



**ISTITUTO COMPRENSIVO NARNI**

**SCALO**

**ISTITUTO SCOLASTICO "S. PERTINI"**

**COVID-19**

**INDICAZIONI PER LA TUTELA DELLA  
SALUTE DEI LAVORATORI**

**ADDENDUM AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI  
RISCHI**

*(Documento ex art 28, comma 2, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)*

**ALLEGATO 4.2  
LINEE GUIDA ATTIVITÀ IN SEDE**

Redatto in collaborazione con

**IGEAM.**  
CONSULTING

**SETTEMBRE 2020**



Il presente documento definisce le principali misure adottate per consentire, in condizioni di sicurezza, lo svolgimento delle attività in sede ai dipendenti e agli allievi delle classi della Scuola dell'Infanzia "La Quercia" e della scuola Primaria all'interno dell'Istituto scolastico "S. Pertini", nel corso della situazione di emergenza sanitaria legata alla diffusione del COVID-19 sul territorio italiano.

### Misure generali di tutela e di prevenzione del rischio

- Rispetto rigoroso dei Decreti e Circolari Ministeriali, Ordinanze Regionali e delle Autorità di Sanità Pubblica;
- Rispetto rigoroso, ove possibile, della distanza interpersonale di almeno un metro;
- Starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso, gettando i fazzoletti utilizzati all'interno dei contenitori messa a disposizione da parte del Datore di Lavoro;
- Evitare di toccare gli occhi, il naso o la bocca con mani non lavate/sanificate;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Il personale scolastico e gli allievi, prima di recarsi presso l'Istituto scolastico, sono tenuti a provvedere autonomamente al controllo della temperatura;
- Si ricorda che la **precondizione per l'accesso all'Istituto scolastico "S. Pertini"** dei lavoratori, dei bambini e degli allievi, dei genitori/adulti accompagnatori e di tutto il personale a vario titolo operante è:
  - Assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5 °C anche nei tre giorni precedenti;
  - Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Tutto il personale scolastico e gli allievi dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni idro-alcoliche in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con le superfici, all'arrivo e all'uscita, dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso);
- L'uso della mascherina è obbligatorio in tutte quelle situazioni di movimento ed in generale in quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non è possibile garantire il distanziamento prescritto;
- Favorire il ricambio dell'aria all'interno di tutti i locali. È preferibile aprire le finestre per pochi minuti più volte durante la giornata, che una sola volta per tempi più lunghi;
- Per favorire il tracciamento di eventuali casi, fermo restando la registrazione dei dipendenti e degli allievi, è prevista la registrazione delle presenze di tutti gli utenti che, a vario titolo e su appuntamento, accedono all'Istituto con l'indicazione del nominativo, dei contatti, delle aree frequentate e degli orari di ingresso e di uscita;



- Il Datore di Lavoro ha provveduto all'individuazione dei Referenti e dei Vice-Referenti COVID-19 per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria. I nominativi ed i relativi contatti sono riportati nella tabella sottostante:

Istituto	Ruolo	Nominativo	Contatti
<b>Coordinamento Referenti COVID-19</b>			
<b>Vice Coordinamento Referenti COVID-19</b>			
Scuola dell'infanzia "La Quercia"	Referente COVID-19 (RC)		
	Vice Ref. Covid-19 (VRC)		
Scuola Primaria "S. Pertini"	Referente COVID-19 (RC)		
	Vice Ref. Covid-19 (VRC)		

- In caso di insorgenza di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre maggiore di 37,5 °C) durante l'attività lavorativa e nel caso di contatti stretti con casi confermati di COVID-19, tutti i lavoratori devono immediatamente avvisare il proprio Referente COVID-19 o in sua assenza il Vice Referente COVID;
- Comunicare tempestivamente situazioni di contagio accertato di uno dei propri familiari o di eventuali "contatti stretti" al proprio Medico di Medicina Generale. In attesa delle indicazioni da parte del MMG, il lavoratore, dovrà tempestivamente comunicare tale situazione al proprio Dirigente e al Referente COVID-19;
- Qualora il lavoratore si consideri in situazione di particolare fragilità ("ipersuscettibile"), si deve rendere parte attiva nel segnalare tale condizione al MMG e/o al Medico Competente;

