



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Guido Guinizelli"**

Via Risorgimento, 58 – 41013 CASTELFRANCO EMILIA (MO)
tel. 059926517 - 059921576 - cod.mecc.: MOIC809003
internet: <https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it>
e-mail: moic809003@istruzione.it - PEC:
moic809003@pec.istruzione.it



IC 'G. Guinizelli'

Scuola primaria 'Guinizelli', via Risorgimento 58
Scuola primaria 'Don Bosco', via Tassoni 1
Scuola secondaria 'Guinizelli', via Risorgimento 58

**Procedura per la gestione del rischio anti-contagio da SARS COV 2 / COVID 19 per scuole
primarie e secondarie 1° grado**

Rev.	Data	Causale	Verificato da: RSPP	Emesso da: DDL
	12/09/2020	Emissione della procedura per la gestione del rischio anti-contagio da SARS COV 2 / COVID 19 per scuole primarie e secondarie 1° grado	Ing.re Bruno Pullin	Dirigente Scolastico Vilma Baraccani
Per collaborazione: il Medico Competente Giorgia Monduzzi			Per consultazione: il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Rosina Lambertini	

Sommario

Documenti di riferimento	3
Fase preliminare.....	3
Comitato COVID	3
Referente COVID	4
Ingresso a scuola	4
Ingressi della scuola primaria ‘G. Guinizelli’	4
Ingressi scuola secondaria ‘G. Guinizelli’	5
Scuola primaria ‘Don Bosco’ di Cavazzona	6
Uscita da scuola.....	7
Pre/ Post – scuola.....	8
Attività all’interno della scuola	8
Organizzazione delle classi.....	8
Modalità di movimento all’interno degli edifici	8
Accesso alla mensa	8
Turni accesso alla mensa	9
Accesso ai bagni	12
Accesso alle palestre scuola primaria ‘G. Guinizelli’ e ‘Don Bosco’	14
Accesso alle palestre Scuola Secondaria.....	14
Accesso ai laboratori.....	14
Registro dei presenti / Tracciabilità	14
Accessi esterni e corrieri	15
Accessi in presenza agli uffici di segreteria.....	15
Accessi a distanza agli uffici di segreteria	16
Pulizie ambienti in generale.....	16
Pulizie laboratori	16
Pulizie palestra	17
Giochi ed attrezzature esterne	17
Biblioteca scolastica	17
Materiali degli studenti in classe	18
Intervallo	18
Spazio COVID.....	23
Aerazione	24

Lavoratori fragili.....	24
DPI	24
Riunioni collegiali	24
Colloqui individuali.....	25

Documenti di riferimento

Indicazioni sanitarie:

[Estratto Verbale CTS n.104 del 31 agosto 2020](#)

[Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020](#)

[Estratto Verbale CTS n.100 del 12 agosto 2020](#)

[Estratto Verbale CTS n. 94 del 7 luglio 2020](#)

[Estratto Verbale CTS n. 90 del 22 giugno 2020](#)

[Estratto Verbale CTS n. 82 del 28 maggio 2020](#)

I documenti del Ministero:

[Didattica Digitale integrata e tutela della privacy - Indicazioni generali](#)

[Responsabilità dei DS in materia di prevenzione e sicurezza - Covid-19](#)

[Protocollo di sicurezza ripresa scuola 0-6 anni](#)

[Le linee guida per la Didattica Digitale Integrata](#)

[Protocollo di sicurezza per la ripresa di settembre](#)

[Linee Guida 0-6](#)

[Piano Scuola 2020/2021](#)

[Indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'Emilia-Romagna](#)

3

Fase preliminare

Nei mesi di luglio e agosto e nelle prime settimane di settembre l'Istituzione ha proceduto a:

- definire i punti di ingresso e di uscita
- stabilire con i genitori / tutori un "patto di corresponsabilità"
- comunicare ai genitori / tutori le scelte adottate dalla scuola per garantire la massima sicurezza per i bambini e per il personale
- formare il personale sul protocollo adottato
- definire i compiti del personale per la esecuzione del protocollo

Comitato COVID

In ogni Istituto comprensivo viene definito un Comitato COVID con il compito di provvedere a definire e revisionare le misure di controllo anti-contagio.

Il Comitato è costituito normalmente da:

- Dirigente scolastico
- Medico competente
- RSPP
- RLS

Ai quali si aggiungono

- Vicario e referenti di plesso
- Referenti per la sicurezza di plesso

- Referente covid dei plessi

Il comitato viene convocato dal DS in base alle necessità.

Referente COVID

E' definito un Referente COVID per ogni plesso con il compito di mantenere i rapporti con il Dipartimento di Sanità Pubblica della ASL di riferimento; il Referente deve effettuare una formazione specifica, erogata da MIUR con propria piattaforma.

Ingresso a scuola

I genitori -salvo casi particolari- restano fuori dal cancello / portone di ingresso, l'alunno entra autonomamente, il personale della scuola si trova in prossimità degli ingressi sulla base delle dotazioni di personale disponibili.

Nel caso il genitore / tutore debba entrare, accede UN SOLO adulto accompagnatore, con la mascherina indossata e dopo aver sanificato le mani. L'adulto entrerà / uscirà secondo il percorso che gli è stato indicato, senza attardarsi, mai durante l'orario d'ingresso ed uscita delle classi.

Uscirà senza formare capannelli / assembramenti con altri adulti.

Per gli alunni che arrivano con lo scuolabus o con altro sistema collettivo (es. "Piedibus" o simili) verranno disposti specifici protocolli d'ingresso, quando saranno noti gli orari di arrivo e partenza.

L'accesso degli alunni/studenti nell'edificio avviene ESCLUSIVAMENTE indossando la mascherina (ammessa per gli alunni/studenti quella chirurgica tipo I e quella di comunità) e con la raccomandazione di sanificarsi le mani all'ingresso.

Gli alunni/studenti che siano sprovvisti di mascherina ne riceveranno una dalla Scuola che provvederà a segnalare la mancanza alla famiglia / tutori.

