maggiorenne delegata dai genitori, o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina.

Si precisa che l'addetto alla manutenzione/riempimento dei distributori di bevande opera nello spazio sgombro. Sarà cura del collaboratore scolastico informare della presenza del tecnico ed evitare passaggi mentre sta operando.

L'addetto alla manutenzione delle fotocopiatrici opera da solo, senza nessun collaboratore scolastico vicino. Il collaboratore del front office si sposta per la durata dell'intervento.

Il Tecnico Informatico o l'Animatore Digitale o l'Assistente Tecnico mentre lavorano alla riparazione di un device o all'installazione di un programma rimangono soli alla scrivania e gli impiegati escono dalla stanza. E' opportuno concordare preventivamente l'orario.

Il presente Protocollo è affisso all'ingresso dei plessi e i collaboratori scolastici vigilano affinché i soggetti esterni che operano a qualunque titolo all'interno dell'IC Marconi ne prendano visione. Lo staff di Dirigenza, l'RSPP e il personale della scuola vigilano affinché se ne rispettino integralmente le disposizioni.

Non è consentito ai genitori/tutori l'ingresso nei locali della scuola, se non per motivi indifferibili e solo previo utilizzo della mascherina da indossare per tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura. In tal caso è obbligatorio firmare il registro delle presenze.

In caso di alunni con difficoltà di deambulazione si chiede alle famiglie di fare richiesta scritta a cric816008@istruzione.it con allegata certificazione medica per attuare le procedure di ingresso e uscita differenziate. Sarà cura della scuola organizzare il servizio di concerto con RSPP, responsabile di plesso, famiglia e collaboratori scolastici.

3. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi (se presenti);
- le attrezzature e le postazioni di lavoro o i laboratori a uso promiscuo;
- il materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale e a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita del plesso, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

In tal senso, l'IC Marconi provvede a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente/sanificante, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni, compresi i giochi siti negli spazi esterni.
- Effettuare un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici. La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura (cfr. art. 231, c. 2, lettera f) D.L. n. 34/2020 - decreto rilancio-, convertito in legge n. 77/2020, 17 luglio)

4. DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

È obbligatorio, per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e utilizzare la mascherina.

I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

Nella scuola deve essere indicata la modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili; questi dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente che prevede di inserire i DPI utilizzati in un sacchetto di plastica, chiudere il sacchetto accuratamente, smaltirlo nell'indifferenziata e procedere a un'accurata igiene delle mani. Nell'Istituto sono presenti contenitori appositi, contrassegnati da apposita segnaletica.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore dovrà usare il camice, la mascherina, guanti in nitrile -quando necessario- e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

L'IC Marconi consegnerà a tutto il personale scolastico, oltre a guanti e mascherina, anche visiera o occhiali, da utilizzarsi al bisogno.

Per i collaboratori scolastici, gli insegnanti di sostegno e i docenti della scuola dell'Infanzia è prevista la consegna di camici lavabili.

I DPI degli educatori sono a carico dell'Ente di appartenenza.

5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

L'accesso agli **spazi comuni** deve essere contingentato, per un tempo limitato allo stretto necessario, con il mantenimento della distanza di sicurezza, con la ventilazione adeguata dei locali e l'utilizzo della mascherina chirurgica in modalità dinamica. Gli spostamenti nei locali della scuola solo possibili solo per giustificati motivi.

L'accesso del personale scolastico in qualsiasi locale della struttura comporta la necessità di apporre la firma sull'apposito registro ai fini della tracciabilità. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (**aule docenti**) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale, come specificato nel paragrafo sopra.

Anche **l'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica** è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, della ventilazione dei locali e dell'utilizzo della mascherina chirurgica in modalità dinamica. Inoltre, va

eventualmente previsto, ove necessario, l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate. Le ditte erogatrici del pasto dovranno fornire all'Istituto il Protocollo da loro adottato. Si ricorda che il tempo mensa del plesso di Rivarolo non è tempo scolastico e la sorveglianza è totalmente a carico dell'Amministrazione Comunale.

A Casalmaggiore la somministrazione del pasto avviene all'interno delle aule che vengono pulite prima e dopo il pasto.

Per quanto riguarda le **aree di distribuzione di bevande e snack**, i distributori possono essere utilizzati da una sola persona per volta, avendo cura di igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Non è consentito stazionare davanti ai distributori, in modo da evitare rischi di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

6. SUPPORTO PSICOLOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico al personale scolastico e agli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

A tale proposito, sarà attivato il progetto "Spazio Ascolto" (in modalità mista, ovvero in presenza e a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico), con l'intento di promuovere un adeguato sostegno per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

La figura professionale incaricata a tale funzione avrà inoltre il compito di:

- supportare psicologicamente il personale scolastico anche nell'applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza), ove richiesto;
- sostenere gli insegnanti nella gestione degli alunni con disabilità, con DSA, con disturbi evolutivi specifici o con altri bisogni educativi speciali per i quali non sono previsti insegnanti specializzati per il sostegno all'integrazione.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali; potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza.

7. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Come previsto dal **Rapporto dell'ISS COVID 19 N. 58/2020** si indicano le procedure in caso di comparsa di sospetta sintomatologia da COVID-19.

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

- ✓ L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- ✓ Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- ✓ Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento (aula Covid, che sono state individuate due a Rivarolo e due a Casalmaggiore).
- ✓ Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- ✓ Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- ✓ Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- ✓ Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- ✓ Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- ✓ Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- ✓ I genitori devono contattare il Pediatra (PLS) o il Medico (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso e dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni, compreso l'esecuzione del tampone.
- ✓ La scuola comunica all'ATS la positività di alunni/personale e si atterrà alle disposizioni impartite.

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

- ✓ L'alunno deve restare a casa.
- ✓ I genitori devono informare il Pediatra/Medico e seguire le sue prescrizioni.

- ✓ I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- ✓ L'Istituzione scolastica si attiverà in base alle indicazioni dell'Ats di competenza.

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

- ✓ Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- ✓ L'operatore scolastico dovrà attenersi alle prescrizioni del Medico.
- ✓ L'Istituzione scolastica si attiverà in base alle indicazioni dell'Ats di competenza.

d) Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- ✓ L'operatore deve restare a casa.
- ✓ Informare il Medico di Medicina Generale e attenersi alle prescrizioni.
- ✓ Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- ✓ L'Istituzione scolastica si attiverà in base alle indicazioni dell'Ats di competenza.

e) Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- ✓ Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- ✓ Il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

f) Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il Dipartimento di Prevenzione valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena.

g) Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento di Prevenzione, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso (si consulti il capitolo j)

h) Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

- ✓ Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola. La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
- ✓ Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- ✓ Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- ✓ Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- ✓ Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

i) Collaborare con il Dipartimento di Prevenzione

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il Dipartimento di Prevenzione provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

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

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

j) Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il Dipartimento di Prevenzione valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal Dipartimento di Prevenzione in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata.

Si evidenzia, come da Rapporto ISS 58/2020, che è stato istituito un raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Il predetto sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica.

k) Riammissione in classe/rientro in servizio

Circolare n. 32850 emanata dal Ministero della Salute (12 ottobre)

Casi positivi asintomatici

Possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test)

Casi positivi sintomatici

Possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi

Casi positivi a lungo termine

Le persone che, pur non presentando più sintomi, continuano a risultare positive al test molecolare per SARS-CoV-2, in caso di assenza di sintomatologia (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e

anosmia che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione) da almeno una settimana, potranno interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi

Contatti stretti di casi asintomatici

un periodo di quarantena di 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, oppure un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo effettuato il decimo giorno Riammissione in classe

Si precisa che la normativa riguardo la gestione dei casi positivi o sospetti subisce continue modifiche, pertanto l'Istituzione Scolastica si rapporta costantemente con l'Ufficio preposto dell'ATS, seguendone pedissequamente le istruzioni.

Ogni lunedì il Dirigente Scolastica provvede a compilare un monitoraggio settimanale predisposto dal Ministero.

Tutti i giorni vengono segnalate all'ATS le classi/sezioni con più di 40% di assenze e gli eventuali casi di positività di alunni, di familiari conviventi e personale scolastico.

8. DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

Il medico competente collabora con il 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. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

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.

9. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte è stata costituita una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico e composta da:

- RSU docenti Martino Teresa, Barbiani Adriana
 - DSGA dott.ssa Antonella Sacchini
 - RSPP dott.ssa Vella Bianchi Maria
 - RLS Sig.ra Ornella Ventrella
- COMPONENTE DOCENTE prof. Varini William, docente Lini Cinzia

Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, a iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento della autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID 19.

10. MISURE ORGANIZZATIVE PER RIDURRE GLI ASSEMBRAMENTI NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

L'istituto ha definito, in virtù dell'autonomia scolastica, modalità d'ingresso differenziate per ordine di scuola e per ogni plesso, suddividendo gli alunni in gruppi (vedi il [Regolamento di Istituto](#)).

Di seguito, si indicano le linee organizzative generali.

Si precisa che si procederà con la Didattica Digitale Integrata qualora si dovesse rendere necessaria. Il piano di DDI è parte integrante del Ptof (Piano Triennale dell'offerta formativa).

11. ORGANIZZAZIONE GENERALE

CASALMAGGIORE INFANZIA

Gli alunni sono suddivisi in tre gruppi con orario di ingresso e di uscita differenziato: accederanno alla propria sezione utilizzando l'ingresso del giardino.

<u>CASALMAGGIORE</u>		
<u>INFANZIA</u>	<u>ENTRATA</u> Dalla porta dell'aula	<u>USCITA</u> Dalla porta dell'aula
GRUPPO 1	8:15/8:40	15:20/15:45 (il tempo scuola di 40 ore sarà attivato all'arrivo delle risorse organico "Covid" perché sarà possibile diminuire il numero di alunni per gruppo/sezione)
GRUPPO 2 (SCUOLABUS)	8:45/8:50	15:15 (il tempo scuola di 40 ore sarà attivato all'arrivo delle risorse organico "Covid" perché sarà possibile diminuire il numero di alunni per gruppo/sezione)
GRUPPO 3	8:55/9:20	15:45/16:15 (il tempo scuola di 40 ore sarà attivato all'arrivo delle risorse organico "Covid" perché sarà possibile diminuire il numero di alunni per gruppo/sezione)

CASALMAGGIORE PRIMARIA

L'ingresso alla scuola Primaria di Casalmaggiore avverrà secondo i turni presentati nella tabella sottostante.

CASALMAGGIORE

<u>CASALMAGGIORE</u>	<u>PRIMARIA</u>	<u>ENTRATA</u>	<u>USCITA</u>
TURNO TEMPO NORMALE	CLASSI 2^A-3^A - 4^A* - 5^A	8:00	13:30

1^ TURNO	TEMPO PIENO 5°C – 5°B – 2°C – 3°D – 4°B – 4°C – 5°D – 3°B – 4^A*	8:00	15:45
2^ TURNO	TEMPO PIENO 2°B – 1°A – 1°B – 1°C – 1°D – 1°E – 3°C – 3°E – 5°E – 2°D – 4°D	8:15	16:00

11.1. DISPOSIZIONI INGRESSO

I docenti, che dovranno essere in servizio 5 minuti prima dell'orario indicato in tabella (come da CCNL), prendono in consegna gli alunni in ingresso, negli stalli appositamente predisposti ed identificati dalla segnaletica orizzontale, secondo i parametri di distanziamento previsti dalla normativa.

Tutti i docenti prendono servizio alle ore 08:00 (07:55).

A tutti i docenti verrà misurata la temperatura e firmeranno l'autocertificazione.

Gli alunni che utilizzano il servizio di trasporto vengono accompagnati dai collaboratori scolastici nelle rispettive classi.

11.2. DISPOSIZIONI USCITA

I docenti accompagnano le rispettive classi negli stalli appositamente predisposti ed identificati con la segnaletica orizzontale, secondo i parametri di distanziamento previsti dalla normativa. Qui consegnano gli alunni ai familiari o agli adulti autorizzati.

11.3. RIVAROLO DEL RE

INFANZIA: 8:30-16:30

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia avranno accesso alla scuola secondo orari differenziati.

1° Turno	entrata 8:30 -8:45	SEZ. A	dal cancelletto
		SEZ. B	dalla porta del salone
uscita 16.00-16.15		SEZ. A	dal cancello principale
		SEZ. B	dalla porta del salone
2° turno	entrata 8:45 -9:00	SEZ. A	dal cancelletto
		SEZ. B	dalla porta del salone
uscita 16.15-16.30		SEZ. A	dal cancello principale
		SEZ. B	dalla porta del salone

PRIMARIA 8:15- 15:30

Gli alunni della Scuola Primaria di Rivarolo avranno modalità di accesso mediante percorsi di ingresso e di uscita differenziati

ORARIO INGRESSO: entrata 08:15 – uscita 15:30

I bambini dello scuolabus arrivano alle 08:15

Classi: 1^A, 2^A, 4^A. Ingresso nell'edificio della Scuola Primaria da tre ingressi differenti e uscita da tre percorsi diversi.

Classi: 3^A e 5^A. Ingresso nell'edificio della scuola secondaria dall'ingresso principale, con uscita da due percorsi diversi.

La scuola Primaria di Rivarolo del Re funziona per 30 ore settimanali con un intervallo mensa, che non rientra nell'orario scolastico: la gestione e la vigilanza di questo momento è di esclusiva competenza del Comune.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

La scuola Secondaria di Primo Grado avrà un unico orario di ingresso e di uscita. Prima entreranno gli studenti che arrivano in autonomia, successivamente coloro che utilizzano il trasporto scolastico.