#### **Ingresso alla sede – Personale dipendente**

- Per l'accesso all'Istituto Scolastico tutto il personale utilizzerà l'ingresso principale;
- L'accesso è consentito solo al personale dotato di mascherina chirurgica (non di comunità) e nel rispetto delle misure riportate nel paragrafo precedente;
- I lavoratori devono sottoporsi alla misurazione della temperatura all'ingresso dell'edificio stando in prossimità dell'area individuata. Nel caso in cui la temperatura rilevata sia superiore a 37,5 °C il lavoratore dovrà rientrare presso il proprio domicilio e contattare il proprio MMG per le eventuali misure da attuare;
- In prossimità dell'ingresso è posizionato un dispenser con soluzione idro-alcolica e cartellonistica indicante l'obbligo di igienizzare le mani prima di accedere allo stabile. Solo successivamente sarà possibile annotare la propria presenza sul registro dedicato.

**Ingresso alla sede – Allievi**

- Per l'accesso alle varie classi, al fine di limitare al massimo gli assembramenti, saranno utilizzati il maggior numero di ingressi all'edificio. In Particolare:

Istituto	Accesso previsto	Orario Ingresso	
<b>Scuola Infanzia</b> <b>"La Quercia"</b>	Ingresso Infanzia	Pre-scuola	07.45 – 08.00
		Ingresso	08.00 – 09.30
		Post-scuola	16.00
<b>Scuola Primaria</b> <b>"S. Pertini"</b>	Ingresso Principale [classi 1D-1C-2D-3D- 5D-3A-aule rotazione]	Pre-scuola	07.40 – 08.10
		Ingresso	08.10 – 08.30
	Ingresso interno A [Classi 1A-2A-2B-2C]	Ingresso	08.10 – 08.30
	Ingresso interno B [Classi 5A-5B]	Ingresso	08.10 – 08.30

- Gli ingressi sono identificati mediante cartellonistica posizionata in prossimità degli stessi;
- L'accesso è consentito solo agli utenti (esclusi i bambini della Scuola dell'Infanzia) dotati di mascherine a protezione delle vie respiratorie (chirurgiche o di comunità) e nel rispetto delle misure riportate nel paragrafo precedente;
- È importante garantire la puntualità in ingresso per il dovuto scaglionamento. Pertanto si conferma il divieto di sostare nelle pertinenze scolastiche oltre il tempo strettamente necessario all'entrata;
- All'interno della Scuola dell'Infanzia non è possibile portare giocattoli e materiali vari;
- In prossimità di tutti gli ingressi individuati (Ingresso infanzia, ingresso principale, ingresso interno A e ingresso interno B) è posizionato un dispenser, dotato di fotocellula, con soluzione idro-alcolica e cartellonistica indicante l'obbligo di igienizzare le mani prima di accedere allo stabile;
- Il Genitore/adulto accompagnatore, potrà accompagnare i bambini/ragazzi all'interno dell'area di pertinenza dello stabile ma non potrà, salvo casi eccezionali e motivati, accedervi;
- L'accesso all'Istituto potrà avvenire solo previo appuntamento e necessariamente a partire dalle ore 09.30 in poi (termine degli ingressi dei bambini della Scuola dell'Infanzia);



- Al fine di favorire un ricambio d'aria continuo durante gli accessi degli allievi, le porte di accesso saranno mantenute aperte.

#### Attività di Pre-scuola e Post-scuola

- Le attività di pre-scuola e post-scuola saranno effettuate, ove possibile nelle aree esterne di pertinenza dell'Istituto;
- In caso di condizioni meteo non ottimali, tali attività saranno effettuate all'interno dei corridoi del piano terra o in altri locali in funzione del numero di allievi;
- Gli allievi, sotto la supervisione del personale scolastico, saranno distanziati di almeno un metro e indosseranno la mascherina;
- All'interno degli spazi utilizzati per l'attesa, saranno mantenute aperte per più tempo possibile porte e finestre, al fine di garantire un adeguato ricambio d'aria;
- I bambini della Scuola dell'Infanzia potranno effettuare il pre-scuola anche direttamente all'interno delle sezioni.

