ISTITUTO COMPRENSIVO Via AGNESI

Scuola dell'Infanzia "S. Maria" – Scuole Primarie "Via Agnesi" e "Via Diaz" – Scuola Secondaria di 1°grado "Pirotta"
Cod. Ministero dell'Istruzione MBIC879001 - Cod. Fisc. 83010550156 – ic-agnesidesio.edu.it
e.mail mbic879001@istruzione.it – mbic879001@pec.istruzione.it
Via Stadio, 13 - 20832 **DESIO** (MB) - Tel 0362/392314 Fax 0362/629863

Al Personale Ata
Agli Atti
Al sito WEB dell'I.C.
Via Agnesi

Oggetto: **Disposizioni per l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021**

VISTA la Direttiva Specifica per il Piano di Sicurezza per il Contenimento della diffusione di COVID-19

VISTA la normativa in in materia di COVID 19

Si dispone

Inizio/Termine dell'anno scolastico 2020/21

- Scuola Infanzia: 07 settembre, termine 30 giugno 2021
- Scuola Primaria: 14 settembre 2020, termine 08 giugno 2021
- Scuola Secondaria: 14 settembre 2020, termine 08 giugno 2021
- Inizio servizio refezione: 23 settembre 2020.

Personale assegnato ai plessi

- **n. 5 assistenti amministrativi**

Cognome e Nome	Area
1. Sig.ra Bonfanti Maria Grazia part time 30h	Personale docente infanzia e primaria
2. Sig,ra de Padova Giovanna	Personale ATA - Amministrativa
3. Sig.ra Calcagno Giuseppa	Personale docente scuola secondaria I grado
4. Sig.ra Morritti Libera	
5. S.A. al 30/06/2021	Didattica infanzia e primaria

<u>Scuola Infanzia S. Maria</u>

Plesso scuola dell'infanzia S. Maria – Diaz (le sezioni funzionanti sono n. 3 Gialli – bimbi 3 anni / Rossi - bimbi 4 anni / Blu - bimbi 5 anni)

- **n. 3 unità di collaboratori scolastici**

Cognome e Nome	Spazi assegnati
1. Sig.ra Capuano Maria	"sezione Gialli" (come lo scorso a.s.)
2. Sig.ra Davì Laura	"sezione Blu (come lo scorso a.s.)
3. Sig.ra Sansone Patrizia	"sezione Rossi" (come lo scorso a.s.)

Scuola primaria Agnesi

Plesso Scuola primaria Agnesi (le classi sono funzionanti sono n. 19: n. 4 prime - 4 seconde - 3 terze - 4 quarte - 4 quinte)

- **n. 8 unità di collaboratori scolastici**

Cognome e Nome	Spazi assegnati	cancello
1. Sig.ra Agovino Virginia	Ingresso Aula + Aula Covid	
2. Sig.ra D'Ambrosio Marisa (part time h. 20)	Corpo A (come lo scorso a.s.)	ECA 1
3. Sig. (S.A. al 30/06/21 part time h. 16)	Corpo A	
4. Sig.ra Fabris Sabrina	Corpo B	
5. Sig.ra Italia Rosa	Corpo C	VIA AGNESI
6. Sig.ra Miceli Vincenza	Corpo D (come lo scorso a.s.)	ECA 2
7. Sig,ra Tallarico Pina	Corpo B	ECA 2 (indirizza i bambini verso il corpo B/D)
8. Sig.ra Vecchio Antonella	Corpo C (come lo scorso a.s.)	VIA PARINI

Scuola primaria Gavazzi

Plesso Scuola primaria Gavazzi (le classi funzionanti sono n. 5 – 1 prima - 1 seconda - 1 terza - 1 quarta - 1 quinta)

- **n. 3 unità di collaboratori scolastici**

Cognome e Nome	Spazi assegnati	cancello
1. Sig. Aleo Antonio (S.A. al 30/06/21)	Mansionario fabris (a.s. 19/20)	VIA PARINI
2. Sig.ra Altieri Angela Maria	Mansionario Mandurrino (a.s. 19/20)	ACCOMPAGNA I BAMBINI DELLA CLASSE PRIMA IN CLASSE
3. Sig.ra Cassarino Nicoletta	Come lo scorso anno	VIA VICO

Scuola secondaria di I grado L. PIROTTA

Plesso Scuola secondaria di primo grado L. Pirotta (le classi funzionanti sono n. 20: n. 6 prime – n.7 seconde e n. 7 terze)