L'accesso avverrà dall'ingresso principale con percorsi differenziati.

Ingresso **8:00** – tutte le classi

Uscita **14:00** – tutte le classi

12. MISURE ORGANIZZATIVE PER L'USO DI ALTRI LOCALI SCOLASTICI

In tutti gli **altri locali scolastici** destinati alla didattica, come ad esempio aula magna, laboratori, rispetto alla numerosità degli studenti è stato considerato un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, anche in considerazione delle attività didattiche specifiche proprie dell'istituto. Per ogni locale è stato definito ed indicato il massimo affollamento per il contenimento epidemiologico.

13. MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE

Protezione per alcune categorie di lavoratori in considerazione del rischio biologico da Covid-19:

- docenti di scuola dell'infanzia: camice, mascherina chirurgica e visiera, guanti quando necessario;
- docenti di sostegno (tutti gli ordini di scuola): camice, mascherina chirurgica, visiera, guanti quando necessario;

- docenti di scuola primaria: mascherina chirurgica e visiera quando non è garantita la distanza;
- docenti di scuola secondaria: mascherina chirurgica e visiera quando non è garantita la distanza;
- collaboratori scolastici: camice, mascherina chirurgica, visiera, guanti quando necessario, nell'eventualità di sanificazione per caso Covid, si aggiungono tuta monouso e calzari;
- assistenti amministrativi: mascherina chirurgica, guanti quando necessario, visiera in caso di contatto con il pubblico. L'Ufficio Alunni riceve il pubblico soltanto nella parte esterna dell'edificio. Le postazioni degli impiegati sono protette da pannelli. E' fatto divieto al personale di accedere agli uffici, per comunicare con gli impiegati devono essere utilizzati gli appositi sportelli negli orari stabiliti;
- S.A.P.: La fornitura di DPI per il personale SAP è in carico del datore di lavoro di competenza. A tale scopo, è temporaneamente riservato (e fino al termine dell'emergenza sanitaria) un locale dove gli operatori possano deporre i sacchetti di plastica contenenti i propri dispositivi (la scuola non dispone di locali adibiti a spogliatoi).

14. MISURE ORGANIZZATIVE PER L'USO DI SPAZI COMUNI

Negli **spazi comuni**, aree di ricreazione, corridoi, sono stati identificati percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, mediante apposita segnaletica. Per lo svolgimento della ricreazione, delle attività motorie e di attività didattiche programmate, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e metereologiche, è stato privilegiato lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo **spazio esterno** quale occasione alternativa di apprendimento.

15. MISURE ORGANIZZATIVE PER I COLLOQUI INDIVIDUALI

Per tutelare la salute dei docenti e della collettività, tutti gli incontri si svolgeranno via meet. Se eccezionalmente svolti in presenza, dovranno essere svolti all'esterno dell'edificio, adottando le procedure previste nel Protocollo anti Covid (misurazione della temperatura, autocertificazione sullo stato di salute, mascherina, distanziamento, igienizzazione delle mani, etc.) I docenti indossano la mascherina, rispettano il distanziamento e salutano senza contatto fisico.

16. MISURE ORGANIZZATIVE PER LEZIONI DI CANTO E DI MUSICA

Come previsto dal *verbale n° 82 del 28/05/2020 del CTS*, per le attività corali e per l'utilizzo di strumenti a fiato deve essere garantito un aumento

significativo del distanziamento interpersonale, che non è possibile garantire nelle aule didattiche.

In considerazione del *verbale n.104 del 31/08/2020 del CTS*, le attività di canto corale possono essere svolte mantenendo una distanza di almeno 2 metri tra le file del coro e, preferibilmente, in spazi aperti, ciò per rafforzare le misure di contenimento del virus.

17. MISURE ORGANIZZATIVE PER L'EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

a. USO DELLA PALESTRA

L'intera scolaresca accede alla palestra, ma lo svolgimento delle attività sarà consentito solo agli alunni in tenuta sportiva, che indosseranno cioè abbigliamento comodo e funzionale.

È obbligatorio il cambio delle calzature.

Gli insegnanti di Educazione Fisica devono puntualmente informare gli alunni relativamente alle norme di sicurezza da rispettare nei locali della palestra.

Inoltre si accertano delle adeguate condizioni di sicurezza dei locali, prima di consentire l'accesso alla scolaresca: provvedono alla eventuale messa in sicurezza/rimozione di oggetti, strumenti o attrezzature che intralciano lo spazio utilizzato dagli alunni. Qualora ciò non fosse possibile e permanessero quindi condizioni di sicurezza non adeguate, la classe farà ritorno a scuola.

Al termine della lezione il docente verifica che la palestra sia lasciata in ordine; si assicura inoltre che gli alunni rispettino il regolamento di accesso e uso della palestra.

SCUOLA PRIMARIA di CASALMAGGIORE ORARIO PALESTRE a.s. 2020/2021

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
8:40 10:00	1A/1B Baslenga	1C/1E Baslenga	1D/2A Baslenga	2B/2D Baslenga	3A/4A Baslenga
10:35 11:55	3B/4B Baslenga			3D/3E Baslenga	5C/5A Interflum.
14:15 15:30	5D Interflum.	4D/4C Baslenga	2C/3C Baslenga		5B/5E Baslenga



b. UTILIZZO DEGLI SPOGLIATOI

Gli alunni della scuola primaria, il giorno in cui è prevista educazione fisica, devono recarsi a scuola già in tenuta sportiva; prima della lezione verrà effettuato solo il cambio delle scarpe, utilizzando lo spazio a bordo palestra. Non utilizzano gli spogliatoi e si recano in bagno sotto la sorveglianza di un docente o del volontario solo in caso di reale necessità.

c. USO DELLE ATTREZZATURE DELLA PALESTRA

L'utilizzo di tutte le attrezzature esistenti, piccoli e grandi attrezzi, poiché promiscuo, è per ora sospeso.

Solo in caso di attività all'aperto, è consentito l'utilizzo dei palloni custoditi presso i locali della Primaria Marconi; l'insegnante può consegnare un pallone a ogni alunno, avendo cura di controllare che non se lo scambino durante la lezione. Inoltre dovrà provvedere a igienizzarli prima di riporli nell'apposito cestone, da richiudere con lucchetto.

d. SACCA E MATERIALE

Gli alunni devono portare con sé, in un'apposita sacca, eventuale maglietta di ricambio, scarpe da ginnastica con suola pulita, pacchetto di fazzoletti e borraccia d'acqua.

La sacca, rigorosamente di materiale lavabile e igienizzabile, dovrà essere riposta con cura da ogni alunno nel proprio borsone, per essere portata a casa con esso ogni venerdì e procedere con la dovuta igienizzazione.

Per motivi igienici gli alunni dovranno riporre le giacche e cambiarsi le scarpe negli spazi indicati.

e. SPOSTAMENTO DEGLI ALUNNI

Per la primaria di Casalmaggiore, le scolaresche si recano in palestra accompagnati da due docenti o da docente e volontario; qualora necessario, potrà essere prevista la presenza aggiuntiva dell'insegnante di sostegno.

Ogni anno un'apposita circolare precisa le modalità di accompagnamento di ciascuna classe.

Per la Primaria di Rivarolo del Re, gli alunni si recano in palestra sempre accompagnati dall'insegnante o con l'aiuto della collaboratrice scolastica; il termine della lezione avverrà 5 minuti prima, per dare agli alunni il tempo di cambiarsi e rientrare nelle proprie aule. La scolaresca sarà accompagnata in aula dall'insegnante o con l'aiuto della collaboratrice scolastica.

f. SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI

A Casalmaggiore ogni scolaresca si reca in palestra con due/tre adulti.

Il docente, in caso di necessità e urgenza, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico in supporto al numero 0375 285611.

Le attività di educazione fisica, sia in palestra sia all'aperto, si svolgeranno sotto la diretta e costante sorveglianza dei docenti, anche nel caso in cui sia presente un esperto esterno. Gli insegnanti sono autorizzati a tenere il proprio cellulare acceso durante le lezioni per motivi di sicurezza.

g. MALORI E INFORTUNI

Per la scuola di Rivarolo del Re, in caso di infortunio o di malore durante l'attività fisica, gli insegnanti devono chiamare immediatamente l'addetto al Primo soccorso (avvisare, anche tramite un alunno, il collaboratore scolastico per implementare la sorveglianza).

Per la primaria di Casalmaggiore, è necessario allertare la scuola, sempre chiamando il numero 0375-285611, per richiedere l'intervento di un addetto a supporto del docente e, in base alla gravità dell'evento, chiamare il 112 e i genitori.

Qualora non siano rintracciabili i genitori, sarà un insegnante/collaboratore che accompagnerà l'alunno all'ospedale.

E' necessario far pervenire tempestivamente al Dirigente Scolastico il modello di denuncia di infortunio debitamente compilato e sottoscritto.

h. ESONERO DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

Richieste giustificate di esonero sino a 10 gg: devono essere inoltrate direttamente all'insegnante tramite il diario del ragazzo, firmati dal genitore.

Richieste di esonero oltre 10 gg: devono essere rivolte al Dirigente Scolastico, tramite posta dell'Istituto, firmate da un genitore e motivate da certificato medico.

Sia nella richiesta del genitore sia del medico, deve essere specificato se l'esonero richiesto è parziale o totale, permanente (per tutto l'anno scolastico) o temporaneo.

Per la scuola di Casalmaggiore, gli alunni temporaneamente impossibilitati a muoversi in autonomia rimangono a scuola in una classe parallela, precedentemente concordata con la referente di plesso.

I genitori dovranno esserne informati.

i. PARTICOLARI PROCEDURE PER EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

Il Medico Competente, Dott.ssa B. Bodini, a seguito del sopralluogo del 1° Ottobre 2020, sconsiglia l'utilizzo degli spazi chiusi e raccomanda vivamente di svolgere le attività di educazione fisica all'aperto negli spazi attigui alla scuola, appositamente predisposti per tali attività.

Qualora le condizioni atmosferiche avverse non consentissero la lezione all'aperto, gli insegnanti avranno cura di proporre alla classe esercizi di

stretching, yoga, mobilità articolare, rilassamento, ritmo, postura... realizzabili nelle aule o negli spazi di attesa.

Le indicazioni contenute nel presente protocollo avranno validità per tutta la durata dello stato di emergenza Covid, e comunque fino a nuove disposizioni ministeriali.

Di seguito sono riportati gli spazi verdi da utilizzare in alternativa alla palestra:

Rivarolo del Re: campo sportivo e piazza Dante Alighieri;

Casalmaggiore: nuove aree verdi destinate all'educazione fisica, spazi verdi antistanti la scuola (per le classi prime), area esterna impianto sportivo Interflumina.

Il medico del lavoro consiglia inoltre di proporre attività non eccessivamente faticose; consiglia altresì attività **individuale** leggera (es. Yoga).

E in ogni caso, è necessario mantenere la distanza di almeno due metri fra gli alunni, accorgimento che i docenti sono tenuti a vigilare costantemente.

18. PULIZIA E RIORDINO DEGLI IMPIANTI

Le Amministrazioni di competenza, tramite personale qualificato e l'utilizzo di prodotti a norma, dovranno provvedere alla completa pulizia, alla sanificazione e al riordino dei locali e delle attrezzature concessi in uso, rendendo l'impianto disponibile per l'attività scolastica entro il mattino seguente.

Il personale della scuola provvederà alla normale pulizia durante la giornata scolastica all'inizio dell'attività di ciascuna scolaresca dell'Istituto.

Per Casalmaggiore è stata stipulata una convenzione tra il Comune, la scuola e le società sportive che utilizzano la palestra, per disciplinarne l'utilizzo e i protocolli di pulizia/sanificazione, per Rivarolo è in fase di preparazione.

19. MISURE ORGANIZZATIVE PER IL CONSUMO DI PASTI A SCUOLA

L'Istituto Marconi utilizza il servizio mensa per le classi a tempo pieno, per le classi della primaria di Rivarolo del Re a tempo normale (si precisa che per la scuola primaria del plesso di Rivarolo il servizio di refezione e la sorveglianza di questo tempo NON SCOLASTICO è a completo ed esclusivo carico del comune) e per le sezioni delle scuole dell'infanzia.

Il consumo di **pasti a scuola** rappresenta un momento di fondamentale importanza, sia da un punto di vista educativo, per l'acquisizione di corrette

abitudini alimentari, sia dal punto di vista sanitario, in quanto rappresenta un pasto sano ed equilibrato.

L'Amministrazione di Casalmaggiore per l'anno 2020-2021 ha appaltato il servizio alla ditta Markas.

L'Amministrazione di Rivarolo del Re ha appaltato alla ditta Santa Lucia. Per la scuola Primaria di Rivarolo l'amministrazione si servirà di proprio personale per la vigilanza degli alunni durante tutto il tempo dedicato alla refezione scolastica (TEMPO NON SCUOLA).