In prossimità degli ingressi, sono posti i seguenti cartelli

- Obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro
- Obbligo di indossare la mascherina in tutti gli spazi interni alla scuola salvo nelle attività in aula / laboratori e simili dove sia garantita la distanza interpersonale (almeno un metro tra gli alunni, due metri dall'insegnante)
- Obbligo di disinfettare le mani con gel
- Divieto di accedere a più di un accompagnatore per bambino
- Divieto di fermarsi a parlare, formare capannelli o comunque formare assembramenti
- Piani d'ingresso e d'uscita

Per evitare assembramenti, l'ingresso alla scuola avverrà da accessi plurimi, secondo il seguente piano

Ingressi della scuola primaria 'G. Guinizelli'

Classi	Ingresso da	Ore	N. alunni
Polo 3, classi a tempo ordinario			
1°A, 1°B, 3°C, 3°B, 5°A, 5°B,	pre scuola (si esce nel cortile e si rientra attraverso la porta NORD del corridoio del polo 3)	7.50	115
2°A, 2°B, 3°A, 4°A,	pre scuola (si esce nel cortile, si costeggia la mensa, si rientra dalla porta EST del polo 3)	7.55	80
Polo 2, classi a tempo pieno, piano terra			

1°D, 3°E, 4°B	ingresso centrale	7.50	73
2°D	porta laterale sotto la scala di emergenza	7.50	22
3°F, 3°D, 1°C, 1°E, 2°C, 2°E	porte finestre di ciascuna aula	7.55	ogni gruppo classe ha il proprio ingresso (130)
Polo 2, classi a tempo pieno, primo piano			
4°C, 4°D, 5°C, 5°D, 5°E	scala emergenza	7.50	117
Classi	Uscita da	Ore	N. alunni
Polo 3, classi a tempo ordinario			
1°A, 1°B, 5°A,	porta centrale (via interna)	13.00	55
5°B, 3°B, 3°C	pre scuola	13.00	60
2°A, 2°B 3°A, 4°A	escono dalla porta EST del polo 3, rientrano ed escono dalla palestra	13.00	80
Polo 2, classi a tempo pieno			
1°D, 4°B, 3°E,	pre scuola	16:00	75
2°D	porta laterale sotto la scala di emergenza, i genitori aspettano davanti alla porta	16.00	22
4°C, 4°D, 5°C, 5°D, 5°E	ingresso centrale attraverso la scala interna	16.00	117
3°F, 3°D 1°C, 1°E, 2°C, 2°E	porte finestre, genitori aspettano nell'area esterna davanti a ciascuna aula	16.00	130

Ingressi scuola secondaria 'G. Guinizelli'

Classi	Ingresso da	ore	N. alunni
2°C, 3°G, 2°A, 1°F	palestrina	7.50	95
2°B	porta d'emergenza	7.45	24
1°A, 1°B 1°C, 1°D, 1°E	porte finestre	7.45	116
3°F, 3°D, 3°E, 3°C	ingresso centrale e scale interne	7.50	88
2°D, 2°F, 2°E, 3°A, 3°B	scala d'emergenza	7.50	113
Classi	uscita da	ore	N. alunni
2°C, 3°G, 2°A, 1°F	palestrina	13.55	95

2°B	porta d'emergenza	13.50	24
1°A, 1°B, 1°C, 1°D, 1°E	porte finestre	13.50	116
3°F, 3°D, 3°E, 3°C	scale interne, ingresso centrale	13.55	88
2°D, 2°F, 2°E, 3°A, 3°B	scala d'emergenza	13.55	113

Scuola primaria 'Don Bosco' di Cavazzona

Classe 1^A entra ed esce da via Muratori - n. 16 alunni dalle 7,55 alle 16.00

Classe 2^A entra ed esce dal lato palestra - n. 16 alunni dalle 7,55 alle 16.00

Classe 3^A entra ed esce da via Cassola - n. 18 alunni dalle 7,55 alle 16.00

Classe 4^A entra ed esce dall'ingresso principale - n. 18 alunni dalle 7,55 alle 16.00

Classe 5^A entra ed esce dall'ingresso principale - n. 20 alunni dalle 7.50 alle 16.00

La scuola ha informato preventivamente gli interessati sull'accesso in base al percorso per raggiungere la propria aula ed ha effettuato prove in presenza con gli alunni nel periodo dal 2 all'11 settembre.

In attesa di ritirare gli alunni / studenti, gli adulti accompagnatori devono restare all'esterno in modo ordinato e sempre mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro. Le regole negli spazi esterni alla scuola sono stabilite dalle ordinanze nazionali o regionali alle quali si fa riferimento e gestite dall'Amministrazione Comunale.

6

Il personale eventualmente addetto alla gestione degli accessi indosserà una mascherina almeno di tipo chirurgico.

Se viene effettuato il controllo della temperatura ai soggetti in ingresso (non previsto di default per gli allievi ma da effettuare a richiesta/secondo necessità), il personale incaricato deve indossare anche la visiera.

All'ingresso a scuola il personale esterno è tenuto ad igienizzarsi le mani con gli appositi disinfettanti che si troveranno in loco, il personale della scuola utilizza i dispenser nelle classi.

All'ingresso, a meno che ciò non sia richiesto o ritenuto opportuno secondo i casi, non verrà misurata la temperatura corporea con apparecchiature a distanza a:

- alunni (vale quanto definito nel Patto di Corresponsabilità con richiesta ai genitori / tutori di effettuare questa verifica a casa)
- personale scolastico (docenti, impiegati, collaboratori, etc.) che hanno auto dichiarato l'assenza di condizioni ostative (autocertificazione valida sino alla necessità da parte dell'interessato di comunicare una variazione)
- accompagnatori che portano gli alunni sino alla soglia o immediatamente all'interno, ma senza accedere
- personale PEA
- personale addetto alla refezione

Verrà invece misurata la temperatura a:

- accompagnatori che accedono e si fermano per le attività di inserimento o per altri motivi (ad es. colloqui concordati con gli insegnanti)
- personale esterno che viene a scuola per attività indifferibili preventivamente concordate

Vedi per questo aspetto le indicazioni che sono state definite per l'accesso degli "esterni". Fatti salvi i casi di inserimento o gli incontri concordati, gli accompagnatori non accedono all'interno dell'edificio.

In caso di dubbi il personale della scuola può comunque effettuare una misurazione su un bambino e/o relativo accompagnatore.

Nel caso venga effettuata la misurazione della temperatura essa non deve superare i 37,5° C, altrimenti la persona non potrà accedere alla scuola.

Le persone diverse dai bambini e dal personale della scuola, al momento del primo accesso a scuola dovranno produrre un'autodichiarazione attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5° C nel giorno stesso e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

(Vedi Regole di accesso per Esterni)

La suddetta dichiarazione una volta consegnata non è da ripresentare quotidianamente e rimane valida fino a che non si verificano condizioni differenti che l'utente è tenuto a segnalare immediatamente.