- **n. 8 unità di collaboratori scolastici**

Cognome e Nome	Spazi assegnati	cancello
1. Sig.ra Benedetto Rita	Secondo piano (come lo scorso a.s.)	ECA 3
2. Sig,ra Ertico Vincenza	Primo piano (come lo scorso a.s.)	
3. Sig,ra Giglia Giuseppa	Secondo piano (come lo scorso a.s.)	
4. Sig.ra La Barile Margherita	Ingresso	
5. Sig.ra Lombardo Nella Grazia	Uffici di Segreteria	Cancello grande via Stadio
6. Sig.ra Mandurrino Stefania	Piano rialzato	
7. Sig.ra Nalbone Mercedes Denise	Primo piano (come lo scorso a.s.)	Cancelletto piccolo via Stadio
8. Sig.ra Scroppo Cinzia Calogera	Piano rialzato	

ORARIO del personale collaboratore scolastico dal 14/09/2020 al 18/09/2020

Tutti i collaboratori scolastici dei plessi : AGNESI, PIROTTA, DIAZ, con esclusione dei collaboratori scolastici del plesso di S.Maria, dovranno rispettare il seguente orario:

7:00 – 14:12
Con estensione orario fino alle 16:00 in caso di necessità.

Il personale di segreteria dovrà rispettare l'orario antimeridiano

8:00 – 15:00
8:00 – 14:00
Con estensione orario fino alle ore 15:00 / 16:00.

Per accoglienza classi prime, lunedì 14/09, si prega prendere visione della circolare n. 13 dell'8/09/20.

Regole generali e compiti

Assistenti Amministrativi:

a) indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti dal Regolamento e dai suoi allegati;
b) mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
c) disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità) e, in particolare, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune;
d) ricevere il pubblico previo appuntamento telefonico o via mail al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
e) ricevere il personale interno tramite lo sportello mantenendo le distanze di 1 mt.
f) Indossare la mascherina quando non è possibile evitare la presenza.

Istruzioni operative per gli assistenti amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso.

Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

a) È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minia dai colleghi di almeno 1 metro.
b) Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi.
c) Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

Collaboratori scolastici:

g) verificare che i registri di accesso alla scuola presenti in ogni plesso siano correttamente compilati;
h) vietare l'accesso a fornitori e visitatori che non hanno preventivamente concordato l'arrivo.

Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso.

Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

1. Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi.
2. Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si igienizzino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).
3. Presso gli ingressi è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

- Apertura e chiusura della scuola.
- Apertura e chiusura dei locali.
- Pulizia e disinfezione degli ambienti.
- Servizio all'entrata (telefonate, accoglienza dell'utenza).
- Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione.
- Corretta tenuta del registro degli interventi di pulizia/sanificazione che sarà visionato frequentemente dal Direttore amministrativo.
- Controllo quotidiano del Registro degli accessi nei plessi scolastici di persone esterne (comunicare eventuali anomalie al Direttore amministrativo o al Dirigente Scolastico)

Si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

1. All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni.
2. Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento.
3. Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
4. Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune.
5. Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
6. Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
7. A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni.
8. I collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi.
9. I collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la

scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti.

10. Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio;
11. Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti.
12. Controllare la temperatura corporea tramite dispositivi scanner senza la necessità di contatto a tutto il personale esterno, genitori, ditte, ecc. e al personale interno, alunni compresi se necessario.
13. Vietare l'accesso in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19;
14. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
15. Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.
16. I collaboratori scolastici avranno cura di compilare, tempestivamente, in maniera corretta e leggibile il Registro degli interventi di pulizia/sanificazione presente in ogni Corpo/Piano/Spazio in tutte le sue parti.
17. I collaboratori scolastici avranno cura di controllare quotidiano del Registro degli accessi nei plessi scolastici di persone esterne.

AMBIENTI – ATTREZZATURE E FREQUENZA PULIZIE

AMBIENTI E ATTREZZATURE	FREQUENZA PULIZIA E DISINFEZIONE
ambienti di lavoro e aule	quotidiane
postazione docente, tastiera PC e schermo LIM	ad ogni cambio docente
laboratori e biblioteca	quotidiane e ad ogni cambio di classe
palestra	quotidiane e ad ogni cambio di classe
attrezzi palestra	quotidiane e ad ogni cambio di classe
aree comuni	quotidiane
sala insegnanti	quotidiane e ad ogni cambio docente per le postazioni PC
servizi igienici	quotidiane e almeno due volte durante le attività didattiche
attrezzature e postazioni di lavoro	quotidiane
materiale didattico e ludico	quotidiane e ad ogni cambio di classe o gruppo dell'infanzia
superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. maniglie, corrimano e tastiere, porte e finestre, tastiere ascensore e distributori, touch screen)	almeno due volte al giorno