In accordo con le Amministrazioni di competenza il servizio mensa prevede quanto segue:

- Le classi della primaria di Casalmaggiore pranzano nelle aule con fornitura del pasto in box monouso da parte della ditta.
- Le sezioni della scuola dell'infanzia di Casalmaggiore pranzano nelle sezioni, con fornitura del pasto in box monouso da parte della ditta.
- Le classi della primaria di Rivarolo del Re pranzano in mensa, in due turni distinti, con personale del comune, addetto alla sorveglianza e con scodellamento.
Il percorso di andata e ritorno aula-mensa sarà a cura degli educatori.
- Le sezioni della scuola dell'infanzia di Rivarolo del Re pranzano nelle sezioni con scodellamento.
- **PRIMA DEL PASTO E DOPO IL PASTO** gli studenti escono dall'aula e si recano nello spazio a loro dedicato per le procedure previste:
 - ❖ areazione, pulizia dell'ambiente sono a carico del personale scolastico
 - ❖ apparecchiatura per il pranzo, riordino e pulizia dell'ambiente a carico della Ditta erogatrice del servizio;
 - Lo smaltimento dei resti del pasto e delle confezioni sono a carico della ditta addetta alla refezione.
- Per i piani di distribuzione del pasto, si rimanda al [Regolamento di Istituto](#).

Non è consentito portare il pasto da casa da consumare durante il momento della mensa.

20. MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL RICAMBIO D'ARIA

Poiché i locali scolastici destinati alla didattica sono dotati di finestre per garantire un **ricambio d'aria** regolare e sufficiente, si privilegerà l'aerazione naturale. Il ricambio d'aria dovrà avvenire per almeno 5 minuti ogni ora.

21. MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE AI BAMBINI E AGLI ADOLESCENTI L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLA SOCIALITÀ E AL GIOCO.

L'emergenza sanitaria determinatasi in conseguenza della diffusione epidemica del COVID-19 ha reso necessari provvedimenti di protezione che hanno limitato fortemente le possibilità di aggregazione.

Le opportunità di socializzazione e di gioco saranno offerte in conformità a quanto previsto dalle indicazioni ministeriali con l'obiettivo di contenere il rischio di **contagio epidemiologico**.

Le attività ludiche, ricreative ed educative verranno svolte nell'ambito della normativa vigente, nel rispetto del distanziamento, nelle aree verdi dedicate a ciascuna classe/sezione per evitare assembramenti e per garantire parametri di tracciabilità dei contatti.

Ogni spazio chiuso, al termine di ciascun utilizzo, deve essere pulito e igienizzato prima dell'uso da parte di altro gruppo, secondo protocolli di sicurezza adeguati, al fine di ridurre i rischi di contagio. (**Vedi Protocollo di pulizia adottato dall'IC Marconi**).

22. MISURE PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE AREE ESTERNE

All'interno di ciascuna scuola sono stati riorganizzati i camminamenti per gli ingressi e le uscite. Gli spazi verdi/gioco, quale risorsa disponibile di grande importanza per gli alunni, per effettuare esperienze all'aria aperta orientate sia alla scoperta dell'ambiente, sia alla realizzazione di attività di gioco, sono stati compartimentati e dedicati a ciascun gruppo, anche a rotazione.

L'utilizzo degli spazi all'aperto rappresenta indubbiamente un fattore positivo per il recupero di un equilibrio psicologico e fisico. Tale utilizzo richiede di essere regolamentato nelle forme di accesso delle varie scolaresche, nelle modalità di controllo delle condizioni igieniche degli arredi e delle attrezzature disponibili. I docenti garantiranno che sia rispettato il distanziamento sociale previsto dalla normativa vigente. Ove occorra, sarà garantito l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

Gli aspetti considerati riguardano:

1. l'accessibilità degli spazi;
2. la loro regolamentazione;

3. la responsabilità dei docenti nella vigilanza degli studenti, garantendo il rispetto delle norme vigenti;
4. la responsabilità del genitore o dell'accompagnatore.

23. ACCESSIBILITÀ DEGLI SPAZI PER L'INGRESSO E L'USCITA DA SCUOLA

In linea generale, l'accesso agli spazi sarà condizionato dalla necessità di non produrre assembramenti e di garantire il distanziamento fisico previsto dalla normativa vigente nell'area interessata o di transito.

24. GLI EDUCATORI

Gli educatori alla persona seguiranno le procedure del Protocollo Covid dell'Istituto, indossando i DPI (mascherina, visiera, guanti e camice) previsti dal Comitato Tecnico Scientifico (i dispositivi saranno forniti dalle Cooperative o dal Concess). Gli educatori avranno cura di cambiare il camice ogni volta che entreranno in contatto con un altro studente. In ogni plesso sono stati individuati dei locali dedicati in cui gli operatori potranno cambiarsi e depositare i propri effetti personali:

PRIMARIA CASALMAGGIORE	Aula di fronte ai bagni piano terra, ala destra.
INFANZIA CASALMAGGIORE	Locale sito al primo piano, adiacente al bagno. Vi si accede passando dalla porta del salone.
PLESSO DI RIVAROLO	Spogliatoi siti vicino alla palestra

25. IL CONCETTO DI "BOLLA" NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Alla scuola dell'Infanzia verranno costituite delle "bolle" per evitare qualsiasi contatto fra gruppi di altre sezioni. All'interno di ogni sezione saranno creati dei sotto gruppi stabili. Per ovviare all'inevitabile alternarsi di personale scolastico (educatori, docenti di sostegno, docenti di religione, collaboratori scolastici, etc...) nelle varie sezioni, l'IC Marconi ha costituito delle macro "bolle" che per Rivarolo sarà l'intero plesso, per Casalmaggiore saranno le due ali dell'edificio, comprendenti cinque gruppi sul lato sinistro e cinque gruppi sul lato destro. Nella scuola di Casalmaggiore si è infatti provveduto a suddividere gli alunni delle 7 sezioni originarie in 10 bolle, grazie all'assegnazione di personale aggiuntivo, cosiddetto personale "Covid".

Per la creazione delle "bolle" sono stati adottati seguenti criteri:

- bambini che usufruiscono del servizio dello scuolabus
- bambini con frequenza ad orario ridotto (con uscita prima/dopo il pasto)

Ai docenti di religione sarà chiesto, in base al Regolamento dell'Autonomia scolastica (DPR 275/99) di effettuare un accorpamento di ore per ogni

“bolla”, in modo che l’insegnante non entri in sezioni, plessi e Istituti diversi nella stessa giornata e per più giornate consecutive.

26. CRITERI PER FORMAZIONE DI NUOVI GRUPPI/SEZIONI DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA

Scuola infanzia di Rivarolo

Le sezioni sono rimaste invariate in quanto il numero di bambini (18 in una e 16 nell’altra) ha permesso tale scelta.

Per la creazione delle “bolle” sono stati adottati seguenti criteri:

- bambini che usufruiscono del servizio dello scuolabus e prescuola
- bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare

Scuola infanzia di Casalmaggiore

Per quanto riguarda la scuola dell’infanzia di Casalmaggiore, si rende necessario, visto l’elevato numeri di alunni, formare nuovi gruppi/sezioni con un numero di 16/18 bambini.

Per la formazione di tali gruppi/sezioni si terrà conto dei seguenti criteri:

- bambini che usufruiscono del servizio dello scuolabus (questa bolla sarà più numerosa in quanto i bambini sono comunque tutti a contatto nel mezzo di trasporto)
- bambini appartenenti allo stesso nucleo familiare

27. CRITERI FORMAZIONE CLASSI DELLA SCUOLA PRIMARIA

Scuola primaria di Rivarolo

I gruppi classe alla scuola primaria di Rivarolo sono rimasti invariati sia per il numero di alunni sia perché le misure adottate dall’Amministrazione Comunale (allargamento delle aule) ha permesso di lasciare tutti i bambini nelle rispettive classi.

Scuola primaria di Casalmaggiore

Il numero degli alunni frequentati la scuola primaria di Casalmaggiore e la certificazione della maggior parte delle aule a un max di 18 bambini ha reso necessario variare alcuni gruppi classi. Per creare il minor numero di spostamenti sono stati adibiti ad aule tutti gli spazi grandi (aula Magna, aula musica, lab. Arte).

Grazie all’intervento dell’Amministrazione Comunale anche gli spazi mensa sono stati trasformati in cinque aule contenenti max 25 alunni.

Alle classi prime è sempre stata posta una maggiore attenzione, visto l’importante passaggio che rappresenta per i bambini l’ingresso alla scuola primaria. A maggior ragione durante questo anno scolastico tale scelta risulta fondamentale visto che i bambini si sono ritrovati a non poter frequentare quattro mesi dell’ultimo anno dell’infanzia.

Ciò ha portato a scegliere di trasformare le quattro classi assegnate dal Ministero in cinque gruppi. Tale scelta è dettata anche dal bisogno, per noi fondamentale, di porre attenzione ai bambini con bisogni educativi speciali.

Per una migliore gestione del monte ore si è scelto di dividere la classe 2[°]A funzionante a tempo integrato (metà tempo pieno, metà tempo normale). D'accordo con le famiglie si sono iscritti i bambini che frequentavano a tempo pieno in altre due classi funzionanti a tempo pieno, mentre i bambini che frequentavano a tempo normale sono rimasti nella classe.

Altra attenzione è stata posta alle classi quinte scegliendo di non modificarle. Tale scelta è stata dettata dal fatto che anche per loro la fine dell'anno scolastico rappresenterà un altro fondamentale cambiamento con il passaggio alla scuola secondaria di 1[°] grado. Ciò ha portato a dover utilizzare cinque aule più capienti proprio per tali classi.

Un minimo cambiamento si è reso necessario nelle classi terze per il numero dei bambini superiori a diciotto (capienza delle aule). Non avendo altre aule a disposizione si è scelto di spostare due bambini della classe 3[°]B e due della classe 3[°]C nelle altre sezioni.

Il corso A ha subito un'importante modifica oraria, lavorerà dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 13:30. Tale cambiamento si è reso necessario per una buona gestione del personale ATA che in questo anno scolastico sarà chiamato ad un carico maggiore di compiti e responsabilità.

Il presente documento potrebbe subire delle variazioni necessarie a seguito delle future Indicazioni Ministeriali.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- il Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018;
- il Protocollo d'Intesa *"Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020"*, sottoscritto tra il Ministero e le OO.SS. in data 15 maggio 2020;
- il *"Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico"*, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020 (che si allegano alla presente Intesa);
- il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020;
- il documento *"Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico"*, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020, (che si allega alla presente Intesa);
- il Protocollo quadro *"Rientro in sicurezza"*, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
- l'art. 83 della Legge 77/2020 in materia di *"Sorveglianza sanitaria eccezionale"* che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;
- l'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, come modificato dalla Legge 27/2020 che stabilisce che *«Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero»*;
- il Decreto Ministeriale n. 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del *"Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia"*;
- l'art. 231bis della Legge 77/2020 recante *"Misure per la ripresa dell'attività didattica"*
- *Verbale n. 104 del 31 agosto 2020 del CTS*
- Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 del 06/08/2020

- Rapporto ISS Covid-19 n. 42 del 28/05/2020 – Protezione dei dati personali nell'emergenza COVID-19
- Rapporto ISS Covid-19 n. 58 del 21/08/2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi o focolai SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia
- Rapporto ISS Covid-19 n. 59 del 17/09/2020 – Supporto digitale al tracciamento dei contatti (contact tracing) in pandemia: considerazioni di etica e di governance
- Rapporto ISS Covid-19 n. 8 (rev. 2) del 28/10/2020 - Indicazioni ad interim per un appropriato sostegno delle persone nello spettro autistico e/o con disabilità intellettiva nell'attuale scenario emergenziale SARS-CoV-2
- Circolare Ministero Salute n. 30847 del 24/09/2020 – Riapertura delle scuole. Attestati di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19 per alunni/personale scolastico con sospetta infezione da SARS-CoV-2
- Circolare Ministero Salute n. 31400 del 29/09/2020 – Uso dei test antigenici rapidi
- Circolare Ministero Salute n. 32850 del 12/09/2020 – Indicazioni per la durata e il termine dell'isolamento e della quarantena
- Eventuali ordinanze e delibere regionali

APPENDICE

PROTOCOLLO DI FUNZIONAMENTO - MODALITA' ORGANIZZATIVE E PROCEDURE

Con riferimento ai servizi educativi per la prima infanzia, stante la necessità di contatto fisico che contraddistingue la relazione dei bambini col gruppo dei pari e degli adulti di riferimento, nonché gli aspetti di cura rivolti ai bambini da parte di educatori e personale ausiliario, occorre approntare modalità organizzative che contemplino la difficoltà di garantire il distanziamento fisico, se non tra gli adulti. Stante ciò è necessario prevedere protocolli di funzionamento dei servizi per l'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e di ritiro dei bambini, nonché per l'igienizzazione degli ambienti, delle superfici, dei materiali.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI CASALMAGGIORE

PROCEDURE DI INGRESSO

Si raccomanda di evitare gli assembramenti.

Si raccomanda di indossare la mascherina, di rispettare il presente protocollo e le procedure anti contagio previste dall'Istituto Superiore di Sanità.

Si raccomanda di rispettare l'orario concordato con le insegnanti per gli ingressi differenziati.

Dato l'elevato numero di alunni, almeno nei primi giorni, sarà prevista la presenza di volontari della Associazione dei Carabinieri in Congedo per la regolare gestione dei flussi di entrata e uscita.

- ❖ **dalle ore 08:15 alle ore 08:35** 1° GRUPPO di alunni di ciascuna sezione
- ❖ **dalle ore 08:40 alle ore 08:50 entrano i BAMBINI CHE ARRIVANO CON LO SCUOLABUS.** Questi bambini sono accolti dall'insegnante di sezione e da un collaboratore scolastico che li accompagna in sezione. Ai bambini sarà misurata la temperatura prima di salire sullo scuolabus.
- ❖ **dalle ore 08:35 alle ore 09:00** 2° GRUPPO di alunni di ciascuna sezione.