Nel caso in cui sussista una delle tre condizioni sopra riportate, gli interessati non dovranno entrare a scuola.

Qualora un bambino dovesse manifestare una sintomatologia respiratoria e/o febbre all'ingresso o nel corso della giornata, il soggetto verrà immediatamente condotto in un apposito spazio adeguatamente individuato e segnalato, verrà dotato di mascherina almeno chirurgica qualora ne fosse sprovvisto oppure dotato di mascherina ritenuta non idonea; verrà attivata, con le procedure previste dall'autorità sanitaria locale e dal presente protocollo, l'assistenza informando la famiglia / tutori nei casi del bambino nei modi previsti dal servizio sanitario; per un membro del personale scolastico, si provvede al suo rientro in autonomia all'abitazione, fatto salvo il caso che la persona sia non in condizioni per poterlo fare; in quest'ultimo caso verranno contattati i suoi congiunti o in ultimo verrà attivato il soccorso sanitario.

Una volta all'interno della scuola per raggiungere le sezioni e gli ambienti di pertinenza per le rispettive attività, gli alunni e il personale devono seguire gli itinerari previsti, mantenendosi sui percorsi segnalati e secondo le regole assegnate, alla massima distanza reciproca, per limitare il rischio di interferenza tra i flussi in movimento e per garantire il distanziamento di un metro tra le persone.

Durante l'accesso, gli spostamenti interni e la presenza nei locali scolastici tutti (adulti e alunni / studenti) sono tenuti a portare sempre la mascherina, almeno di tipo chirurgico; in ogni caso dovrà sempre essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno un metro con altre persone.

Uscita da scuola

Al termine delle lezioni per gli studenti che fanno l'orario ordinario e per gli altri al termine del post-scuola (al momento non attivato) si segue l'ordine di uscita definito.

Il personale addetto alla gestione delle uscite indosserà una mascherina almeno di tipo chirurgico. All'uscita da scuola tutti gli studenti sono tenuti ad igienizzarsi le mani con gli appositi disinfettanti che si troveranno in loco.

È autorizzato a raggiungere la porta di ingresso dell'edificio un solo adulto accompagnatore per ciascun bambino.

Gli adulti, nel caso sia ammesso l'accesso ai cortili in attesa dell'uscita del/la figlio/a non dovranno formare capannelli ed evitare assembramenti.

Gli accompagnatori non dovranno trattenersi né nei cortili e giardini della scuola, né all'esterno per evitare assembramenti.

Gli accompagnatori attenderanno la riconsegna dello studente indossando una mascherina almeno di tipo chirurgico.

Pre/ Post – scuola

Al momento dell'attivazione del servizio si procederà a stilare il regolamento

Attività all'interno della scuola

Organizzazione delle classi

In ogni classe i banchi sono stati posizionati per garantire il regolare distanziamento, ogni banco è identificato da un bollo sul pavimento sotto un piede (all'interno della singola aula il bollo identifica il piede anteriore dx o anteriore sx), ~~lo stesso per la singola classe~~, l'area della cattedra è ben individuata da segnaletica orizzontale. Gli alunni e i docenti in posizione statica non indossano la mascherina, se si muovono e s'avvicinano devono indossare la mascherina.

Gli alunni si recano a scuola con la mascherina.

L'istituzione fornisce le mascherine chirurgiche agli alunni e ai dipendenti.

Se un alunno non porta la mascherina deve posizionarsi a 2 m di distanza dagli altri (docenti e alunni) in caso diverso viene individuato uno spazio dedicato.

Modalità di movimento all'interno degli edifici

All'interno della scuola si procede di norma mantenendo la "destra" come per la circolazione stradale, sulla base della segnaletica orizzontale predisposta.

Una volta giunti nella propria aula, o in altro spazio dedicato (es. laboratorio), gli studenti svolgeranno le attività in modo ordinario.

Gli adulti sono tenuti a portare la mascherina, almeno di tipo chirurgico, oltre eventuali altri DPI secondo le indicazioni ricevute e a tenere la distanza interpersonale di almeno un metro con gli altri adulti (due metri tra l'insegnante e gli alunni).

Le aule e gli ambienti ove si svolgono le attività (inclusi i luoghi comuni e le mense) dovranno essere permanentemente arieggiati, tenendo aperti i vasistas di una finestra. Con adeguata periodicità (indicativamente ogni cambio di lezione oppure ogni ora) si effettuerà un ricambio completo dell'aria.

I servizi igienici destinati all'uso degli studenti vanno usati senza che si crei affollamento; i collaboratori vigileranno sull'uso dei servizi e si occuperanno di effettuare adeguate pulizie ad opportuni intervalli (vedi pianificazioni delle attività di pulizia e disinfezione).

I servizi del personale sono identificati; anche in questo caso ne va fatto uso in modo che non vi sia affollamento.

È obbligatorio igienizzarsi o lavarsi le mani sia all'ingresso che all'uscita dei bagni.

In ogni aula è presente un dispenser di gel igienizzante per le mani.

Per quanto riguarda le pulizie dei vari ambienti si rimanda alla specifica parte del documento.

Accesso alla mensa

Gli studenti andranno innanzitutto in bagno per lavarsi le mani e poi raggiungeranno la zona a loro riservata per il pranzo. Nel caso non si possa andare in bagno (es. per evitare possibili affollamenti) si provvederà in subordine alla disinfezione delle mani.

Gli alunni accedono alla mensa con la mascherina che depositeranno in apposito sacchetto sul tavolo

Ogni classe occupa lo spazio ad essa riservato.

Ogni studente si siede in un posto assegnato, debitamente segnalato e non lo cambia durante il pasto.

Le stoviglie, le posate ed i bicchieri saranno personali e non si dovranno scambiare durante il pasto.

Il personale avrà cura di verificare che non ci siano scambi e interferenze.

Il personale, che indosserà la mascherina, servirà il cibo direttamente al posto dello studente.

Terminato il pasto i bambini lasciano il vassoio sul tavolo e non sparecchiano; sarà compito di un incaricato sparecchiare e igienizzare il tavolo per un successivo turno o per il giorno dopo.

Gli studenti e il personale riferimento, indossano la mascherina, lasciano il locale seguendo l'itinerario indicato per spostarsi in cortile o nelle aree destinate alla ricreazione fino all'ora di ripresa delle attività pomeridiane.

Durante e al termine delle pulizie e sanificazione degli ambienti e degli arredi dedicati al pranzo, verrà effettuata una completa aerazione degli ambienti con apertura massiva delle finestre.