Piano Pulizie

- tutto il personale CS sarà impiegato per una pulizia approfondita di tutti i locali della scuola, nessuno escluso. La SV provvederà a confermare i reparti assegnati o a rivedere l'assegnazione stessa. Tutti i materiali e gli attrezzi per le pulizie saranno custoditi in apposito locale chiuso, finestrato, contenente le schede tecniche dei prodotti e le indicazioni di utilizzo affisse in posizione ben visibile;
- quotidianamente, occorre pulire e sanificare tutti i servizi igienici almeno 2 volte, in orari diversi, avvalendosi dei prodotti e strumenti in dotazione a ogni CS; servizi igienici dovranno essere costantemente aerati.
- all'uscita degli alunni, le aule e i laboratori dovranno essere igienizzati quotidianamente, tutte le superfici e gli oggetti, in particolare banchi, lavagne, attrezzi, utensili e macchine, con la procedura consistente in pulizia con detergente neutro, risciacquo, infine igienizzazione con Presidio Medico Chirurgico disinfettante. Particolare attenzione andrà rivolta a maniglie, interruttori, tastiere e tutti gli oggetti frequentemente usati; gli infissi saranno sanificati una volta a settimana. Per i laboratori, le

palestre e gli spazi comuni, al cambio delle classi nella stessa giornata sarà necessario procedere all'igienizzazione;

- predisporre registro per il controllo delle operazioni di pulizia da consegnare a ciascun collaboratore scolastico, verificarne la compilazione e vidimarlo settimanalmente.
- effettuare almeno due volte a settimana, non negli stessi giorni, controlli sull'effettuazione delle pulizie così come qui descritte, *annotando i controlli sul registro* e segnalando immediatamente alla scrivente qualsiasi criticità anche al fine di adottare eventuali provvedimenti disciplinari (seguirà formazione e vademecum per i collaboratori con indicazione dettagliate anche per il lavaggio dei pavimenti, degli stracci, l'igienizzazione dei servizi igienici etc.).

- arieggiare periodicamente, ogni ora per almeno 10 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le aule, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio;
- mantenere le finestre dei servizi igienici sempre aperte;
- far sottoscrivere l'autodichiarazione e prendere visione dell'informativa sulla privacy e compilare il Registro dei visitatori ammessi ai plessi, misurare loro la temperatura e invitarli ad allontanarsi immediatamente qualora risultasse uguale o superiore a 37,5°;
- compilare e sottoscrivere il Registro della pulizia e della sanificazione dei locali della scuola ed osservare scrupolosamente il cronoprogramma relativo alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti, nonché le indicazioni per l'eventuale sanificazione straordinaria della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020). Si precisa che la sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura. Inoltre, è necessario:
    1. chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione;
    2. aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
    3. sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni;
    4. continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.
    5. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto negli spazi comuni;

Seguire con attenzione *i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2* (Ministero della Salute 22 maggio 2020 prot, n.17644):

- pulire accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
- disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
- garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.
- Utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
- Vigilare all'ingresso e all'uscita degli alunni, durante gli spostamenti nei corridoi, durante l'uso dei servizi igienici e dei distributori, controllando il rispetto della capienza degli ambienti, del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e l'uso corretto della mascherina da parte degli studenti.
- Curare la disinfezione del laboratorio, della palestra e delle attrezzature utilizzate e l'areazione dell'ambiente prima dell'accesso di nuove classi (lasciare aperte le finestre o - nei mesi freddi - prevedere 10 minuti di apertura ogni ora).
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti.
- Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- verificare il corretto uso dei contenitori destinati allo smaltimento delle mascherine e dei fazzoletti e curarne lo smaltimento dei rifiuti.

- Per il lavoratore addetto alla portineria della Segreteria: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti; in alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici, che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, devono lavarsi le mani o disinfettarle con gel e gettare i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi.

Operazioni di ingresso e di uscita alunni

Scuola dell'Infanzia "Santa Maria"

Nell'anno scolastico 2020/2021 il plesso "Santa Maria" sarà frequentato da 73 alunni divisi in 3 sezioni collocate al primo piano dell'edificio posto in via Diaz, 7:

Ingresso: dal cancello di via Vico e percorso fino alle scale che raggiungono la porta a vetri dell'ingresso principale della scuola

Orari:	Sezione	
8:00-8:20	b/ni 5 anni	Sezione blu
8:20-8:40	b/ni 4 anni	Sezione rossa
8:40-9:00	b/ni 3 anni	Sezione gialla (a partire dal 7 ottobre 2020, dopo l'inserimento graduale)

Uscita: dal cancello di via Vico, raggiunto con uscita dalla porta vetri lato sinistro del cortile di fronte a via Diaz.