Gli orari d'ingresso di ciascun bambino saranno concordati con le famiglie per tutta la durata dell'emergenza Covid-19.

Si raccomanda alle famiglie la massima puntualità, per evitare assembramenti.

- L'entrata verrà effettuata dal cancello centrale. L'adulto dovrà essere munito di mascherina e dovrà rispettare il presente Protocollo e le indicazioni emanate dall'Istituto Superiore di Sanità.
- Ciascun accompagnatore condurrà l'alunno presso la porta esterna della propria sezione dove troverà l'insegnante di riferimento che misurerà la febbre ad entrambi. Qui consegnerà il bambino alla maestra e firmerà il registro di tracciabilità con l'autocertificazione, sito all'esterno, accanto alla porta.
- Nel caso in cui l'adulto o il bambino abbiano la temperatura superiore a 37,5°C e/o sintomi para influenzali, non sarà consentito l'ingresso ad entrambi.
- È responsabilità personale del genitore/tutore non mandare i bambini a scuola in caso di sintomatologia sospetta di Covid-19, sia del minore stesso, sia di un componente del nucleo familiare o convivente (DM n.80 del 03/08/2020).
- I bambini saranno accolti nelle sezioni dalle insegnanti che si posizioneranno sulla porta antipanico, rivolta verso il giardino.
- I bambini della sezione Leoni entreranno dalla porta antipanico della sezione Cavallucci; i bambini della sezione Marmotte entreranno dalla porta antipanico della sezione Delfini. La divisione delle bolle sarà garantita da percorsi/divisioni creati con appositi pannelli.
- I bambini della sezione Api verranno accolti dall'insegnante di riferimento dalla porta principale del salone.
- L'adulto procederà speditamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica orizzontale.
- NON è consentito agli accompagnatori entrare nella scuola, nell'atrio e nelle sezioni.
- Qualora invece, per motivi gravi, urgenti ed imprescindibili, si rendesse necessario l'ingresso, il visitatore, munito di mascherina e nel rispetto del distanziamento e dell'igiene (sanificazione mani), deve compilare il registro delle presenze specificando nome, cognome, telefono e indirizzo, ai fini della tracciabilità e il modulo di autocertificazione relativo all'emergenza sanitaria.

PROCEDURE DI USCITA

Si raccomanda di evitare gli assembramenti.

Si raccomanda di indossare la mascherina, di rispettare il presente protocollo e le procedure anti contagio previste dall'Istituto Superiore di Sanità.

Si raccomanda di rispettare l'orario concordato con le insegnanti.

TALE MODELLO ORARIO VERRÀ ATTUATO SOLO QUANDO ARRIVERÀ LA DOTAZIONE ORGANICA AGGIUNTIVA E SI POTRANNO FORMARE GRUPPI/SEZIONE CON UN NUMERO MINORE DI BAMBINI.

Dalle ore 15:45 alle ore 16:00 1° GRUPPO di alunni

Dalle ore 16:00 alle ore 16:15 2° GRUPPO di alunni

- Ogni accompagnatore si recherà a piedi verso il cancello principale.
- Passando per i percorsi esterni, ciascun accompagnatore si recherà verso la sezione, davanti alla porta antipanico, rivolta verso il giardino.
- La maestra consegnerà il bambino all'esterno dell'edificio, senza attardarsi a parlare.
- Alunno e accompagnatore proseguiranno verso l'uscita, seguendo la segnaletica orizzontale.

ROUTINE SCOLASTICA

- **DALLE 8:15 ALLE 9:00**

Momento di gioco libero, in spazi organizzati all'interno della sezione e successivo riordino dei materiali. OGNI SPAZIO è utilizzato da un solo piccolo gruppo stabile. Se i gruppi dovessero cambiare postazione, l'ambiente va sanificato prima dell'accesso di un nuovo gruppo stabile.

- **DALLE 9:00 ALLE 9:30**

Momento condiviso con i bambini della sezione: appello, rilevazione di giorno, mese e tempo meteorologico, assegnazione incarichi. I bambini si posizioneranno rispettando la distanza di cortesia, che sarà indicata da appositi contrassegni. Questa condivisione rappresenta un momento

educativo didattico fondamentale per la socializzazione e l'acquisizione di concetti spazio temporali. Tale momento sarà garantito, nel rispetto delle misure anti Covid e secondo le indicazioni fornite sia dalla psicologa del progetto Spazio Ascolto, sia dall'Università Unimore dipartimento di psicologia.

Le attività di canto si svolgeranno esclusivamente in giardino o all'aperto.

- **DALLE 9:30 ALLE 9:40**

Momento di cura e igiene personale e dei tavolini.

- **DALLE 9:40 ALLE 10:00**

Spuntino con successiva sanificazione delle mani.

- **DALLE 10:00 ALLE 11:00**

Svolgimento dell'attività didattica per gruppi stabili, in spazi definiti e dedicati a ciascun gruppo o uscita in giardino.

- **DALLE 11:15 ALLE 11:30**

Momento di cura e igiene personale e pulizia degli ambienti.

- **DALLE 11:10 ALLE 11:20**

1° Uscita per i bambini che non pranzano a scuola, **stesse modalità usate per l'entrata.**

- **DALLE 11:30 ALLE 12:15**

I dipendenti della cooperativa Markas distribuiscono i pasti ai bambini all'interno delle sezioni. La seziona A pranza nel proprio refettorio.

- **DALLE 12:15 ALLE 12:30**

Momento di cura e igiene personale e pulizia degli ambienti.

- **DALLE 12:45 ALLE 13:00**

2° Uscita **stesse modalità usate per l'entrata.**

- **DALLE 13:00 ALLE 14:00**

Gioco libero in spazi definiti ed organizzati per gruppi stabili.

- **DALLE 14:00 ALLE 15:30**

Igienizzazione delle mani e attività didattica per gruppi stabili.

- **ALLE 15:00**

Uscita dei bambini con lo scuolabus. I bambini raggiungeranno lo scuolabus, accompagnati dall'insegnante e da un collaboratore, uscendo dal cancellino laterale rivolto al parcheggio.

- **DALLE 15:30 ALLE 15:45**

Momento di cura e igiene personale.

- **USCITA**

Dalle ore 15:45 alle ore 16:00 1° GRUPPO di alunni stesse modalità usate per l'entrata.

Dalle ore 16:00 alle ore 16:15 2° GRUPPO di alunni stesse modalità usate per l'entrata.

- Nei giorni del lunedì, martedì e mercoledì sarà presente l'insegnante di **Religione** che presterà servizio dalle ore **8:30** alle ore **12:00**; il lunedì

e il mercoledì su due sezioni, il martedì su una sezione. Ogni sezione svolgerà la lezione di religione con cadenza quindicinale.

- Per le lezioni di religione sono stati individuati **due spazi ad uso esclusivo**: l'aula di fronte alla sez. B (ex aula docenti) e lo spazio refettorio tra le sezioni D ed E; quindi ciascuna aula sarà usata ogni giorno da una sola sezione.
- Durante la giornata educativa, in caso di bel tempo, i giochi e le attività didattiche verranno svolti **all'aperto, nello spazio verde dedicato a ciascun gruppo/sezione. Ogni spazio è fisicamente delimitato, in modo che le bolle/sezioni non entrino in contatto.**

ACCOGLIENZA DEI PICCOLI DI 3 ANNI ACCOMPAGNATI DA GENITORI/TUTORI

- *Nei giorni previsti per l'accoglienza le docenti intratterranno bambini e genitori nello spazio verde e sotto il porticato di fronte alla sezione.*
- *Ogni adulto accompagnatore deve indossare la mascherina chirurgica, rispettare il distanziamento previsto dalla normativa e non entrare in contatto con gli altri bambini.*
- *L'accompagnatore può sostare in cortile per il tempo massimo di un'ora.*
- *Nel caso in cui il piccolo non sia pronto per il distacco, tornerà a casa con il suo accompagnatore.*
- **1° Turno.** 9:30 -10:30
- **2° turno** 10:30-11:30
- *Si ricorda, come previsto dai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, i bambini che non hanno ancora raggiunto il controllo sfinterico possono frequentare soltanto fino all'ora del pasto.*

SOLO ED ESCLUSIVAMENTE IN CASO DI PIOGGIA

I bambini di 3 anni con il loro accompagnatore potranno accedere nei locali scolastici dedicati a ciascuna sezione. Il docente vigilerà che vengano scrupolosamente rispettate le procedure previste dal presente documento e dalla normativa vigente.

Il locale andrà costantemente areato e sanificato tra l'ingresso di un gruppo per l'ambientamento ed un altro.

Gli altri bambini staranno in sezione, con l'insegnante e non dovranno entrare per nessun motivo in contatto con gli adulti che seguono l'ambientamento.

Gli accompagnatori dovranno firmare anche il registro per la tracciabilità all'interno dei singoli locali.

ULTERIORI PROCEDURE

- **NON è consentito portare giochi da casa.**
- **NON è consentito portare il ciuccio da casa.**
- Se il bambino non fosse ancora pronto al distacco dal ciuccio, le maestre, subito dopo l'ingresso, lo riporranno, utilizzando i DPI (guanti, mascherina, etc) e le precauzioni del caso, in una busta sigillata etichettata e riposta nella busta del bambino.
- I bambini dovranno portare da casa una grande borsa di plastica lavabile e resistente (tipo le borse dei supermercati), che serviranno a riporre i giubbottini dei singoli alunni, evitando il contatto con quello degli altri. La borsa sarà portata a casa una volta a settimana, per la sanificazione.
- Ogni giorno i bambini dovranno portare da casa una bottiglietta contrassegnata/personalizzata, contenente acqua, per evitare contaminazioni ed usi promiscui.
- Ciascun bambino avrà una scatola contrassegnata (acquistata dai genitori, secondo il modello suggerito dalle docenti), in cui sarà riposto il materiale, che sarà ad uso esclusivo del bambino e verrà sanificato dopo l'uso.
- Ogni sezione sarà dotata di una vaschetta contenente disinfettante ad uso alimentare, diluito in acqua, in cui i bambini saranno invitati a depositare i giochi, dopo il loro utilizzo. I giochi saranno sciacquati e asciugati dalle collaboratrici scolastiche.
- Per le attività didattiche saranno usati prevalentemente materiali naturali (grani, pasta, riso, etc...) che verranno gettati dopo il loro utilizzo.
- Ciascun bambino avrà la sua sedia contrassegnata.
- La sezione sarà suddivisa con mobilio in ulteriori piccoli spazi dedicati a sottogruppi stabili ed identificabili. Gli spazi potranno essere utilizzati a rotazione, soltanto dopo l'avvenuta sanificazione degli stessi, degli arredi e dei materiali.
- I locali e i servizi scolastici saranno puliti, sanificati ed areati secondo un dettagliato cronoprogramma, come previsto dalla normativa vigente.
- I giochi, anche quelli esterni, e i materiali saranno sanificati al bisogno e secondo un dettagliato cronoprogramma, esplicitato nel Protocollo delle Pulizie, a cui si rimanda.
- Particolare attenzione sarà data alla pulizia di servizi igienici e alle superfici che vengono maggiormente toccate: maniglie, rubinetterie, interruttori.

PROCEDURE SU CUI PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE

SUPPORTO AL PASTO

Il pasto è distribuito dalla ditta Markas.

- Tutto il personale scolastico è tenuto ad indossare tutti i dispositivi individuali (mascherina, visiera e i guanti monouso) per aiutare i bambini a mangiare o per imboccarli.
- **Si raccomanda di utilizzare un paio di guanti monouso per ciascun bambino.**

PROCEDURE IGIENICHE

- Tutto il personale scolastico è tenuto ad indossare tutti i dispositivi individuali (mascherina, visiera e i guanti monouso) per aiutare i bambini nelle procedure igieniche.
- **Si raccomanda di utilizzare un paio di guanti monouso per ciascun bambino.**

USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

- **I bambini sotto i 6 anni non hanno l'obbligo di indossare la mascherina**
- Tutto il personale docente, ATA e gli educatori devono indossare la mascherina chirurgica, la visiera e, quando necessario, i guanti monouso in nitrile. Questi dispositivi saranno forniti dalla scuola.
- Si consiglia di utilizzare calzature chiuse, ad esclusivo uso lavorativo. Queste verranno cambiate a fine turno.
- I collaboratori scolastici indossano il camice o la tuta monouso per la sanificazione, in caso di presenza di sospetto caso Covid.
- Gli insegnanti, compresi i docenti di religione, di sostegno e gli educatori indossano il camice di stoffa durante la giornata lavorativa.
- In attesa della consegna dei camici, si raccomanda a tutti i docenti di utilizzare abiti per il lavoro, di cambiarli a fine turno, riponendoli in sacchetti chiusi ed avendo cura di lavarli separatamente, meglio se ad alte temperature e/o utilizzando disinfettanti specifici.
- Per quanto riguarda i camici indossati dal personale scolastico si precisa quanto segue:
 - ✓ N. 2 camici cadauno saranno forniti dall'Istituto, appena verranno consegnati dal fornitore
 - ✓ Il lavaggio degli stessi sarà a cura del personale
 - ✓ Il camice va indossato ad inizio turno
 - ✓ Il camice va tolto a fine turno e riposto in un sacchetto chiuso
 - ✓ Si consiglia un lavaggio frequente ad alte temperature, avendo cura di non mischiare i camici con altri capi.
 - ✓ Gli educatori indosseranno camici e/o divisa, fornita dai rispettivi datori di lavoro.