Turni accesso alla mensa

Sc. Primaria 'G. Guinizelli'

Il numero di alunni è calcolato per frequentanti non per iscritti al servizio

1° turno 5 classi 1C 1D 1E 2C 2D

2° turno 5 classi 2E 3D 3E 3F 4C

3° turno 5 classi 4B 4D 5C 5D 5E

1C	2E	2C	1E				4D	
corridoio	Piano terra		Bagno A		Bagno G	Primo piano		Bagno D
1D			3D	5C	5E			
3E			3F		5D			
Bagno C			Bagno B	Bagno F	Bagno E			
				Aula vetri				
4B			2D	Atelier	4C			

Ora per lavarsi le mani	Classe	Bagno	Ora accesso mensa	Modalità accesso	N alunni	cortile
11:40	1C	Piano terra Bagno A	11:50	Accesso A lato secondaria	23	Cortile davanti aula
11:40	1D	Piano terra Bagno C	11:50	Accesso A lato secondaria	23	Cortile davanti aula
11:40	2C	Piano terra Bagno B	11:50	Accesso B lato primaria	23	Cortile davanti aula
11:45	1E	Piano terra Bagno A	11:55	Accesso A lato secondaria	23	Cortile davanti aula
11:45	2D	Piano terra	11:55	Accesso B	22	Cortile davanti a

Ora per lavarsi le mani	Classe	Bagno	Ora accesso mensa	Modalità accesso	N alunni	cortile
		Bagno B		lato primaria		prescuola dalle 12:20 alle 12:55
12:20	2E	Piano terra Bagno A	12:30	Accesso A lato secondaria	23	Cortile davanti aula
12:20	3D	Piano terra Bagno B	12:30	Accesso B lato primaria	24	Cortile davanti aula
12:25	3E	Piano terra Bagno C	12:35	Accesso A lato secondaria	24	Cortile davanti aula
12:25	3F	Piano terra Bagno B	12:35	Accesso B lato primaria	24	Cortile davanti aula
12:25	4B	Piano terra Bagno C	12:35	Accesso B lato primaria	25	Cortile davanti alla scuola a turno: - Lunedì e Giovedì dalle 13:10 alle 13:50 - Venerdì alternato tra le quarte e le quinte
13:05	4C	Primo piano Bagno F	13:15	Accesso A lato secondaria	25	Cortile davanti alla scuola a turno - Lunedì e Giovedì dalle 12:10 alle 12:55 - Venerdì alternato tra le quarte e le quinte
13:05	4D	Primo piano Bagno D	13:15	Accesso B lato primaria	25	Cortile davanti alla scuola a turno - Lunedì e Giovedì dalle 12:10 alle 12:55 - Venerdì alternato tra le quarte e le quinte
13:10	5C	Primo piano Bagno G	13:20	Accesso A lato secondaria	23	Cortile davanti alla scuola a turno -Martedì e Mercoledì dalle 12:10 alle 12:55 -Venerdì alternato tra le quarte e le quinte
13:10	5D	Primo piano Bagno E	13:20	Accesso A lato secondaria	23	Cortile davanti alla scuola a turno -Martedì e Mercoledì dalle 12:10 alle 12:55 -Venerdì alternato tra le quarte e le quinte
13:10	5E	Primo piano Bagno D	13:20	Accesso B lato primaria	23	Cortile davanti alla scuola a turno -Martedì e Mercoledì dalle 12:10 alle 12:55 -Venerdì alternato tra le quarte e le quinte

Se necessario, durante la mensa i bambini accedono ai bagni della mensa (il collaboratore controlla gli accessi).

Prima di rientrare in aula, al pomeriggio, gli alunni utilizzano il bagno dedicato all'aula.

Sc. primaria 'Don Bosco'

Il numero di alunni è calcolato per frequentanti non per iscritti al servizio

1° turno 40 alunni

2° turno 32 alunni

Ora	Classe	Bagno	Ora accesso	Modalità accesso	N alunni
11.45	1A	Principale	12	Entrano e si dispongono nel punto erogazione a destra poi si siedono ai tavoli assegnati	13
12	2A	Principale	12.15	Entrano e si dispongono nel punto erogazione a destra poi si siedono ai tavoli assegnati	11
12.10	3A	Principale	12.25	Entrano e si dispongono nel punto erogazione a destra poi si siedono ai tavoli assegnati	16
12.50	Uscita ordinata a fine pasto, se bel tempo in cortile in area circoscritta, se piove in classe.				
12.45	4A	Principale	13.05	Entrano e si dispongono nel punto erogazione a destra poi si siedono ai tavoli assegnati	14
13.00	5A	Principale	13.15	Entrano e si dispongono nel punto erogazione a destra poi si siedono ai tavoli assegnati	18
13.40	Uscita ordinata a fine pasto, se bel tempo in cortile in area circoscritta, se piove in classe.				

Durante il momento del pasto i bambini potranno utilizzare, per le emergenze, il bagno della mensa o quello della palestra.

In base ad una iniziale verifica potranno essere apportati piccoli aggiustamenti.

Le classi del primo turno dalle ore 13.50 alle ore 14.15 potranno utilizzare i bagni in caso di bisogno.

Accesso ai bagni

Per l'accesso al bagno sono organizzati turni di accesso per evitare assembramenti all'ingresso.

L'alunno indossa la mascherina. Si assicura che all'interno del bagno non siano presenti più di due alunni. Se necessario, sosta all'esterno del bagno, nel corridoio.

Il collaboratore si accerta che non ci siano più di tre alunni insieme nel bagno.