Orari:	Sezione	
15:15-15:30	b/ni 5 anni	Sezione blu
15:30-15:45	b/ni 4 anni	Sezione rossa
15:45-16:00	b/ni 3 anni	Sezione gialla (a partire dal 7 ottobre 2020, dopo l'inserimento graduale)

I percorsi direzionali esterni sono segnalati con il colore blu, quelli interni con il colore giallo.

I bambini verranno accolti all'ingresso dal personale scolastico e accompagnati nella sezione di appartenenza; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.

Scuola primaria "Gavazzi"

Nell'anno scolastico 2020/2021 il plesso Gavazzi sarà frequentato da circa 94 alunni divisi in 5 classi dislocate al secondo piano dell'edificio posto in via Diaz, 7.

Ingresso:
- Classi I-II-III dal cancello di via Baracca con percorso fino alla porta a vetri a destra del cortile che si affaccia su via Diaz;
- Classi IV-V dal cancello di via Vico e percorso fino alla porta a vetri a sinistra del cortile che si affaccia su via Diaz

Orari:	Classi	
8:15	classe I	classe IV
8:20	classe II	classe V
8:25	classe III	

Uscita: con percorso inverso

Orari:	Classi	
16:15	classe I	classe IV
16:20	classe II	classe V
16:25	classe III	

Uscita/Ingresso per chi non usufruisce del servizio refezione: dal cancello di via Baracca

Orari:	Classi	
12:15 – 14:15	classe I	classe IV
12:20 – 14:20	classe II	classe V
12:25 – 14:25	classe III	

I percorsi direzionali esterni sono segnalati con il colore rosso (da via Baracca) e blu (da via Vico), quelli interni con il colore giallo.

Gli alunni si recano fin da subito presso gli ingressi assegnati; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.

Scuola primaria "Agnesi"

Nell'anno scolastico 2020/2021 il plesso Agnesi sarà frequentato da circa 408 alunni divisi in 19 classi dislocate nei corpi A-B-C-D di via Agnesi, 10:

Ingresso/Uscita:

Classi del corpo A (classi prime e quinta A)	da ECA 1
Classi del corpo B (classi quarta C, quarta D, quinta B, quinta D)	da ECA 2
Classi del corpo C (classi seconde e quarta B)	dal cancello di via Parini (con orario scaglionato)
Classi del corpo D (classi terza A, terza B, quinta C) Classi del corpo B)	da ECA 2 (percorso nel cortile interno diverso)
Classe in zona ingresso (quarta A) Classe in aula PC (terza C)	dal cancello di via Agnesi

Classi	**Orari ingressi/uscite**:
Classi V	8:00 – 16:00
Classi IV e Classe II A	8:05 – 16:05
Classi III e Classi II B e II C	8:10 – 16:10
Classe II D	8:15 – 16:15
Classi I	8:20 – 16:20

Uscita/Ingresso per chi non usufruisce del servizio refezione: da ECA 2

Orari	Classi
12:00 – 14:00	Classi V

12:05 – 14:05	Classi IV e Classe II A
12:10 – 14:10	Classi III e Classi II B e II C
12:15 – 14:15	Classe II D
12:20 – 14:20	Classi I

I percorsi direzionali esterni sono segnalati con il colore rosso (corpo A), verde (corpo B), blu (corpo D), fucsia (corpo C), giallo (da via Agnesi); quelli interni con il colore giallo.

Gli alunni si recano fin da subito presso gli ingressi assegnati; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.