#### Scuola dell'Infanzia: Organizzazione delle Sezioni

- La scuola dell'Infanzia è composta da un'unica sezione a cui sono assegnati, in forma stabile, due Educatrici.
- Nella tabella sottostante è riportato l'elenco delle sezioni con l'indicazione dell'Educatrice e del personale ATA di riferimento e l'individuazione dei servizi igienici dedicati;

Sezione	Educatrici/ATA	Servizi Igienici di riferimento
Unica		Servizio Igienico posizionato di fronte alla classe 2B

- All'interno dei servizi igienici sono posizionati idonei contenitori a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per dismettere i DPI utilizzati (guanti in nitrile, mascherine) ed eventuale materiale utilizzato per l'igiene dei bambini;
- Le finestre presenti all'interno dei servizi igienici saranno mantenute sempre aperte. Nel caso di servizi igienici privi di aerazione naturale, gli estrattori d'aria saranno mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico;
- Sarà privilegiato l'utilizzo di salviette asciugamani monouso anziché l'utilizzo di asciugamani elettrici ad aria calda per evitare il ricircolo di aria all'interno dei servizi igienici;
- Nel caso sia richiesto il supporto del personale ausiliario per l'igiene dei bambini, il personale ausiliario indosserà tutti i dispositivi previsti dal DVR;



- Eventuali variazioni degli spazi e delle aree di riferimento saranno effettuate previa pulizia ed igienizzazione degli spazi e degli arredi, compresi eventuali giochi;
- All'interno della sezione è presente un kit COVID-19 composto da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica, n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- Nella sezione è posizionato un contenitore chiuso dotato di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti e materiale utilizzato per la disinfezione delle superfici.

**Scuola dell'Infanzia: Misure per l'ambientamento (nuovi iscritti)**

- L'ambientamento dei nuovi iscritti sarà effettuato direttamente all'interno della sezione con la limitazione di un solo ambientamento giornaliero;
- Il Genitore/adulto accompagnatore, con la mascherina indossata, e il bambino, accederanno alla struttura dall'ingresso principale;
- Il Genitore/adulto accompagnatore si sottoporrà alla misurazione della temperatura corporea e solo nel caso in cui detta temperatura sia inferiore a 37, 5 °C potrà accedere alla Sezione;
- Prima dell'accesso alla Sezione dovranno essere igienizzate le mani tramite il dispenser presente in prossimità dell'ingresso;
- All'interno dell'intera sede scolastica, il Genitore/adulto accompagnatore dovrà sempre indossare la mascherina e garantire, ove possibile, il distanziamento minimo di 1 metro;
- Nella tabella sottostante sono riportate per ogni sezione, gli orari di ingresso e le entrate/uscite da utilizzare:

Sezione	Entrata/Uscita di riferimento	Orario di entrata
Unica	Ingresso Infanzia	09:35

- Durante la presenza del Genitore/adulto Accompagnatore all'interno della Sezione, garantire una maggiore frequenza del ricambio d'aria.

**Scuola Primaria: Spazi Didattici – Aule Ordinarie**

- Per ogni aula didattica presente all'interno dell'Istituto è stato definito dal Datore di Lavoro il numero massimo di allievi ospitabili rispettando le indicazioni di distanziamento fisico previste dai protocolli approvati (1 metro tra le rime buccali degli alunni e 2 metri tra il docente e i banchi prossimi alla cattedra);
- Sulle porte di accesso degli spazi didattici è stata posizionata idonea cartellonistica indicante il massimo affollamento;