Sc. primaria 'G. Guinzielli'

- i bambini vanno in bagno nella fascia loro destinata
- da una classe esce solo un maschio e una femmina alla volta
- si utilizzano i bagni durante le lezioni, negli intervalli solo in caso di estrema necessità
- sono previste fasce orarie per le pulizie
- durante le pause per pulizia i bambini non devono accedere

Polo 3	Piano terra Polo 2	Primo piano Polo 2
1A 1B 9:00 2A 2B 9:15 3A 3B 3C 9:30 4A 5A 5B 9:45 Queste classi finiscono il giro durante intervallo	1C 1D 1E 9:00 2C 2D 2E 9:15 3D 3E 3F 9:30 4B 9:45	4C 4D 9:25 5C 5D 5E 9:40
10:15 -10:45 PULIZIA	10:15 -10:45 PULIZIA	10:15 -10:45 PULIZIA
1A 1B 10:45 2A 2B 11:00 3A 3B 3C 11:15 4A 5A 5B 11:30	1C 1D 1E 10:45 2C 2D 2E 11:00 3D 3E 3F 11:15 4B 11:30	4C 4D 11:00 5C 5D 5E 11:15
11:45 -12:15 PULIZIA	dalle 11:40 in poi inizia il giro del bagno per lavarsi le mani a mensa (ogni classe ha un bagno dedicato - vedi piano mensa)	dalle 13:05 in poi inizia il giro del bagno per lavarsi le mani a mensa (ogni classe ha un bagno dedicato - vedi piano mensa)
1A 1B 12:30 al bisogno 2A 2B 12:40 al bisogno	12:30 -13:00 PULIZIA a cavallo dell'uscita tempo ordinario nessuno deve andare in bagno per evitare incroci nei flussi nell'organizzazione mensa evitare spostamenti nei corridoi piano terra dalle 12:55 alle 13:05	13:20 -13:50 PULIZIA nell'organizzazione mensa evitare spostamenti nei corridoi piano terra dalle 12:55 alle 13:05
	1C 1D 1E 13:45 2C 2D 2E 14:00 3D 3E 3F 14:15	4C 4D 13:45 5C 5D 5E 14:00

	4B 14:30	
--	----------	--

Sc. primaria 'Don Bosco'

Gli alunni utilizzano i due bagni dei maschi e delle femmine (Bagno Principale). SOLO PER URGENZE il bagno della palestra.

Classe prima: dalle 8,50 alle 9,10

Classe seconda: dalle 9,10 alle 9,30

Classe terza: dalle 9,30 alle 9,50

Classe quarta: dalle 9,50 alle 10,10

Classe quinta: dalle 10,10 alle 10.30

Sc. secondaria 'G. Guinizelli'

Il docente dà il permesso di uscire a non più di due alunni alla volta (un maschio e una femmina).

Durante la ricreazione e nei cambi d'ora non si utilizzano i servizi igienici.

Assegnazione dei bagni e dei turni orari:

Piano terra

2C, 2 A, 1E,	1°, 3°, 5° ora	maschio 2 femmina 2 (corridoio lato ovest)
1C, 1 A	1°, 3°, 5° ora	maschio 1 femmina 1 (corridoio lato est)
1F, 3G	2°, 4°, 6°, ora	maschio 2 femmina 2 (corridoio lato ovest)
2B, 1B, 1D	2°, 4°, 6°, ora	maschio 1 femmina 1 (corridoio lato est)

Piano primo

2D, 2F, 3B	1°, 3°, 5° ora	maschio 3 femmina 3 (corridoio lato est)
3E, 3F	1°, 3°, 5° ora	maschio 4 femmina 4 (corridoio lato ovest)
2E, 3 A	2°, 4°, 6°, ora	maschio 3 femmina 3 (corridoio lato est)
3C, 3D	2°, 4°, 6°, ora	maschio 4 femmina 4 (corridoio lato ovest)

Sono limitati al massimo gli spostamenti degli alunni. Al cambio d'ora gli alunni non escono dall'aula.

Accesso alle palestre scuola primaria 'G. Guinizelli' e 'Don Bosco'

Spostamenti da e per la palestra

Gli alunni si cambiano le scarpe in classe e ripongono le altre sotto il banco evitando che ne tocchino quelle dei compagni.

La classe si sposta tutta insieme, in ordine e con la mascherina, rispettando il distanziamento e non perdendo tempo.

Non è possibile bere dai rubinetti, gli alunni bevono prima e dopo l'accesso dalla loro bottiglia.

Accesso alle palestre Scuola Secondaria

Spostamenti da e per la palestra

La classe si sposta tutta insieme, in ordine e con la mascherina, rispettando il distanziamento e non perdendo tempo. Il piano d'accesso è in fase d'attuazione.

Negli spogliatoi

- non si deve sostare a lungo
- è possibile sedersi dove ci sono gli adesivi
- si tiene la mascherina
- i vestiti vanno custoditi in un sacco o nello zaino
- le scarpe vanno riposte in una sacca o una sportina sotto la sedia/panchina
- si deve aspettare il proprio turno per lavarti a fine lezione
- si deve lasciare ordinato e pulito l'ambiente
- è vietato scambiare borse/bottiglie.

14

Accesso ai laboratori

Si accede ai laboratori in ordine, distanziati e con mascherina. Ci si siede nei posti segnalati.

Prima di cominciare ad utilizzare i laboratori è necessario stabilire un calendario settimanale con prenotazione degli spazi.

Prima di accedere ci si disinfetta le mani in classe, allo stesso modo quando si rientra in classe.

Al termine dell'attività il docente, apre la finestra, informa il collaboratore scolastico per la pulizia e successiva sanificazione.

Registro dei presenti / Tracciabilità

La presenza delle persone in classe/ sezione è puntualmente registrata nel registro elettronico (alunni, personale, insegnanti, personale PEA) per consentire il tracciamento di eventuali casi.

Per gli esterni (es. manutentori, addetti di imprese esterne, altri soggetti, etc.) si dovrà innanzitutto cercare di evitare contatti ed interferenze facendo in modo che tali persone accedano alla scuola fuori dagli orari di apertura per i bambini, a meno di casi di assoluta indifferibilità e inderogabilità. In ogni caso, sia in orario scolastico che al di fuori di esso, la loro presenza a scuola sarà tracciata su un apposito registro delle presenze delle altre eventuali persone che accedono alla struttura, conservato all'ingresso degli edifici.

Per gli esterni si ricorda:

- obbligo di autodichiarazione
- obbligo di verifica della temperatura corporea
- altri aspetti come indicato nell'apposita sezione

Accessi esterni e corrieri

Si rimanda anche al [Regolamento Adempimenti e procedure per la gestione della fase 3 dell'emergenza](#) del 21/06/2020 pubblicato alla pagina Sicurezza/Regolamenti del sito web dell'istituzione.

Vanno sempre privilegiate le attività effettuate senza contatti fisici (riunioni on line, colloqui telefonici, etc.).

Come detto al punto precedente occorre limitare per quanto possibile l'accesso di eventuali esterni. È sempre necessario che questi ultimi comunichino l'orario del loro arrivo e lo concordino con la Direzione Scolastica.

In caso di consegna merce, occorre prevedere di depositarla in spazi distinti da quelli dedicati alla attività degli alunni. Anche in questo caso le modalità di consegna sono concordate con la Direzione Scolastica.