Scuola secondaria di I grado "Pirotta"

Nell'anno scolastico 2020/2021 il plesso "Pirotta" sarà frequentato da circa 383 alunni divisi in 20 classi dislocate nei piani rialzato, primo e secondo di via Stadio, 13:

Ingresso/Uscita:	
Classi del piano rialzato: - seconde B,C,D,E, F,G - terza E	dal cancello di via Stadio con percorso alla porta vetri centrale che si affaccia sul cortile
Classi del primo piano: - prime A, B, C,D, E, F - seconda A	da ECA 3 con percorso che dallo scivolo conduce al seminterrato da cui salgono al piano con scala interna
Classi del secondo piano: - classi terze A, B, C, D, F,G	dal cancello di via Stadio con percorso alla porta vetri laterale che si affaccia sul cortile
Orari TP Classi I 7:55 – 16:30 Classi II 7:50 – 16:25 Classi III 7:45 – 16:20 **Orari TN** **ingressi/uscite**: Classe I E 7:55 – 13:40 Classe II E 7:50 – 13:35	

Uscita/Ingresso per chi <u>non</u> usufruisce del servizio refezione: <u>dal cancello di via Stadio</u>

Orari	
13:40 – 14:40	Classi I
13:35 – 14:35	Classi II
13:30 – 14:30	Classi III

I percorsi direzionali esterni sono segnalati con il colore blu (ingresso ECA 3), rosso (ingresso via Stadio/porta vetri centrale), verde (ingresso via Stadio/porta vetri laterale); quelli interni con il colore giallo.

Gli alunni si recano fin da subito presso gli ingressi assegnati; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.

Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

I collaboratori scolastici dovranno attenersi al seguente protocollo:

il collaboratore scolastico di turno e o disponibile, deve:

- accompagnare l'alunno/a nella stanza dedicata all'isolamento Covid;
- fornire una mascherina chirurgica all'alunno/a, prendendola con i guanti dalla confezione già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;
- mantenere la distanza di almeno due metri dall'alunno/a per tutto il periodo della sua vigilanza;
- far rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito);
- procedere alla rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometro che non prevede il contatto;
- fornire all'alunno/a un sacchetto, già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti, ed invitarlo a riporre in esso eventuali fazzoletti utilizzati, a richiuderlo e cestinarlo, prima di lasciare la struttura;
- dotare di mascherina chirurgica (nel caso ne siano sprovvisti) chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che vengono a scuola per ricondurlo presso la propria abitazione;
- dopo l'allontanamento dello studente, sanificare l'ambiente dedicato all'isolamento e quelli frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

---

1. A partire dalla campana di ingresso il personale collaboratore scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza ai cancelli in primis e alle porte di accesso all'edificio poi, come stabilito da specifico mansionario. I docenti, per garantire la vigilanza durante le operazioni di ingresso, dovranno essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio di tali operazioni, in caso di ritardo giustificato, il collaboratore scolastico dovrà sorvegliare la classe e avvisare la segreteria del personale

2. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è scaglionato con orario diversificato e con punti di accesso differenziati; in caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il proprio turno rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini e gli spazi antistanti.

3. Le alunne e gli alunni della scuola primaria e secondaria devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i percorsi di ingresso prestabiliti per ciascun gruppo di classi, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo l'orario di ingresso ordinario raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.

4. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco e attendono il permesso del docente per togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto, se non chiedendo l'autorizzazione del docente.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale tutti devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate utilizzando in verso opposto le vie di entrata. I docenti accompagnano la propria classe all'uscita.

6. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni agli edifici.

7. Durante l'uscita il personale collaboratore scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifico mansionario.

Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti appesi alla spalliera di ciascuna sedia oppure appesi all'esterno dell'aula, così come gli indumenti (ad es. i cappotti) che dovranno essere messi in apposite buste portate da casa.

2. Le aule e i laboratori devono essere areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta l'insegnante in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti (scuola secondaria) incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

Intervallo - ricreazione

1. Come regola generale la ricreazione dovrebbe essere effettuata in spazi esterni all'edificio. In caso di assoluta necessità (condizioni metereologiche avverse) e per evitare troppi spostamenti si potranno utilizzare gli ambienti interni, atri e corridoi, anche per favorire il necessario ricambio dell'aria all'interno delle aule didattiche.

Per l'individuazione degli spazi interni da utilizzare per la ricreazione e il calcolo del relativo affollamento massimo, prefigurandosi sempre come uno stazionamento di breve durata (massimo 15 minuti), si può fare riferimento alle indicazioni per il distanziamento.

2. Per la ricreazione necessariamente effettuata all'interno, saranno assegnati permanentemente singoli spazi alle stesse classi.
3. Si effettuerà la ricreazione in tempi diversi, classi posizionate sullo stesso piano avranno a disposizione 10/5 minuti (intervallo lungo/corto scuola secondaria) per la merenda in classe e 10/5 minuti per la ricreazione fuori dall'aula, in una turnazione di classi poste in aule non adiacenti.