PROCEDURE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CASALMAGGIORE

SEZIONE A API	SEZIONE B BALENE	SEZIONE C CAVALLUCCI	SEZIONE D DELFINI	SEZIONE E ELEFANTI
SEZIONE F FARFALLE	SEZIONE G GIRAFFE	SEZIONE I IPPOPOTAMI	SEZIONE L LEONI	SEZIONE M MARMOTTE

- Armadietti: i giubbini saranno riposti all'interno di borse di plastica (tipo spesa) che saranno portate dalle famiglie e verranno riconsegnate a fine settimana per la sanificazione
- I bambini dovranno portare una scatola di plastica trasparente personale per riporre il materiale scolastico. Il modello sarà indicato dalle maestre.
- Il cambio dovrà essere portato dai genitori all'interno di una busta trasparente, che si possa chiudere ermeticamente (esempio sacchetti del freezer) con il nome del bambino
- No bavaglia, no salvietta di stoffa: sarà utilizzato materiale monouso
- No ciuccio, no oggetti transizionali
- E' vietato portare giochi da casa

La sezione sarà suddivisa in angoli in cui i bambini in gruppi definiti potranno giocare e fare attività

Il giardino sarà suddiviso in spazi dedicati e organizzati per ogni sezione

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Le comunicazioni avvengono in forma verbale.

Qualora i genitori avessero bisogno di un incontro con le maestre scriveranno una mail al cric con la richiesta, le maestre organizzeranno un incontro in meet.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI RIVAROLO

PROCEDURE DI INGRESSO

Non sarà possibile accedere con la macchina nella piazza antistante la scuola

Si raccomanda di evitare gli assembramenti

Si raccomanda di indossare la mascherina, di rispettare il presente protocollo e le procedure anti contagio previste dall'istituto superiore di sanità

Si raccomanda di rispettare l'orario concordato con le insegnanti

- ❖ **dalle ore 08:15 alle ore 08:30 gruppo alunni pre-scuola** questi bambini saranno accompagnati dagli educatori che li vigileranno fino all'arrivo delle insegnanti
- ❖ **dalle ore 08:30 alle ore 08:45** 1° GRUPPO di alunni di ciascuna sezione
- ❖ **dalle ore 08:45 alle ore 09:00** 2° GRUPPO di alunni di ciascuna sezione.
- ❖ **alle 9:00 entrano i BAMBINI CHE ARRIVANO CON LO SCUOLABUS** (se il servizio sarà attivato). Questi bambini saranno accolti dal collaboratore scolastico che li accompagna nella sezione dedicata. Ai bambini sarà misurata la temperatura prima dell'ingresso a scuola.

Gli orari d'ingresso di ciascun bambino saranno concordati con le famiglie per tutta la durata dell'emergenza Covid-19.

Si raccomanda alle famiglie la massima puntualità, per evitare assembramenti.

- Una postazione di triage sarà collocata sotto la tettoia posizionata davanti alla scuola, nella piazzetta del plesso. Qui verrà misurata la febbre al bambino e all'accompagnatore. L'adulto dovrà essere munito di mascherina e dovrà rispettare il presente Protocollo e le indicazioni emanate dall'ISS. L'entrata verrà effettuata dalla porta del salone per la sezione B (Balena); la sezione A (APE) effettuerà l'ingresso dal cancelletto del giardino della scuola.
- Nel caso in cui l'adulto o il bambino abbiano la temperatura superiore a 37,5° e/o sintomi para influenzali, non sarà consentito l'ingresso ad entrambi.
- E' responsabilità personale del genitore/tutore non mandare i bambini a

scuola in caso di sintomatologia sospetta di Covid-19, sia del minore stesso, che di un componente del nucleo familiare o convivente (DM n.80 del 03/08/2020).

- Una volta misurata la febbre, ciascun accompagnatore firmerà il registro di tracciabilità con l'autocertificazione, sito all'esterno, uno per sezione.
- I bambini saranno accolti dalle insegnanti all'interno della scuola. I bambini della sezione B accederanno al plesso, senza accompagnatore, dal portone centrale e raggiungeranno l'insegnante, attraversando il salone, sotto la supervisione del docente che attenderà sulla porta dell'aula. L'accompagnatore di ogni alunno della sezione A, accederà nel cortile dal cancelletto e porterà il bambino fino alla porta esterna della sezione. Procederà poi all'uscita utilizzando il cancello principale.
- NON è consentito agli accompagnatori entrare nella scuola, né nel salone, né nelle sezioni.
- Qualora invece, per motivi gravi, urgenti ed imprescindibili, si rendesse necessario l'ingresso, il visitatore, munito di mascherina e nel rispetto del distanziamento e dell'igiene (sanificazione mani), deve compilare il registro delle presenze specificando nome, cognome, telefono e indirizzo, ai fini della tracciabilità e compilando il modulo di autocertificazione relativo all'emergenza sanitaria.

PROCEDURE DI USCITA

L'Amministrazione comunale di competenza ha previsto che non sarà possibile accedere con la macchina nella piazzetta antistante il plesso

Si raccomanda di evitare gli assembramenti

Si raccomanda di indossare la mascherina, di rispettare il presente protocollo e le procedure anti contagio previste dall'istituto superiore di sanità

Si raccomanda di rispettare l'orario concordato con le insegnanti

- **USCITA**

Dalle ore 16:00 alle ore 16:15 1° GRUPPO di alunni

Dalle ore 16:15 alle ore 16.30 2° GRUPPO di alunni

Alle ore 15:20 GRUPPO di alunni dello scuolabus

- Ogni accompagnatore si recherà a piedi verso la porta del salone centrale (SEZ B) e verso la porta esterna della sezione, passando per il cancelletto (SEZ A). L'accompagnatore di ciascun alunno della sezione A, uscirà poi dal cancello principale, mentre l'accompagnatore di ciascun

alunno della sezione B aspetterà davanti alla porta del salone.

- La maestra consegnerà il bambino all'esterno dell'edificio, senza attardarsi a parlare.

ROUTINE SCOLASTICA

- **DALLE 8:30 ALLE 9:00**

Momento di gioco libero, in spazi organizzati all'interno della sezione e successivo riordino dei materiali. OGNI SPAZIO è utilizzato da un solo piccolo gruppo stabile. Se i gruppi dovessero cambiare postazione, l'ambiente va sanificato prima dell'accesso di un nuovo gruppo stabile.

- **DALLE 9:15 ALLE 9:45**

Momento condiviso con i bambini della sezione: appello, rilevazione di giorno, mese e tempo meteorologico, assegnazione incarichi. I bambini si posizioneranno rispettando la distanza di cortesia, che sarà indicata da appositi contrassegni. Questa condivisione rappresenta un momento educativo didattico fondamentale per la socializzazione e l'acquisizione di concetti spazio temporali. Tale momento sarà garantito, nel rispetto delle misure anti Covid e secondo le indicazioni fornite sia dalla psicologa del progetto Spazio Ascolto, sia dall'Università Unimore dipartimento di psicologia.

Le attività di canto si svolgeranno esclusivamente in giardino o all'aperto.

- **DALLE 9:45 ALLE 10:10**

Momento di cura e igiene personale e degli ambienti.

- **DALLE 10:10 ALLE 10:30**

Spuntino con successiva sanificazione delle mani.

- **DALLE 10:30 ALLE 11:30**

Svolgimento dell'attività didattica per gruppi stabili, in spazi definiti e dedicati a ciascun gruppo.

- **DALLE 11:30 ALLE 11:40**

Momento di cura e igiene personale e pulizia degli ambienti

- **DALLE 11:45 ALLE 11:55**

1° Uscita per i bambini che non pranzano a scuola.

- **DALLE 11:45 ALLE 12:15**

Pranzo. Il pasto viene consumato nelle rispettive sezioni.

- **DALLE 12:15 ALLE 12:30**

Momento di cura e igiene personale e pulizia degli ambienti.

- **DALLE 12:30 ALLE 14:00**

Gioco libero in spazi definiti ed organizzati per gruppi stabili.

- **DALLE 14:00 ALLE 15:00**

Igienizzazione delle mani e attività didattica per gruppi stabili.

- **DALLE 15:00 alle 15:15**
Routine e merenda per i bambini che prendono lo scuolabus, attività libere per gli altri.
- **ALLE 15:20**
Uscita dei bambini che prendono lo scuolabus.
- **DALLE 15:20 ALLE 15:30**
Momento di cura e igiene personale per tutti
- **DALLE 15:30 ALLE 16:00**
Merenda
- **USCITA**
Dalle ore 16:00 alle ore 16:15 1° GRUPPO di alunni

Dalle ore 16:15 alle ore 16:30 2° GRUPPO di alunni

- Il **giovedì** sarà presente a scuola l'insegnante di **Religione** dalle ore **9:00 alle ore 12:00**. L'insegnante svolgerà la sua lezione all'interno delle sezioni a cadenza quindicinale, quindi un giovedì si recherà nella sez. A per tre ore, il giovedì successivo si recherà nella sez. B per tre ore.
- Durante la giornata educativa, in caso di bel tempo, i giochi e le attività didattiche verranno svolti **all'aperto, nello spazio verde dedicato a ciascun gruppo/sezione. Ogni spazio è fisicamente delimitato, in modo che le bolle/sezioni non entrino in contatto.**

ACCOGLIENZA DEI PICCOLI DI 3 ANNI ACCOMPAGNATI DA GENITORI/TUTORI

- *Nei giorni previsti per l'accoglienza le docenti intratterranno bambini e genitori nello spazio verde dedicato a ciascuna sezione. Gli altri bambini rimarranno nelle rispettive aule.*
- *Ogni adulto deve indossare la mascherina chirurgica, rispettare il distanziamento previsto dalla normativa e non entrare in contatto con gli altri bambini.*
- *L'accompagnatore può sostare in cortile per il tempo massimo di un'ora.*
- *Nel caso in cui il piccolo non sia pronto per il distacco, tornerà a casa con il suo accompagnatore.*
- **1° Turno.** 9:30 -10:30
- **2° turno** 10:30-11:30
- *Si ricorda, come previsto dai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, i bambini che non hanno ancora raggiunto il controllo sfinterico possono frequentare soltanto fino all'ora del pasto.*

SOLO ED ESCLUSIVAMENTE IN CASO DI PIOGGIA

I bambini di 3 anni con il loro accompagnatore potranno accedere nei locali scolastici dedicati a ciascuna sezione. Il docente vigilerà che vengano scrupolosamente rispettate le procedure previste dal presente documento e dalla normativa vigente.

Il locale andrà costantemente areato e sanificato tra l'ingresso di un gruppo per l'ambientamento ed un altro.

Gli altri bambini staranno in sezione, con l'insegnante e non dovranno entrare per nessun motivo in contatto con gli adulti che seguono l'ambientamento.

Gli accompagnatori dovranno firmare anche il registro per la tracciabilità all'interno dei singoli locali.

ULTERIORI PROCEDURE

- **NON è consentito portare giochi da casa.**
- **NON è consentito portare il ciuccio da casa.**
- Se il bambino non fosse ancora pronto al distacco dal ciuccio, il personale scolastico, subito dopo l'ingresso, lo riporrà, utilizzando i DPI (guanti, mascherina, etc) e le precauzioni del caso, in una busta sigillata, etichettata e riposta nella borsa del proprietario.
- I bambini dovranno portare da casa una grande busta di plastica lavabile e resistente (tipo le borse dei supermercati), che serviranno a riporre i giubbottini dei singoli alunni, evitando il contatto con quello degli altri. La busta sarà portata a casa una volta a settimana, per la sanificazione.
- Ogni giorno i bambini dovranno portare da casa una bottiglietta contrassegnata/personalizzata, contenente acqua, per evitare contaminazioni ed usi promiscui.
- Ciascun bambino avrà una scatola contrassegnata (acquistata dai genitori, secondo il modello suggerito dalle docenti), in cui sarà riposto il materiale fornito dalla scuola. Il materiale sarà ad uso esclusivo del bambino e verrà sanificato dopo l'uso.
- Nelle sezioni sarà presente una vaschetta contenente disinfettante ad uso alimentare, diluito in acqua, in cui i bambini saranno invitati a depositare i giochi, dopo il loro utilizzo. I giochi saranno sciacquati e nebulizzati con presidi medico chirurgici (come indicato nella normativa vigente) ad opera delle collaboratrici scolastiche.
- Per le attività didattiche saranno usati prevalentemente materiali naturali (grani, pasta, riso, etc...) che verranno gettati dopo il loro utilizzo.
- Ciascun bambino avrà la sua sedia contrassegnata.
- La sezione sarà suddivisa con mobili in ulteriori piccoli spazi dedicati a sottogruppi stabili ed identificabili. Gli spazi potranno essere utilizzati a rotazione, soltanto dopo l'avvenuta sanificazione degli stessi, degli arredi e dei materiali.
- I locali scolastici saranno puliti, sanificati ed areati secondo un dettagliato cronoprogramma, come previsto dalla normativa vigente.
- I giochi, anche quelli esterni, e i materiali saranno sanificati al bisogno e secondo un dettagliato cronoprogramma, esplicitato nel Protocollo delle

Pulizie, a cui si rimanda.

- Particolare attenzione sarà data alla pulizia di servizi igienici e alle superfici che vengono maggiormente toccate: maniglie, rubinetterie, interruttori, etc.

PROCEDURE SU CUI PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE

SUPPORTO AL PASTO

Il pasto è distribuito dalla ditta S. Lucia.