All'arrivo il soggetto dovrà annunciarsi e dare indicazione della persona di riferimento.

All'ingresso sarà effettuato il controllo della temperatura a cura di un incaricato della scuola. Il registro verrà compilato dall'esterno.

L'esterno dovrà compilare l'autocertificazione (vedi schema pubblicato), indossare correttamente la mascherina almeno di tipo chirurgico ed effettuare la disinfezione mani all'ingresso.

Durante la sua permanenza a scuola occorre mantenere sempre il distanziamento e l'incaricato della scuola dovrà seguirlo / essere presente per verificare le parti che dovranno essere successivamente sanificate e prestare assistenza oltre che verificare che non ci siano contatti inappropriati.

Non si scambiano oggetti (es. penne per firme), la penna va disinfettata ad ogni uso.

Al termine si effettuerà la pulizia / disinfezione delle parti di contatto e verrà chiusa la visita sul registro delle presenze.

I genitori che accompagnano o ritirano i loro figli in ritardo o in anticipo attendono tra le due porte a vetri nel plesso Guinizelli e all'esterno nel plesso Don Bosco e firmano il registro degli ingressi e delle uscite al momento della consegna/ritiro del figlio/a.

Se qualcuno deve consegnare dei documenti li lascia ai collaboratori scolastici.

Accessi in presenza agli uffici di segreteria

Per gli esterni in generale si ricorda:

- obbligo di autodichiarazione
- obbligo di verifica della temperatura corporea
- altri aspetti come indicato nell'apposita sezione

Personale esterno

Accede agli uffici negli orari stabiliti per l'apertura al pubblico, seguendo apposita segnaletica orizzontale, previo appuntamento.

E' ammessa una persona alla volta per ogni ufficio, eventuali altre persone attendono all'ingresso fra le due vetrate.

Qualora si presentino in portineria persone senza appuntamento, gli addetti prendono contatti con la Dirigenza e/o la DSGA e valutano la richiesta dell'utente, senza trascurare la necessità dell'erogazione del servizio pubblico.

Il personale interno

Accede agli uffici amministrativi negli orari stabiliti per l'apertura al pubblico, può entrare in ciascun ufficio una persona alla volta.

E' necessario chiedere sempre il permesso d'accesso agli altri uffici (Presidenza, vicepresidenza).

Accessi a distanza agli uffici di segreteria

Per chiedere appuntamento il pubblico (genitori, fornitori, docenti e ATA):

- si telefona ai numeri 059926517 – 059921576 e si segue le istruzioni del risponditore automatico per parlare con l'ufficio competente (n° 3 per ufficio alunni, n° 4 per ufficio personale docente e ATA)
- si invia una mail ai seguenti indirizzi, in cui descrivere brevemente la richiesta, lasciando un recapito telefonico:
moic809003@istruzione.it
alumni.guinizelli@libero.it (usare questo indirizzo per richiesta di password del Registro Elettronico oppure informazioni generali sulla didattica).

Per presentare istanze al Dirigente Scolastico è possibile scaricare la modulistica dal sito dell'Istituto <https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it> :

per i **genitori**: https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it/destinatari_modulistica/genitori/

per il **Docente**: https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it/destinatari_modulistica/docenti/

per il **personale ATA**: https://icguinizelli-castelfrancoemilia.edu.it/destinatari_modulistica/ata/

I moduli devono essere inviati via mail all'indirizzo moic809003@istruzione.it e nell'oggetto occorre indicare il nominativo e l'ordine di scuola di appartenenza.

Pulizie ambienti in generale

Sulla base delle indicazioni Inail è redatta una sintesi sulle principali tecniche di pulizia e sanificazione.

E' predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. Le tabelle sono settimanalmente consegnate all'assistente amministrativo di riferimento. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito).

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanto appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

Ogni classe è dotata di un dispenser di alcol diluito al 70% che è custodito e sorvegliato dai docenti e con cui ogni docente quando esce dalla classe avrà cura di nebulizzare la cattedra.

Sulla tastiera e sulle penne della LIM, si passa un foglio di scottex imbevuto di soluzione alcolica, oppure si igienizza le mani prima dell'uso.

Cfr. sintesi del documento INAIL pubblicato nel sito dell'Istituzione ([leggi](#)).

Pulizie laboratori

La pulizia dei laboratori (arredi, materiali utilizzati, parti di contatto comune) deve essere sempre effettuata tra l'utilizzo di un gruppo / classe e quello successivo.

Verrà predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali anche nei laboratori.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito), sono raccolti settimanalmente e consegnati all'assistente amministrativo di riferimento.

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanto appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

Potranno essere utilizzate attrezzature personali, ad esempio al posto delle cuffie / microfono da sanificare di volta in volta, gli studenti potrebbero usare le loro cuffie personali, in modo che resterebbe da pulire solo il piano del banco utilizzato.

Pulizie palestra

La pulizia delle palestre (pavimenti, materiali utilizzati, parti di contatto comune) deve essere sempre effettuata tra l'utilizzo di un gruppo / classe e quello successivo.

Verrà predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali anche nei laboratori.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito), sono raccolti settimanalmente e consegnati all'assistente amministrativo di riferimento.

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanto appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

E' in fase di definizione l'accordo con l'Amministrazione Comunale per l'uso delle da parte delle società sportive per i protocolli di pulizia e la disinfezione delle superfici da loro utilizzate e delle eventuali attrezzature in comune con la Scuola.

Giochi ed attrezzature esterne

La pulizia dei giochi e delle attrezzature esterne dovrà essere effettuata periodicamente dal personale scolastico, utilizzando materiali detergenti per le parti di contatto e prodotti disinfettanti sparsi con opportuni nebulizzatori.

Nel caso si utilizzi alcool si ricorda che deve essere diluito a 70° (67/71% V/V indicativamente).

Durante le operazioni di pulizia e disinfezione il personale, come per tutti gli altri casi già trattati, sarà provvisto di opportuni DPI e non saranno presenti gli studenti.

Verrà predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali anche nei laboratori.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito).

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanto appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

Biblioteca scolastica

I libri che ritornano dal prestito dovranno restare in quarantena per un periodo di almeno 3 giorni (se completamente in carta / cartone) o di 7 giorni se composti anche con materiali plastici o altri materiali.