Accesso ai servizi igienici

1. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema ai **collaboratori scolastici** e questi provvederanno tempestivamente a igienizzare.
2. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato, può entrare uno studente alla volta (al di fuori dell'intervallo); due alla volta durante l'intervallo. Chiunque acceda ai servizi igienici deve indossare la mascherina e lavarsi le mani prima di entrare in bagno e successivamente.
3. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta, dove presente, prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possano disperdersi nell'ambiente.
4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle alunne e degli alunni ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste. **I collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare compresenze nei bagni, abusi dei permessi, perdite di tempo strumentali.**

Utilizzo della palestra

I collaboratori scolastici dovranno provvedere alla sanificazione della palestra e degli spogliatoi prima dell'accesso di nuove classi.

Servizio mensa

Scuola dell'Infanzia "Santa Maria"

Turno unico in refettorio con spazi separati per le 3 sezioni. **Orario**:
dalle 11:30 alle 12:30

Scuola primaria "Gavazzi"

Doppio turno in refettorio (calcolando 15' per l'igienizzazione tra un turno e l'altro):

Orario	
I turno	12:30 – 13:00
II turno	13:15 – 13:45

Scuola primaria "Agnesi"

Quattro turni in refettorio (calcolando 15' per l'igienizzazione tra un turno e l'altro):

Orario	
I turno	12:00 – 12:20
II turno	12:35 – 12:55
III turno	13:10 – 13:30
IV turno	13:45 – 14:05

Scuola secondaria di I grado "I.Pirotta"

Turno unico con pasto monoporzioni (*lunch-box*) in aula:		
Classi dei corsi A-B-D	n. 9 classi	lunedì e mercoledì
Classi dei corsi C-E-F-G	n. 9 classi	martedì e giovedì

Pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e la 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;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus.

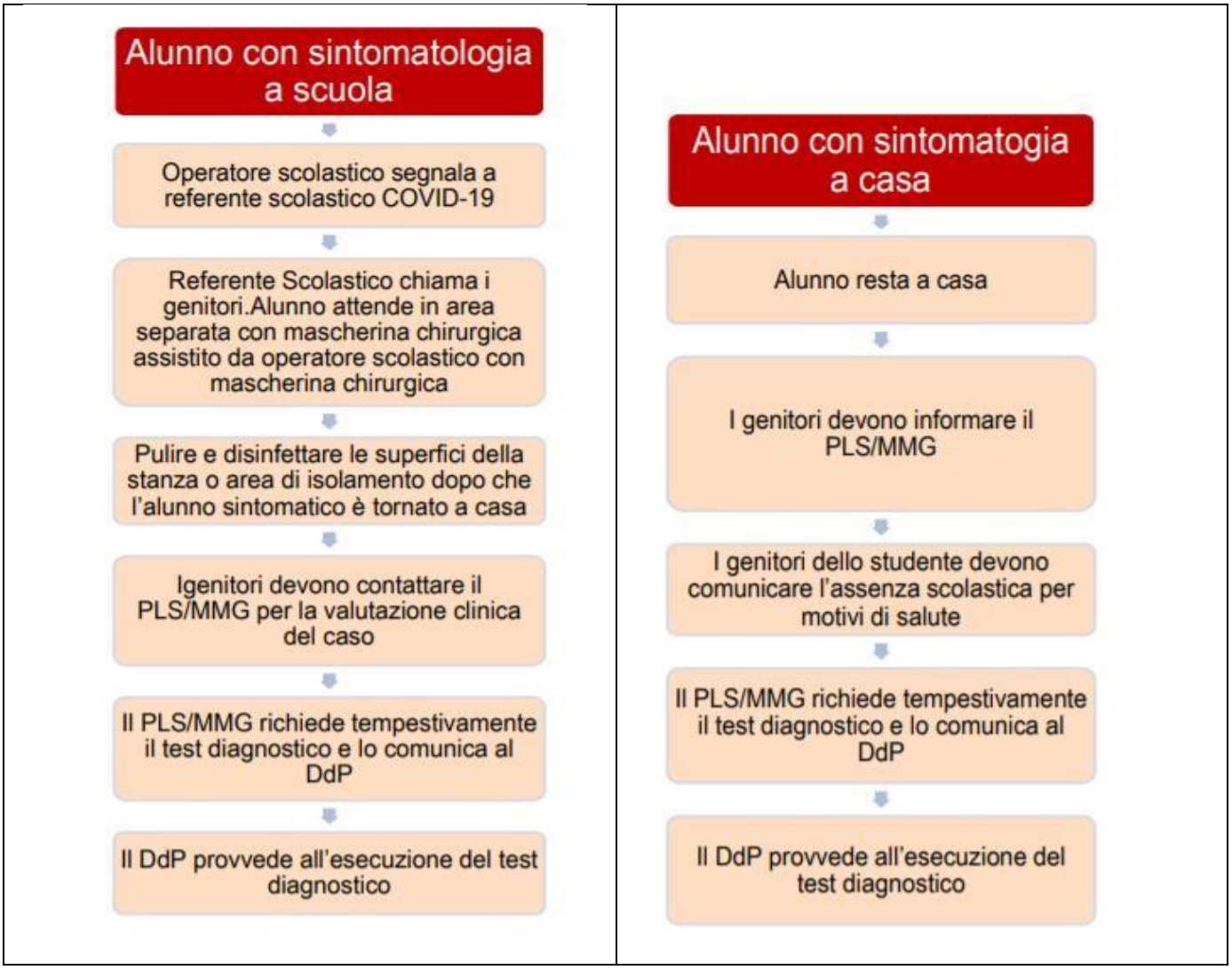
In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e nel DVR Protocollo di igiene dell'Istituto. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio. In tal senso, le istituzioni scolastiche provvederanno a:

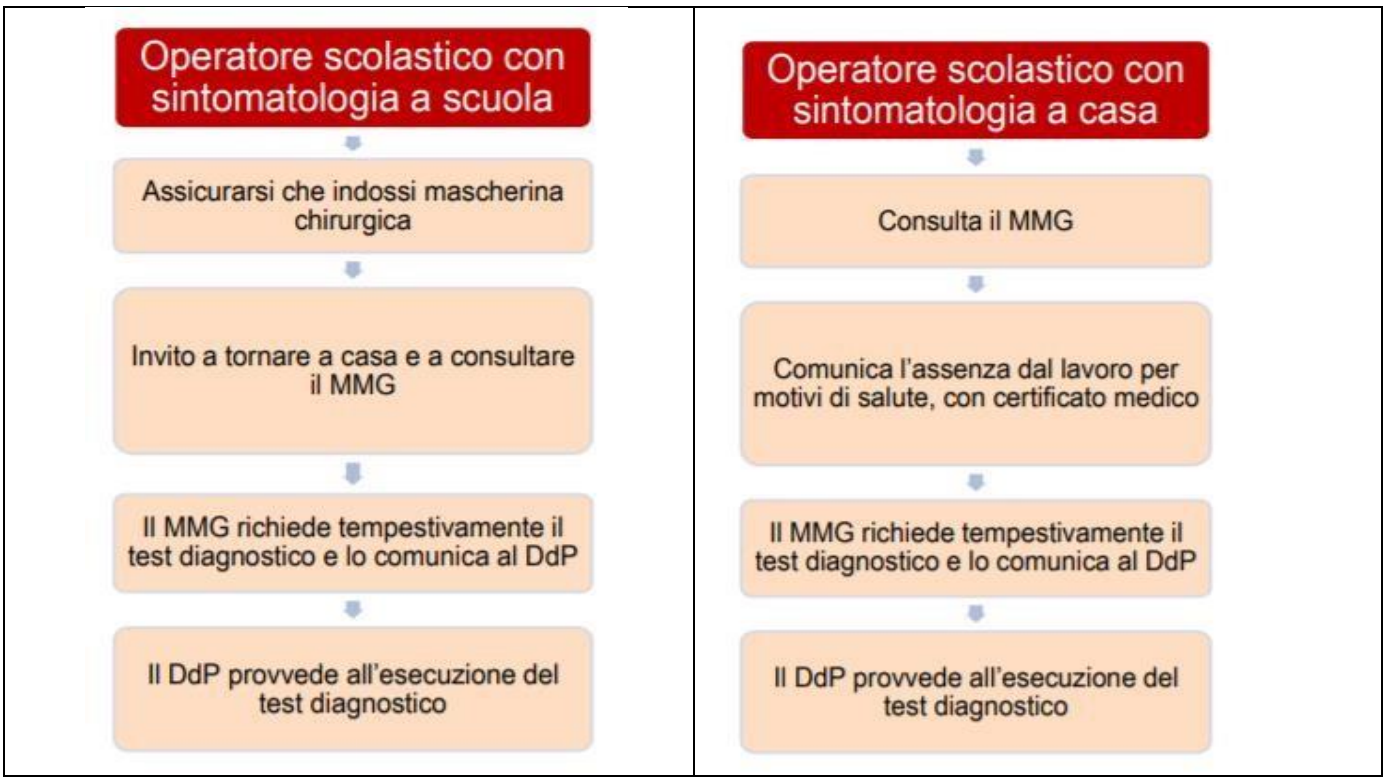
- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o 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; si raccomanda di far seguire alla disinfezione

la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come giocattoli, che potrebbero essere portati alla bocca dai bambini;

- la cattedra, la tastiera e il mouse del computer presente in ciascuna aula devono essere igienizzati dal docente che li ha utilizzato, cinque minuti prima del cambio dell'ora con i detergenti disponibili accanto alle postazioni. I computer dei laboratori di informatica e altri device ad uso didattico sono disinfettati al termine del loro utilizzo dai collaboratori scolastici.