- Prima di accedere alle aule è necessario igienizzare le mani (docenti e allievi) tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- All'interno delle aule è stata predisposta idonea segnaletica a pavimento con l'indicazione delle posizioni dei banchi e della cattedra, in modo che possa essere facilmente ripristinato il lay-out dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- L'area a servizio della lavagna tradizionale/LIM è identificato tramite segnaletica a terra;
- All'interno di ogni singola aula è presente un kit COVID-19 composto da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica (ad uso sia degli allievi che dei docenti), n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- Il Personale scolastico, può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani;
- Ad ogni cambio docente, il docente in uscita provvede ad igienizzare, con il materiale contenuto nel Kit COVID-19, almeno il piano della cattedra, la sedia e le attrezzature maggiormente utilizzate e favorisce il ricambio dell'aria tramite l'apertura delle finestre e delle porte presenti;
- In ogni aula è posizionato un contenitore chiuso dotato di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti e materiale utilizzato per la disinfezione delle superfici.
- Il principio del distanziamento fisico deve essere sempre combinato, fermo restando la disinfezione periodica delle mani, con quello dell'areeggiamento frequente dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.
- Nel caso in cui all'interno dell'aula siano presenti insegnanti di sostegno o OSS, per questi ultimi sono stati individuate postazioni che garantiscono il distanziamento di almeno due metri dagli altri allievi presenti.

**Scuola Primaria: Laboratori/aula attrezzate**

- Per ogni locale adibito a laboratorio e aula attrezzata è stato definito dal Datore di Lavoro il numero massimo di allievi ospitabili rispettando le indicazioni di distanziamento fisico previste dai protocolli approvati;
- Sulle porte di accesso dei locali è stata posizionata idonea cartellonistica indicante il massimo affollamento;
- Nel caso di aule attrezzate, non potendo modificare il layout delle postazioni di lavoro, sono stati identificate, tramite cartellonistica, le postazioni utilizzabili nel rispetto del distanziamento minimo di 1 metro;
- Prima di accedere ai laboratori/aula attrezzate è necessario igienizzare le mani (docenti e allievi) tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;



- Il Personale scolastico, può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani;
- All'interno dei laboratori/aule attrezzate è stata predisposta idonea segnaletica a pavimento con l'indicazione delle posizioni dei banchi e delle attrezzature, in modo che possa essere facilmente ripristinato il lay-out dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- Nel caso di postazioni di lavoro non fisse (ad esempio allievi che operano in piedi, di fronte a banconi, pannelli attrezzati, etc.), gli spazi di movimento sono stati delimitati tramite segnaletica a terra, per garantire il necessario mantenimento del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro tra un allievo e l'altro;
- All'interno di ogni laboratorio/aula attrezzata è presente un kit COVID-19 composto da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica (ad uso sia degli allievi che dei docenti), n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- L'utilizzo dei laboratori/aule attrezzate è previsto da una sola classe al giorno. Nel caso di necessario utilizzo da parte di più classi nello stesso giorno, le ore di lezione non saranno mai consecutive al fine di poter garantire il tempo necessario al personale ATA per la pulizia, disinfezione e aerazione dei locali;
- In ogni laboratorio/aula attrezzata è posizionato un contenitore chiuso dotato di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti e materiale utilizzato per la disinfezione delle superfici.
- Il principio del distanziamento fisico deve essere sempre combinato, fermo restando la disinfezione periodica delle mani, con quello dell'areeggiamento frequente dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.

#### **Scuola Primaria: Aule di rotazione**

- All'interno dell'Istituto sono state predisposte n. 5 aule di rotazione (2 al piano terra e 3 al piano primo);
- Per ognuna di esse è stato definito dal Datore di Lavoro il numero massimo di allievi ospitabili rispettando le indicazioni di distanziamento fisico previste dai protocolli approvati;
- Sulle porte di accesso dei locali è stata posizionata idonea cartellonistica indicante il massimo affollamento;
- All'interno delle aule è stata predisposta idonea segnaletica a pavimento con l'indicazione delle posizioni dei banchi e della cattedra, in modo che possa essere facilmente ripristinato il lay-out dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- L'area a servizio della lavagna tradizionale/LIM è identificato tramite segnaletica a terra
- Prima di accedere alle aule è necessario igienizzare le mani (docenti e allievi) tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;