Il personale che riceve questi libri ed altro potrà utilizzare dei guanti in lattice oppure lavorare senza con l'accortezza di:

- non toccarsi il viso e le mucose durante l'attività
- lavarsi le mani al termine del lavoro e comunque periodicamente ogni ora .

Materiali degli studenti in classe

E' disponibile in aula un armadio per posizionare il materiale degli studenti. In alcuni casi l'armadio per questioni di spazio è stato messo all'esterno in corridoio.

È comunque preferibile che in esso il materiale degli alunni sia conservato suddiviso per ciascun alunno, invece che per argomento (es. non tenere tutti i libri di una materia di tutti gli studenti insieme) in modo che non vi possa essere contaminazione incrociata.

Il materiale potrà essere gestito dagli insegnanti con l'accortezza di:

- non toccarsi il viso e le mucose durante l'attività
- lavarsi le mani al termine del lavoro e comunque periodicamente ogni ora al massimo
- se non è possibile lavarsi le mani occorre disinfettarsi con specifico gel a base alcolica

Alcuni effetti personali, come ad esempio cambi di biancheria, sono riposti singolarmente in buste di plastica, in armadi dedicati, con esclusivo accesso da parte delle persone incaricate.

Intervallo

L'intervallo non potrà essere effettuato come in passato per evitare assembramenti, affollamenti e mescolamenti tra le diverse classi.

Gli studenti ed il personale indosseranno le mascherine (regola generale per tutte le situazioni nelle quali non è possibile garantire il distanziamento interpersonale).

Gli studenti potranno portarsi le merende da casa a condizione che queste siano identificabili e non potranno scambiarle o distribuirne parte ai compagni di classe.

Gli alunni prelevano le merende o le bevande durante l'uscita in bagni che verrà secondo il piano predisposto (cfr sotto).

I collaboratori scolastici verificano che gli studenti non si avvicinino se non uno alla volta ai distributori, mantenendo sempre le distanze.

Analogamente i collaboratori scolastici verificano che gli studenti non si avvicinino se non uno alla volta ai bagni (solo in caso di necessità). È preferibile effettuare la pausa al bagno durante le ore di lezione, limitando il tempo disponibile per ciascuno studente.

Lo svolgimento dell'intervallo avverrà preferibilmente all'esterno, utilizzando degli spazi definiti per ciascuna classe, evitando quindi il possibile mescolamento.

In caso di maltempo potranno essere utilizzati gli spazi interni. Tenuto conto che saranno insufficienti per non stabilire contatti efficaci tra le classi, il loro utilizzo (spazi, tempi, giorni della settimana) dovranno essere preventivamente pianificati secondo un calendario.

In mancanza di spazi interni sufficienti, gli studenti restano nelle loro classi.

Anche durante l'intervallo, anzi a maggior ragione, si dovranno effettuare dei cambi completi d'aria con apertura completa delle finestre dell'aula.

Scuola primaria 'G. Guinizelli'

Polo 2 piano terra

aule con cortile esterno (1C 1D 1E 2C 2E 3D 3E 3F) spazio cortilivo davanti all'aula delimitato aule 2D e 4B spazio cortilivo davanti alla scuola

Polo 2 primo piano

4C 4D 5C 5D 5E spazio verde antistante la scuola (da usare a rotazione anche in base ai turni della mensa, per la pausa della mattina si può fare un giorno le quarte e un giorno le quinte)

Polo 3

3C 3B e 5A corridoio con ghiaia tra l'area cortiliva del tempo pieno
 4A 3A spazio asfaltato verso il cancello posteriore (dietro la cabina)
 5B corridoio con ghiaia verso la cabina
 1A 1B 2A 2B corridoio adiacente alla mensa

Sc. primaria 'Don Bosco'

Le classi di dispongono degli spazi aperti che circondano la scuola nel rispetto del distanziamento e della norma che vieta il contatto fra gruppi diversi.

Sc. secondaria 'G. Guinizelli'

PIANO TERRA

Prima ricreazione (bel tempo)

<p>2 A, 1E, 1C, 1A</p>	<p>Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco. Escono nel cortile antistante le aule e non oltrepassano la zona a loro dedicata. Gli alunni non si recano in bagno.</p>	<p>Gli alunni possono recarsi al distributore automatico (si suggerisce di portare le merende da casa)</p>	<p>Il docente si posiziona sulla soglia della porta finestra per controllare sia l'interno che l'esterno. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.</p>	<p>Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini</p>
<p>2C</p>	<p>Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco. Escono nel cortile antistante le aule e non oltrepassano la zona a loro dedicata. Gli alunni non si recano in bagno.</p>	<p>Gli alunni possono recarsi al distributore automatico (si suggerisce di portare le merende da casa)</p>	<p>Aspetta che i ragazzi abbiano terminato la merenda, poi li accompagna all'esterno e li sorveglia.</p>	<p>Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini</p>

	La 2C utilizza l'area a SX del cancello			
2B, 1B, 1D, 1F, 3G	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco, ma non escono dalle proprie aule.	Gli alunni non possono recarsi ai distributori automatici	Il docente sorveglia i ragazzi in aula. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini

Prima ricreazione (cattivo tempo)

2 A, 1E, 1C, 1 A, 2C	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco. Escono nel corridoio antistante le aule e non oltrepassano la zona a loro dedicata. La 2C utilizza il corridoio verso la sala insegnanti. Gli alunni non si recano in bagno.	Gli alunni possono recarsi al distributore automatico (si suggerisce di portare le merende da casa)	Il docente si posiziona sulla soglia della porta per controllare sia l'interno che il corridoio. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini
2B, 1B, 1D, 1F, 3G	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco, ma non escono dalle proprie aule.	Gli alunni non possono recarsi ai distributori automatici	Il docente sorveglia i ragazzi in aula. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini

Seconda ricreazione (bel tempo)

1B, 1D, 1F, 3G	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco. Escono nel cortile antistante le aule e non oltrepassano la zona a loro dedicata. Gli alunni non si recano in bagno.	Gli alunni possono recarsi al distributore automatico (si suggerisce di portare le merende da casa)	Il docente si posiziona sulla soglia della porta finestra per controllare sia l'interno che l'esterno. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini
2B	idem La classe utilizza l'area del cortile vicino al sottoscala con la porta di emergenza aperta	Gli alunni possono recarsi al distributore automatico (si suggerisce di portare le merende da casa)	Aspetta che i ragazzi abbiano terminato la merenda, poi li accompagna all'esterno e li sorveglia.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini
2 A, 1E, 1C, 1 A, 2C	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco, ma non escono dalle proprie aule.	Gli alunni non possono recarsi ai distributori automatici	Il docente sorveglia i ragazzi in aula. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini

Seconda ricreazione (cattivo tempo)

1B, 1D, 1F, 3G, 2B	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina	Gli alunni possono recarsi al distributore automatico posizionato nel loro corridoio (si suggerisce di	Il docente si posiziona sulla soglia della porta per controllare sia l'interno che il corridoio. Si accerta che le	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto
---------------------------	---	--	--	--

	possono spostarsi dal banco. Escono nel corridoio antistante le aule e non oltrepassano la zona a loro dedicata. La 2B utilizza il corridoio verso la porta di emergenza. Gli alunni non si recano in bagno.	portare le merende da casa)	porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	svuotamento dei cestini
2 A, 1E, 1C, 1 A, 2C	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco, ma non escono dalle proprie aule.	Gli alunni non possono recarsi ai distributori automatici	Il docente sorveglia i ragazzi in aula. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini

PIANO PRIMO

Prima ricreazione

2 D, 2F, 3B, 3E, 3F	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco. Escono nel corridoio antistante le aule e non oltrepassano la zona a loro dedicata. La 2D utilizza il corridoio verso la porta di emergenza. Gli alunni non si recano in bagno.	Gli alunni possono recarsi al distributore automatico posizionato nel loro corridoio (si suggerisce di portare le merende da casa)	Il docente si posiziona sulla soglia della porta per controllare sia l'interno che il corridoio. Si accerta che le finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini
2E, 3 A, 3C, 3D	Gli alunni	Gli alunni non	Il docente	Il collaboratore

	mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco, ma non escono dalle proprie aule.	possono recarsi ai distributori automatici	sorveglia i ragazzi in aula. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini)
--	--	--	---	--

Seconda ricreazione

2E, 3 A, 3C, 3D	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco. Escono nel corridoio antistante le aule e non oltrepassano la zona a loro dedicata. Gli alunni non si recano in bagno.	Gli alunni possono recarsi al distributore automatico, posizionato nel loro corridoio (si suggerisce di portare le merende da casa)	Il docente si posiziona sulla soglia della porta per controllare sia l'interno che il corridoio. Si accerta che le finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini
2 D, 2F, 3B, 3E, 3F	Gli alunni mangiano seduti nel banco. Si alzano quando hanno terminato e indossando la mascherina possono spostarsi dal banco, ma non escono dalle proprie aule.	Gli alunni non possono recarsi ai distributori automatici	Il docente sorveglia i ragazzi in aula. Si accerta che le porte finestre restino aperte per tutta la durata della ricreazione.	Il collaboratore sorveglia i corridoi e, se possibile, disinfetta le superfici banchi e cattedra oltre al consueto svuotamento dei cestini

Spazio COVID

In ogni plesso viene identificato uno spazio COVID dove poter fare sostare uno studente che ha manifestato sintomi che potrebbero far pensare ad un caso di COVID.

Gli studenti devono essere presidiati da un adulto in attesa dell'arrivo dei genitori / tutori.

Si sconsiglia di mettere nello stesso ambiente più studenti per evitare che possono esservi dei contagi nel caso di effettiva positività di uno di essi.

Il personale che effettua la sorveglianza degli studenti in attesa del rientro a domicilio dovrà essere provvisto di adeguati DPI (mascherina chirurgica), la sorveglianza è fatta da distanza più che adeguata e non da personale che sia stato indicato come appartenente alla categoria dei "lavoratori fragili".

L'Istituzione ha fornito all'ASL i nominativi dei referenti Covid per ogni plesso che saranno adeguatamente formati.

La gestione degli aspetti sanitari è effettuata sulla base di quanto stabilito dalla nota congiunta dell'Assessore alla Sanità della regione Emilia Romagna e dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale Emilia Romagna *Indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'Emilia-Romagna*. [Leggi](#)

Aerazione

Va assicurata la costante ed adeguata aerazione degli ambienti. Nelle giornate calde e comunque non troppo fredde le finestre devono rimanere un po' aperte, in fessura se possibile con blocco per evitare urti negli spigoli oppure con l'apertura dei vasistas ove disponibili.

Nelle giornate fredde, ad ogni cambio d'ora bisogna aprire le finestre avendo l'accortezza di evitare correnti che potrebbero far ammalare operatori ed alunni.

Al cambio d'ora, al cambio di lezione e in corrispondenza delle discontinuità (es. cambio di utilizzatori della palestra o del laboratorio) effettuare un cambio totale dell'aria con apertura di tutte le finestre per 5 – 10 minuti)

Lavoratori fragili

La Direzione Scolastica ha informato con nota prot 7608 del 27/08/2020 che il personale che ritiene di essere in una situazione di "fragilità" lo deve comunicare alla Direzione che attiva il medico competente per gli accertamenti del caso.

Il medico competente fornisce specifiche indicazioni sulle precauzioni da adottare.

DPI

Il personale in genere utilizza delle mascherine chirurgiche di tipo I che possono essere integrate per alcune mansioni da visiere, guanti, abbigliamento monouso, etc. oppure sostituite da semifacciali filtranti del tipo FFP2.

Le mansioni interessate sono:

- insegnante di sostegno
- insegnante di scuola d'infanzia
- collaboratore scolastico
- docente di flauto

L'Istituzione fornisce i DPI ai dipendenti e mascherine agli alunni e ai dipendenti.

E' predisposto adeguato modulo di consegna.

Riunioni collegiali

Le riunioni degli organi collegiali possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato. La convocazione della riunione conterrà anche le modalità di svolgimento.

Gli incontri di programmazione settimanale dei docenti di scuola primaria si svolgono in presenza, limitando l'uso degli ambienti per permettere un'adeguata sanificazione, compatibilmente con i turni di lavoro dei collaboratori scolastici. Vengono utilizzate al massimo 6 aule, preventivamente

definite. Il gruppo di lavoro è composto da non più di 15 docenti. La presenza dei docenti è tracciata dalla firma sul registro elettronico. Qualora si rendesse necessario svolgere una programmazione di plesso o plenaria verrà organizzata una videoconferenza oppure, sulla base della disponibilità degli spazi e del numero dei partecipanti, il Dirigente Scolastico può stabilire incontri in presenza, adottando tutte le misure precauzionali richieste.

Colloqui individuali

I colloqui con le famiglie avvengono online, previo appuntamento.

Solo in casi specifici possono essere previsti incontri in presenza.