Di seguito sono descritte in forma sintetica e in sequenza le operazioni da realizzare in caso di rilevazione di sintomatologia sia a casa sia a scuola.





I docenti e il personale ATA saranno chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla Dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.
Gli studenti rispetteranno rigorosamente le misure di distanziamento, evitando di muoversi dal proprio posto, se non strettamente necessario e comunque solo se autorizzati dal docente.
Va tenuto compilato un Registro degli alunni e del personale di ogni gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti tra classi ecc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti.

Attività nelle palestre

Le lezioni in palestra avranno la durata massima di 90 minuti; 30 minuti saranno svolti in aula e saranno dedicati ad attività teoriche per permettere **ai collaboratori scolastici la pulizia della palestra prima dell'ingresso della classe successiva.**
Nel caso in cui le palestre dell'Istituto fossero concesse dall'Ente locale proprietario ad altre società o associazioni, l'Ente locale dovrà prendere accordi con la società per garantirne la pulizia approfondita e l'igienizzazione al termine delle attività stesse. Tale protocollo dovrà essere reso noto all'Istituto. L'uso dello spogliatoio è consentito fino al raggiungimento della capienza massima, rispettando il mantenimento distanza di 1 mt.

Intervalli

Ogni classe svolgerà la ricreazione privilegiando gli spazi all'aperto nell'area individuata che raggiungerà seguendo i percorsi di ingresso/ uscita assegnati; in caso di impossibilità di recarsi all'aperto, gli intervalli si svolgeranno nel corridoio o in classe**. I docenti, con l'ausilio del personale ATA, garantiranno come di consueto la vigilanza secondo il calendario predisposto.**
Per gli intervalli al chiuso, le classi posizionate sullo stesso piano avranno a disposizione 10/5 minuti (intervallo lungo/corto scuola secondaria) per la merenda in classe e 10/5 minuti per la ricreazione fuori dall'aula, in una turnazione di classi poste in aule non adiacenti.

Gestione materiale alunni

È buona prassi che ogni alunno abbia con sé tutto il materiale necessario all'espletamento dell'attività didattica quotidiana in quanto è fatto divieto lo scambio di oggetti tra compagni; si consiglia quindi di dotare l'alunno di:

- gel igienizzante
- fazzoletti di carta monouso

- mascherina chirurgica o di comunità (fatte salve le eccezioni di cui all'art.3 comma 3 DPCM 17/05/20)
- ogni altro materiale ritenuto necessario e/o segnalato dai docenti.

Si precisa che tutto il materiale, compreso quello scolastico, sarà riportato al domicilio al termine dell'attività. Il vestiario andrà inserito in buste di plastica custodite in classe o fuori dall'aula.

Indicazioni specifiche per la scuola dell'infanzia

Non è previsto distanziamento fisico e neppure l'utilizzo della mascherina,
I bambini saranno suddivisi in gruppi stabili corrispondenti alle sezioni e utilizzeranno in modo esclusivo gli spazi loro assegnati, sia interni sia esterni
L'utilizzo degli spazi polifunzionali sarà calendarizzato ed effettuato solo dopo accurata igienizzazione
Si raccomanda un paio di pantofoline di ricambio da usare esclusivamente negli ambienti scolastici. Lo spazio di riposo per i bambini di tre anni viene organizzato assicurando una pulizia approfondita della brandina e una corretta e costante aerazione prima e dopo l'utilizzo.

Si invita il personale ATA a leggere attentamente quanto riportato sulla circolare n. 8 del 5/09/2020.

Seguirà il mansionario definitivo a seguito di avvio contrattazione che si terrà il 15/09/2020.

Ogni altra successiva nuova disposizione o aggiornamento sarà tempestivamente reso noto sul sito dell'istituto scolastico mbic879001@istruzione.it

Il Direttore Amministrativo
dott,ssa Pina Cusumano

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Paola Signorini