- Tutto il personale scolastico è tenuto ad indossare tutti i dispositivi individuali (mascherina, visiera e i guanti monouso) per aiutare i bambini a mangiare o per imboccarli.
- **Si raccomanda di utilizzare un paio di guanti monouso per ciascun bambino.**

PROCEDURE IGIENICHE

- Tutto il personale scolastico è tenuto ad indossare tutti i dispositivi individuali (mascherina, visiera e i guanti monouso) per aiutare i bambini nelle procedure igieniche.
- **Si raccomanda di utilizzare un paio di guanti monouso per ciascun bambino.**

PROCEDURE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI RIVAROLO

SEZIONE A API	SEZIONE B BALENE
----------------------------	-------------------------------

ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI INTERNI

(dove i bambini potranno giocare e dove, solo ed esclusivamente in caso di pioggia, potrà essere effettuato l'ambientamento dei bambini di 3 anni, con la presenza dell'adulto)

SEZ A	SEZ B
AULA	AULA
EX DORMITORIO	EX AULA PICCOLI

- I giubbini saranno riposti all'interno di buste di plastica (tipo spesa) che saranno portate dalle famiglie e verranno riconsegnate a fine settimana per la sanificazione
- I bambini dovranno portare una scatola di plastica trasparente personale per riporre il materiale scolastico. il modello sarà indicato dalle maestre.
- Il cambio dovrà essere portato dai genitori all'interno di una busta trasparente, che si possa chiudere ermeticamente (esempio sacchetti del freezer) con il nome del bambino
- No bavaglia, no salvietta di stoffa: sarà utilizzato materiale monouso
- No ciuccio, no oggetti transizionali
- È vietato portare giochi da casa

La sezione sarà suddivisa in angoli in cui i bambini in gruppi definiti potranno giocare e fare attività

Il giardino sarà suddiviso in spazi dedicati e organizzati per ogni sezione

I passeggini dovranno rimanere fuori del cancello

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Le comunicazioni avvengono in forma verbale.

Qualora i genitori avessero bisogno di un incontro con le maestre scriveranno una mail al cric con la richiesta, le maestre organizzeranno un incontro in meet.

SCUOLA PRIMARIA DI CASALMAGGIORE PROCEDURE DI INGRESSO

Lasciare la macchina presso il parcheggio Baslenga (non utilizzare il parcheggio antistante la scuola).

Si raccomanda di evitare gli assembramenti.

Si raccomanda di indossare la mascherina, di rispettare il presente protocollo e le procedure anti contagio previste dall'Istituto Superiore della Sanità.

L'adulto accompagnatore dovrà parcheggiare il proprio mezzo in Baslenga e accompagnare il bambino presso lo stallo riservato alla classe; sarà presente un vigile per l'attraversamento pedonale.

L'adulto lascerà l'alunno all'insegnante che lo attende senza trattenersi.

Si raccomanda di rispettare l'orario di ingresso.

In ogni stallo sono disegnate le singole postazioni per consentire ai bambini di mantenere il distanziamento di almeno un metro.

ORARIO PROVVISORIO **DAL 14 SETTEMBRE AL 26 SETTEMBRE**

	<u>CLASSI</u>	<u>ENTRATA</u>	<u>USCITA</u>
TURNO TEMPO NORMALE	2°A-3°A – 5°A 4°A*	08:15	12:00
TURNO TEMPO INTEGRATO	4°A	08:15	12:00
1^ TURNO TEMPO PIENO	5°C – 5°B – 2°C – 3°D – 4°B – 4°C – 5°D – 3°B	08:15	12:00
2^ TURNO TEMPO PIENO	2°B – 1°A – 1°B – 1°C – 1°D – 1°E – 3°C – 3°E – 5°E – 2°D – 4°D	08:30	12:15

Tali procedure saranno utilizzate nei primi giorni di scuola.

I docenti prenderanno tutti servizio alle ore **08:15** (08:10) e si disporranno negli stalli predisposti. I collaboratori scolastici misureranno loro la temperatura e consegneranno i termometri sanificati.

I docenti del **1°turno** attendono per qualche minuto l'arrivo dei bambini e rilevano la temperatura a campione.

Ore 08:20 inizia il primo ingresso secondo l'ordine riportato di seguito, i bambini si disporranno in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Ore 08:15 e 08:20 arrivo dei pulmini. Tre collaboratori scolastici, il 1° giorno di scuola, accoglieranno i bambini e consegneranno loro un cartoncino del colore relativo al pulmino utilizzato e con su scritto la classe di appartenenza.

Due collaboratori accompagneranno man mano i bambini agli stalli, dove saranno ancora presenti i docenti.

Gli altri collaboratori rimarranno alla fermata per accogliere i bambini che arriveranno con il pulmino delle ore 8:30.

Ore 08:30 tre collaboratori scolastici, il 1° giorno di scuola, accoglieranno i bambini e consegneranno loro un cartoncino del colore relativo al pulmino utilizzato e con su scritto la classe di appartenenza.

Due collaboratori accompagneranno man mano i bambini del secondo turno agli stalli dove saranno ancora presenti i docenti, mentre i bambini del primo turno saranno fatti posizionare negli stalli bianchi davanti al cancello principale. Finite le operazioni di consegna dei cartoncini, due collaboratori accompagneranno gli alunni nelle rispettive classi.

Un collaboratore accompagnerà i bambini del piano terra e l'altro collaboratore accompagnerà i bambini del primo piano.

L'ingresso sarà quello lato custode, i bambini dovranno essere in fila indiana e sempre distanti almeno 1 metro.

Il collaboratore del piano terra percorrerà tutto il corridoio lasciando i bambini nelle classi secondo l'ordine del percorso.

Il collaboratore del primo piano entrerà, sempre lato custode, e raggiungerà il primo piano usando le scale interne lato mensa, percorrerà il corridoio lasciando i bambini nelle classi secondo l'ordine del percorso.

Ore 08:40 inizia il secondo ingresso secondo l'ordine riportato di seguito, i bambini si disporranno in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Primo turno 08:15		Secondo turno 08:30	
1.	5° C	1.	2° B
2.	2° A	2.	1° A
3.	3° A	3.	1° B
4.	4° A	4.	1° C
5.	5° A	5.	1° D
6.	5° B	6.	1° E
7.	2° C	7.	3° C
8.	3° D	8.	3° E
9.	4° B	9.	5° E
10.	4° C	10.	2° D
11.	5° D	11.	4° D
12.	3° B		

Si raccomanda la massima puntualità ai genitori, qualora dei bambini dovessero arrivare in ritardo saranno invitati ad attendere, insieme all'adulto accompagnatore, fuori dalla scuola e nel marciapiede opposto all'entrata. Alla fine di tutte le procedure di entrata, i bambini in ritardo saranno accompagnati nelle rispettive classi.

Alla fine delle procedure di entrata, i collaboratori scolastici faranno il giro di tutte le classi per ritirare i termometri e sanificarli. I docenti consegneranno il termometro senza far entrare il collaboratore in aula.

Dal **23 settembre** si metteranno in atto delle procedure diverse per cercare di sveltire l'ingresso degli alunni ed evitare la sosta negli stalli per lungo tempo sia dei bambini sia degli insegnanti.

Tutti gli insegnanti prenderanno servizio alle ore 08:10.

23 e 24 settembre Un docente per classe aspetterà gli studenti negli stalli assegnati e indirizzerà i bambini verso le classi, dopo aver misurato loro la temperatura. Un docente aspetterà gli studenti in classe. I docenti delle classi Prime, posizionate sugli stalli, dopo aver misurato la temperatura agli alunni, inviteranno i genitori ad accompagnare i bambini verso il cancello principale. Gli altri docenti delle classi prime accoglieranno i bambini sulla soglia della porta, vigilando al contempo sugli studenti presenti. Due Collaboratori Scolastici vigileranno ai cancelli. Due Collaboratori Scolastici accoglieranno i bambini degli scuolabus.

25 e 26 settembre I genitori accompagneranno gli studenti verso i due cancelli di accesso. I bambini entreranno in autonomia (dietro vostre raccomandazioni di rispettare il distanziamento e di tenere la mascherina) Gli insegnanti aspetteranno in classe i bambini, misurando loro la temperatura sulla soglia. Due Collaboratori Scolastici vigileranno ai cancelli. Due Collaboratori Scolastici accoglieranno i bambini degli scuolabus.

Per andare incontro alle necessità delle famiglie si uniformerà l'ingresso dei fratelli al secondo turno.

PROCEDURE USCITA

Ore 11:45 un collaboratore avvertirà, tramite interfono, di far preparare i bambini di tutti gli scuolabus. Le classi situate nelle nuove aule non avranno la possibilità di sentire l'interfono, quindi, i docenti avranno cura di usare una sveglia per rispettare tali orari.

Ore 11:50 due collaboratori scolastici, uno al piano terra e uno al primo piano, percorreranno il corridoio dal lato sx fino al lato dx, preleveranno i bambini dello scuolabus dalle classi (le insegnanti devono far preparare i bambini per tempo e farli attendere sulla porta delle classi) e li accompagneranno presso le aree sosta pulmino identificate. Per arrivare a tali aree si userà la porta antincendio lato custode che apre sul giardino interno alla scuola e i camminamenti coperti.

Ore 12:00 inizia la prima uscita secondo l'ordine riportato di seguito, i bambini si disporranno in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

I docenti, prima di avviarsi all'uscita, avranno cura di accertarsi che il percorso sia sgombro per evitare incroci tra scolaresche.

Due docenti andranno in aiuto dei collaboratori per vigilare sui bambini in attesa dell'arrivo dei pulmini. I docenti saranno individuati, a rotazione, tra coloro che avranno un avanzo di ore o compresenza negli orari di uscita.

Ore 12:15 inizia la seconda uscita secondo l'ordine riportato di seguito, i bambini si disporranno in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Primo turno 12:00		Secondo turno 12:15	
1.	3°B	1.	4° D
2.	5°D	2.	2° D
3.	4°C	3.	5° E
4.	4°B	4.	3° E
5.	3°D	5.	3° C
6.	2°C	6.	1° E
7.	5°B	7.	1° D
8.	5°A	8.	1° C
9.	4°A	9.	1° B
10.	3°A	10.	1° A
11.	2°A	11.	2° B
12.	5°C		

All'arrivo dei pulmini i bambini si disporranno in fila indiana, a distanza di almeno 1 metro e, accompagnati dai collaboratori e dai docenti, si porteranno alla fermata passando per l'ingresso principale.

ORARIO DEFINITIVO
DAL 28 SETTEMBRE 2020

	<u>CLASSI</u>	<u>ENTRATA</u>	<u>USCITA</u>
TURNO TEMPO NORMALE	2°A-3°A – 5°A 4°A*	08:00	13:30
TURNO TEMPO INTEGRATO	4°A*	08:00	15:45
1^ TURNO TEMPO PIENO	5°C – 5°B – 2°C – 3°D – 4°B – 4°C – 5°D – 3°B	08:00	15:45
2^ TURNO TEMPO PIENO	2°B – 1°A – 1°B – 1°C – 1°D – 1°E – 3°C – 3°E – 5°E – 2°D – 4°D	08:15	16:00

I bambini avranno, attaccato allo zaino, un cartellino con scritto “**1°TURNO**” oppure “**2°TURNO**”.

Tutti i docenti prenderanno servizio alle ore **08:00 (07:55** come da CCNL).

I genitori accompagneranno gli studenti verso il cancello di accesso della classe frequentata dal proprio figlio. I bambini entreranno in autonomia (si raccomanda di far rispettare il distanziamento e di tenere la mascherina).

Gli insegnanti aspetteranno in classe i bambini, misureranno loro la temperatura sulla soglia e inviteranno i bambini a sanificare le mani. Ogni classe avrà in dotazione un termometro, sarà cura dei docenti sanificarlo alla fine di ogni utilizzo.

I docenti delle classi prime si posizioneranno sulla porta di ingresso avendo cura di essere visti dai bambini.

Due Collaboratori Scolastici vigileranno ai cancelli mentre altri due Collaboratori Scolastici accoglieranno i bambini degli scuolabus.

Ore 08:00 inizia il primo ingresso, i bambini entreranno disponendosi in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Ore 08:15 inizia il secondo ingresso, i bambini entreranno disponendosi in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro.

Ore 08:10 e 08:15 arrivo dei pulmini. Due collaboratori scolastici accoglieranno i bambini.

I collaboratori inviteranno i bambini delle classi quarte e quinte verso il cancello d’ingresso della propria classe, gli altri bambini saranno invitati dai collaboratori a sistemarsi sugli stalli e, successivamente, accompagneranno i bambini nelle classi, un collaboratore accompagnerà i bambini del piano terra e l’altro collaboratore i bambini del primo piano.

Finita questa procedura, i collaboratori ritorneranno alla fermata per accogliere i bambini che arriveranno con il pulmino delle ore 8:30.

Ore 08:30 arrivo dello scuolabus, due collaboratori accompagneranno gli alunni nelle rispettive classi.

Un collaboratore accompagnerà i bambini del piano terra e l'altro collaboratore accompagnerà i bambini del primo piano.

L'ingresso sarà quello lato custode, i bambini dovranno essere in fila indiana e sempre distanti almeno 1 metro.

Il collaboratore del piano terra percorrerà tutto il corridoio lasciando i bambini nelle classi secondo l'ordine del percorso.

Il collaboratore del primo piano entrerà, sempre lato custode, e raggiungerà il primo piano usando le scale interne lato mensa, percorrerà il corridoio lasciando i bambini nelle classi secondo l'ordine del percorso.

Si raccomanda la massima puntualità ai genitori.

Qualora dei bambini dovessero arrivare in ritardo saranno invitati ad attendere, insieme all'adulto accompagnatore, fuori dalla scuola e sul marciapiede opposto all'entrata. Alla fine di tutte le procedure di entrata, i bambini in ritardo saranno accompagnati nelle rispettive classi.

Per andare incontro alle necessità delle famiglie si uniformerà l'ingresso dei fratelli al secondo turno.

Si ricorda che durante tali spostamenti sia adulti sia bambini devono indossare la mascherina.

PROCEDURE USCITA

TEMPO NORMALE

Ore 13:10 un collaboratore avvertirà, tramite interfono, di far preparare i bambini degli scuolabus del corso A.

Ore 13:15 due collaboratori scolastici, uno al piano terra e uno al primo piano, percorreranno il corridoio dal lato sx fino al lato dx, preleveranno i bambini dello scuolabus dalle classi (le insegnanti devono far preparare i bambini per tempo) e li accompagneranno alla fermata usando la porta antincendio lato custode che apre sul giardino interno alla scuola, i camminamenti coperti e l'ingresso principale.

Ore 13:30 inizia l'uscita delle classi secondo l'ordine: **5°A - 4°A - 3°A - 2°A.**

Ore 13:35 un collaboratore accompagnerà i bambini allo scuolabus.

TEMPO PIENO

Ore 15:45 le classi del primo turno si prepareranno all'uscita, i bambini si disporranno in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro, i docenti avranno cura di far mantenere le distanze. I bambini del pulmino seguiranno le maestre e si porteranno nella zona di attesa dei pulmini.

Ore 15:50 un collaboratore avvertirà, tramite interfono, di far preparare i bambini dello scuolabus del secondo turno per l'uscita.

Ore 15:55 due collaboratori scolastici, uno al piano terra e uno al primo piano, percorreranno il corridoio dal lato sx fino al lato dx, preleveranno i bambini dello scuolabus dalle classi (le insegnanti devono far preparare i bambini per tempo e farli attendere sulla porta della classe) e li accompagneranno presso le aree sosta pulmino identificate. Per arrivare a tali aree si userà la porta antincendio lato custode che apre sul giardino interno alla scuola e i camminamenti coperti.

Le classi situate nelle nuove aule non avranno la possibilità di sentire l'interfono, i docenti avranno cura di usare una sveglia per rispettare tali orari.

Nelle aree sosta pulmino saranno presenti tre collaboratori scolastici.

All'arrivo dei pulmini i bambini si disporranno in fila indiana, a distanza di almeno 1 metro e, accompagnati dai collaboratori, si porteranno alla fermata passando per l'ingresso principale.

Ore 16:00 pulmino arancio

Ore 16:00 le classi del secondo turno si prepareranno all'uscita, i bambini si disporranno in fila indiana e a distanza di almeno 1 metro, i docenti avranno cura di far mantenere le distanze.

Ore 16:10 pulmino verde

Ore 16:20 pulmini bianchi, azzurri e rossi

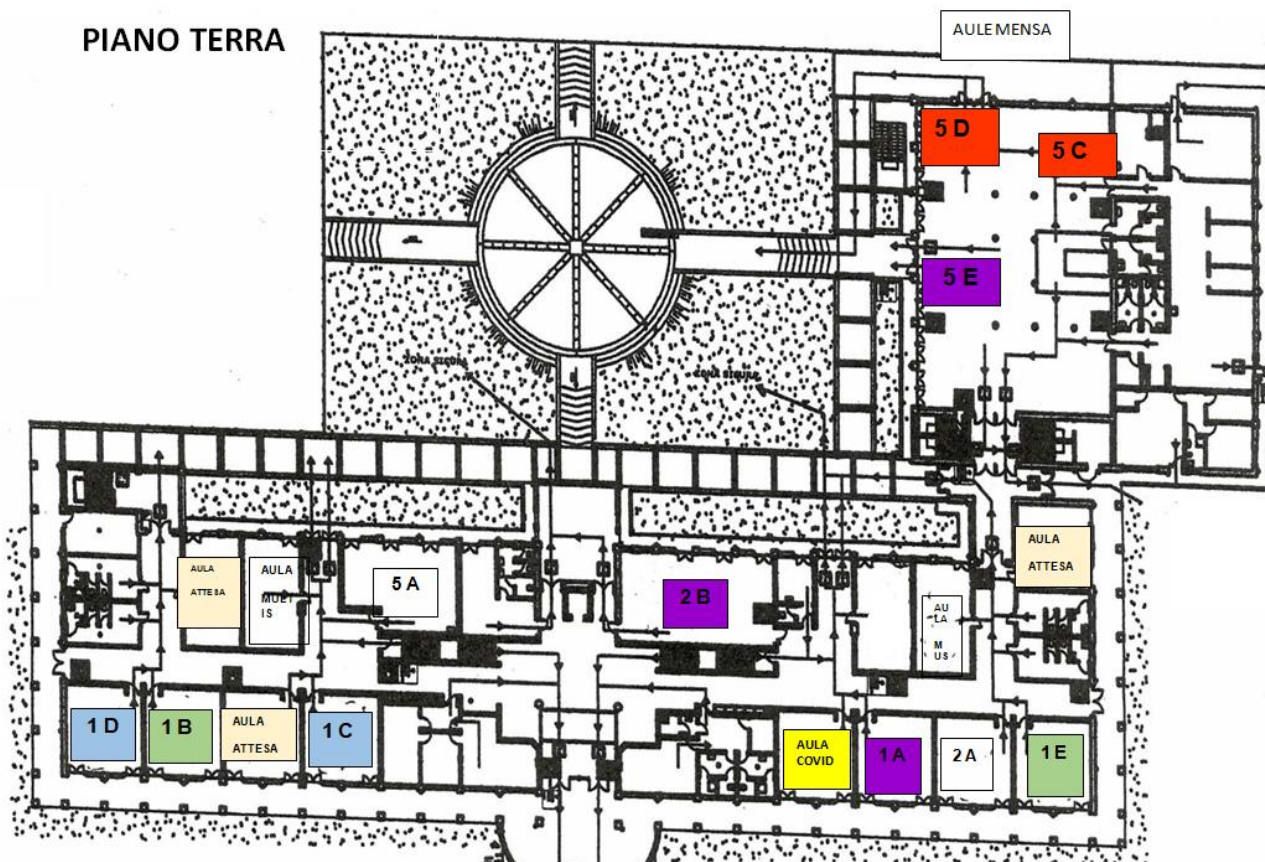
Classe 4°A

La classe 4°A svolge un tempo orario INTEGRATO cioè una parte degli alunni frequenta con orario antimeridiano a 28 ore e una parte della classe frequenta a tempo pieno.

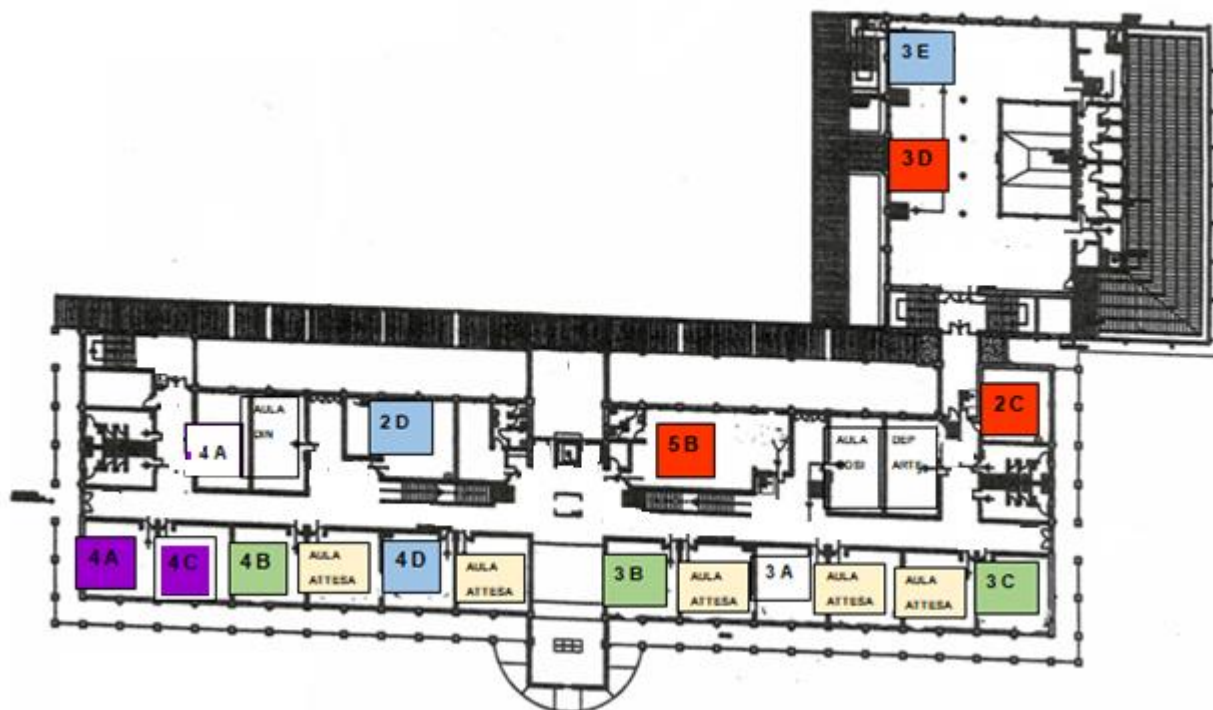
Gli alunni che frequentano a tempo pieno seguiranno la procedura spiegata per le classi a tempo pieno, mentre gli alunni che frequentano a tempo normale seguiranno la procedura delle altre classi a tempo normale.

UBICAZIONE CLASSI CASALMAGGIORE

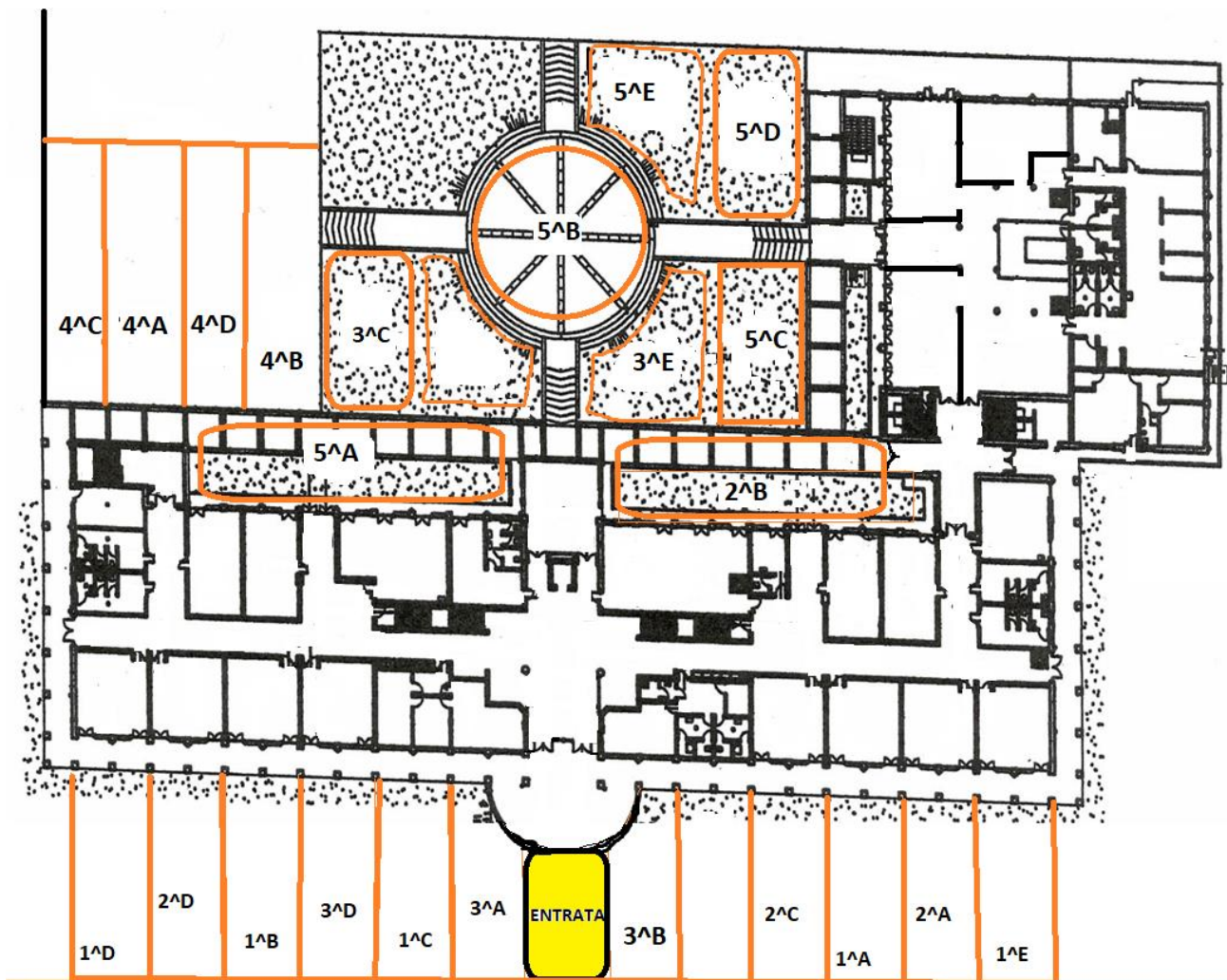
PIANO TERRA



PRIMO PIANO



UBICAZIONE SPAZI GIOCO CASALMAGGIORE



PROCEDURE SCUOLA PRIMARIA CASALMAGGIORE

Giunti davanti alla propria classe, gli alunni sanificano le mani, svuotano lo zaino sul banco e, a turno, si recano a inserire gli indumenti personali e lo zainetto già svuotato nella rispettiva shopper appesa al posto contrassegnato davanti all'aula o nelle scaffalature presenti fuori dall'aula.

Sarà possibile, da parte dei bambini, utilizzare un igienizzante personale purché a norma di legge.

I libri rimangono a scuola, sotto il banco. Si portano a casa solo i quaderni e l'astuccio per lo svolgimento dei compiti la cui assegnazione farà riferimento alla versione digitale dei libri di testo.

Qualora il banco fosse sprovvisto di ripiano, il materiale di ogni alunno potrà essere riposto in una scatola di plastica igienizzabile che sarà collocata in un armadio della classe e manipolata quotidianamente solo dall'insegnante, secondo le prassi igieniche previste dalla scuola.

La postazione dei banchi è stabilita dalla segnaletica a pavimento che ne definisce spazio e posizione fissi.

Gli alunni usano le mascherine durante tutti gli spostamenti, mentre possono toglierla e riporla in un sacchetto personale richiudibile durante lo svolgimento delle lezioni.

L'intervallo è regolamentato in base agli orari di ingresso delle singole classi per garantire a ciascun bambino un equo tempo di ristoro:

- primo turno dalle 10:00 alle 10:15
- secondo turno dalle 10:20 alle 10:35

In caso di bel tempo si privilegia l'intervallo all'aperto.

La merenda deve essere portata da casa ed è consumata stando seduti.

Il pranzo a scuola è erogato in fasce orarie differenziate e prevede la distribuzione in vaschette mono-porzioni, unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso possibilmente compostabili.

Sono previsti quattro turni:

- 1° turno ore 12:00 - 13:10
- 2° turno ore 12:15 - 13:25
- 3° turno ore 12:30 - 13:40
- 4° turno ore 12:45 - 13:55

PRIMA DEL PASTO E DOPO IL PASTO gli studenti escono dall'aula e si recano nello spazio a loro dedicato per le procedure previste:

- ✓ areazione, pulizia dell'ambiente a carico del personale scolastico;
- ✓ apparecchiatura per il pranzo, riordino e pulizia dell'ambiente a carico della Ditta erogatrice del servizio (lo smaltimento dei resti del pasto e delle confezioni sono a carico della Ditta addetta alla refezione).

Il dopo-mensa è effettuato nella propria aula o all'esterno in base alle condizioni climatiche, è previsto l'uso della mascherina ed è consentito giocare solo con i propri compagni di classe.

I ragazzi dovranno avere:

- uno zaino leggero
- materiale didattico (concordato con i docenti di riferimento)
- libri di testo (ricoperti con copertina plastificata)
- una shopper di plastica lavabile in cui riporre giubbino, zaino ed eventuale altro materiale
- una mascherina chirurgica e una bustina richiudibile nella quale inserire la mascherina quando non viene utilizzata
- scarpe di ricambio per la palestra

Il materiale dei bambini dovrà essere contrassegnato per evitare che i bambini lo scambino tra di loro.

Riepilogo procedure giornaliere per gli alunni:

- All'ingresso in aula sanificano le mani con il gel posizionato in aula.
- Dopo essersi seduti possono togliere la mascherina.
- In caso di spostamento in aula indossano la mascherina.
- Vanno ai servizi al bisogno indossando la mascherina.
- Indossano la mascherina in tutti gli spostamenti: servizi, giardino, aula attesa, palestra, uscita, emergenza...
- **Prima** di consumare la merenda sanificano le mani con il gel.
- **Prima** di pranzare sanificano le mani con il gel.
- **Durante l'intervallo non** devono andare in bagno a lavarsi le mani ma **usano il gel** per sanificarle; l'uso dei servizi è continuativo per evitare assembramenti (usano i bagni al bisogno).
- Mangiano seduti al loro banco la merenda (frutta/crackers/biscotti secchi, acqua).
- Le pause gioco sono in cortile, nelle aree riservate e indicate da cartellonistica.
- Negli spazi verdi la mascherina non va indossata se si mantengono le distanze.
- Qualora piovesse, le pause gioco si svolgeranno in aula o in spazio/aula attesa, secondo una turnazione predefinita.
- Nelle aule attesa va indossata la mascherina.
- Gli alunni quando si recano nello spazio dei docenti per usare la lavagna, mettono la mascherina.
- In 2^C e 2^D (scuola Casalmaggiore) quando usano il lavandino posizionato nella zona docenti mettono la mascherina e vi accedono uno per volta.

L'intervallo viene svolto all'aperto, in caso di pioggia vengono utilizzate le aule o i corridoi/atrici delle rispettive scuole.

ORARIO DEFINITIVO DAL 28/09/2020

TEMPO SCUOLA	INGRESSO ALUNNI A PIEDI O CON MEZZI PROPRI	INGRESSO ALUNNI SCUOLABUS	USCITA
CLASSI 1 [^] / 2 [^] LUNEDI'-MARTEDI' GIOVEDI'-VENERDI' 8:15-12:00 12:45-15:30 Pausa pranzo 12:00-12:45 MERCOLEDI' 8:15-12:15	8:10	8:15 8:30 solo per gli alunni di Sabbioneta	15:20 alunni scuolabus 15:30 Alunni a piedi o con mezzi propri
CLASSI 3 [^] - 4 [^] -5 [^] LUNEDI'-MARTEDI' GIOVEDI'-VENERDI' 8:15-13:00 13:45-15:30 Pausa pranzo 13:00-13:45 MERCOLEDI' 8:15-12:15			

I docenti prendono servizio alle **ore 08:15** (08:10 come da CCNL) e si posizionano per l'accoglienza degli alunni:
 -classe 1° davanti all'ingresso principale della scuola

percorso e la segnaletica appositi, fino all'uscita. L'insegnante consegna i bambini ai genitore e/o a terzi delegati

PROCEDURE SCUOLA PRIMARIA RIVAROLO DEL RE

Giunti davanti alla propria classe, gli alunni sanificano le mani, svuotano lo zaino sul banco e, a turno, si recano a inserire gli indumenti personali e lo zainetto già svuotato nella rispettiva shopper, appesa al posto contrassegnato davanti all'aula o nelle scaffalature presenti fuori dall'aula.

Sarà possibile, da parte dei bambini, utilizzare un igienizzante personale purché a norma di legge.

I libri rimangono a scuola, sotto il banco. Si portano a casa solo i quaderni e l'astuccio per lo svolgimento dei compiti la cui assegnazione farà riferimento anche alla versione digitale dei libri di testo.

Qualora il banco fosse sprovvisto di ripiano, il materiale di ogni alunno potrà essere riposto in una scatola di plastica igienizzabile che sarà collocata in un armadio della classe e manipolata quotidianamente solo dall'insegnante, secondo le prassi igieniche previste dalla scuola.

La postazione dei banchi è stabilita dalla segnaletica a pavimento che ne definisce spazio e posizione fissi.

Gli alunni usano le mascherine durante tutti gli spostamenti, mentre possono toglierla e riporla in un sacchetto personale richiudibile, durante lo svolgimento delle lezioni.

L'intervallo è regolamentato in base ai turni di uscita per i pasti delle singole classi per garantire a ciascun bambino un equo tempo di ristoro:

- primo turno dalle 10:00 alle 10:20
- secondo turno dalle 10:20 alle 10:40
- terzo turno dalle 10:40 alle 11:00

In caso di bel tempo si privilegia l'intervallo all'aperto.

La merenda deve essere portata da casa ed è consumata stando seduti.

I ragazzi dovranno avere:

- uno zaino leggero
- materiale didattico (concordato con i docenti di riferimento)
- libri di testo (ricoperti con copertina plastificata)
- una shopper di plastica lavabile in cui riporre giubbino, zaino ed eventuale altro materiale
- una mascherina chirurgica e una bustina richiudibile nella quale inserire la mascherina quando non viene utilizzata
- scarpe di ricambio per la palestra

Il materiale dei bambini dovrà essere contrassegnato per evitare che i bambini lo scambino tra di loro.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI RIVAROLO DEL RE ED UNITI PROCEDURE DI INGRESSO

Per l'anno scolastico 2020/21 sono previste 6 ore al giorno per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. La cadenza oraria sarà la seguente:	
08:00 – 09:00	1° ora
09:00 – 10:00	2° ora
09:55 – 10:05	1° intervallo
10:00 – 11:00	3° ora
11:00 – 12:00	4° ora
11:55 – 12:05	2° intervallo
12:00 – 13:00	5° ora
13:00 – 14:00	6° ora

Ore 7:40 - apertura scuola da parte dei collaboratori scolastici

Ore 7:55 - Ingresso di tutti gli alunni

Entreranno a scuola gli alunni che si recano a scuola con mezzi propri o a piedi. Gli alunni entreranno a scuola disponendosi in fila indiana, opportunamente distanziati di almeno un metro, ciascuno dotato di mascherina chirurgica indossata in modo da coprire sia bocca che naso, seguendo le indicazioni presenti sul pavimento.

Agli alunni in arrivo con qualsiasi mezzo verrà misurata, da parte del collaboratore, eventualmente coadiuvato da un docente (dotati di DPI), la temperatura a campione, prima dell'ingresso a scuola e sulla soglia della stessa.

Un alunno a cui viene rilevata una temperatura pari o superiore a 37,5°C viene accompagnato dal docente responsabile Covid nell'aula dedicata e vengono chiamati immediatamente i genitori per il riaccompagnamento a casa. Successivamente (ca. 8,15) entreranno gli alunni che si recano a scuola con lo scuolabus e non verrà tenuto conto del ritardo né dovrà essere giustificato. L'ingresso avverrà per la porta principale.

La sorveglianza dell'ingresso sarà garantita dal collaboratore scolastico.

Ore 8:00 - Inizio lezioni

Appena entrati in aula, gli alunni dovranno, senza creare assembramenti, igienizzarsi le mani utilizzando il dispenser in dotazione a ciascuna classe.

All'interno dell'aula gli alunni manterranno la distanza di almeno un metro e non potranno spostare a loro piacimento né i banchi né il posto a loro

assegnato all'inizio dell'anno. Se la distanza di almeno un metro è garantita, la mascherina potrà essere temporaneamente abbassata al proprio posto.

Dovrà necessariamente essere indossata e in modo corretto durante gli spostamenti all'interno dell'aula e nelle uscite momentanee dall'aula per diverse cause (bagno, ecc.).

Uscite dall'aula

Gli alunni potranno essere mandati ai servizi al bisogno e uno per volta.

Gli alunni che si spostano dalle aule per andare in bagno, o per altri motivi, sono sotto la stretta sorveglianza del collaboratore in servizio che verificherà che l'alunno indossi la mascherina e in modo corretto. Gli insegnanti devono verificare la presenza del collaboratore prima di far uscire un alunno.

Qualora l'insegnante dovesse avere urgenza di uscire, chiama il collaboratore che si posiziona in classe fino al rientro del docente.

Non è consentito a due alunni dello stesso genere l'uscita dalla classe contemporaneamente nemmeno nei cambi di ora.

Gli alunni colti da malessere sono accompagnati in bagno dalla collaboratrice scolastica, mentre per quelli colti da malore deve essere chiamato l'addetto al primo soccorso.

Gli zaini, che per l'a.s. 2020/21 dovranno essere piccoli, non ingombranti e senza tanti scomparti, devono essere messi in sicurezza appesi agli appendini insieme ad eventuali cappotti, giubbini o similari che dovranno essere messi in buste grandi o borse capienti e tenuti in modo tale da non intralciare possibili uscite in emergenza.

Ore 09:55 – 10:05 primo intervallo

Ore 11:55 – 12:05 secondo intervallo

Gli intervalli sono previsti, in caso di maltempo e/o bassa temperatura, nella propria classe e in caso di bel tempo e quando la stagione lo permette, nelle aiuole presenti sul piazzale delle scuole. Gli alunni dovranno consumare la propria merenda seduti e opportunamente distanziati e solo dopo essersi igienizzati le mani, potranno procedere ad attività ludiche, sempre distanziati e dotati di mascherina. Non è consentito sostare nell'antibagno, gli alunni entrano nei bagni uno alla volta. Gli alunni accedono ai distributori automatici di bevande secondo turni prestabiliti.

Ore 13:45 uscita alunni giunti a scuola con mezzi propri o a piedi

Ore 14:00 uscita alunni giunti a scuola con lo scuolabus

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE E NELLA DIDATTICA
DIGITALE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi

generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

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:

- a) 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;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) 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;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) 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;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER* E AL DOCENTE IN DIDATTICA DIGITALE

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.

- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;

- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;

- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
 - gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*, nonché di quelli personali in uso in attesa di consegna di device della scuola.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;

- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*).
Utilizzare la presa solo

se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;

- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;

- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di

lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;

- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- Si raccomanda di utilizzare solo in caso di urgenza lavorativa
- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi

mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;

- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizzarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante.

Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore

superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE", COMPRENDENTE LA DIDATTICA A DISTANZA

Indicazioni generali:

- identificare e comunicare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (115 VVF, 112 Emergenza Unica, 113 Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco, qualora fossero presenti nel locale scelto per il lavoro agile.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);- non utilizzare

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i

piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano bruce (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;

acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

Istruzione operativa - Gestione ed utilizzo delle mascherine ai fini COVID-19