- Il Personale scolastico, può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani;
- All'interno di ogni aula è presente un kit COVID-19 composto da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica (ad uso sia degli allievi che dei docenti), n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- L'utilizzo delle classi di rotazione è previsto da una sola classe a settimana.
- Prima dell'accesso di un nuovo gruppo di allievi all'interno della classe, il personale ATA provvederà a garantire, oltre alla pulizia ordinaria, una pulizia e disinfezione più approfondita (ad esempio banchi e sottobanchi, sedie, cattedra, LIM, maniglie, attaccapanni, finestre, etc.);
- In ogni aula è posizionato un contenitore chiuso dotato di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti e materiale utilizzato per la disinfezione delle superfici.
- Il principio del distanziamento fisico deve essere sempre combinato, fermo restando la disinfezione periodica delle mani, con quello dell'areggiamento frequente dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.

**Scuola Primaria: Palestra**

- Per le attività di educazione fisica è necessario garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 metri ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettano;
- Prima di accedere alla Palestra e ai locali spogliatoi/servizi igienici è necessario igienizzare le mani (docenti e allievi) tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- All'interno della Palestra è presente un kit COVID-19 composto da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica (ad uso sia degli allievi che dei docenti), n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- L'utilizzo della Palestra sarà destinato ad una classe per volta. L'alternanza di diverse classi nell'arco della stessa giornata dovrà tener conto del tempo necessario per la pulizia e disinfezione e aerazione dei locali;
- L'accesso agli spogliatoi deve prevedere un numero massimo di 2 persone contemporaneamente ed indossando la mascherina;
- Per quanto possibile, durante la stagione favorevole, sarà preferito lo svolgimento di attività all'aperto;
- Eventuali giochi di squadra o sport di gruppo saranno effettuati nel rispetto dei protocolli predisposti dalle singole federazioni;



- All'uscita della Palestra è posizionato un contenitore chiuso dotato di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti e materiale utilizzato per la disinfezione delle superfici.
- Il principio del distanziamento fisico deve essere sempre combinato, fermo restando la disinfezione periodica delle mani, con quello dell'arieggiamento frequente dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.

**Scuola Primaria: Ricreazione**

- La ricreazione sarà effettuata all'interno dell'aula con gli allievi seduti al proprio banco secondo gli orari riportati nella tabella sottostante:

Istituto	Orario Ricreazione	Classi
Scuola Primaria "S. Pertini	10.00 – 10.15	
	10.45 – 11.00	

- Nel caso in cui le condizioni meteo lo permettano, sarà possibile effettuare la ricreazione negli spazi aperti di pertinenza dell'Istituto mantenendo il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro;
- Prima e dopo aver consumato l'eventuale merenda, gli allievi dovranno procedere con l'igienizzazione delle mani tramite il dispenser presente in aula;
- È assolutamente vietato condividere cibo e bevande tra gli allievi;
- Eventuali spostamenti all'interno dell'aula e all'esterno della stessa dovranno avvenire indossando sempre la mascherina;
- Durante la ricreazione è necessario garantire l'arieggiamento dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.

**Scuola Primaria: Servizi igienici Allievi**

- I servizi igienici a disposizione degli allievi sono stati suddivisi per classi, al fine di evitare eventuali assembramenti, così come riportato nella tabella seguente:

Istituto	Classi	Servizi Igienici	Limitazioni
Scuola Primaria "S. Pertini"	1A-1C-1D-AULA ROT.2	Piano Terra: Servizi igienici a dx dell'ingresso principale	Max 1 allievo per volta
	2A-2B-2C-2D-AULA ROT.1	Piano Terra: Servizi igienici a sx dell'ingresso principale	Max 1 allievo per volta
	3A-3D-5D-AULE ROT. 3-4	Piano Primo: Servizi igienici a sx della scala principale	Max 1 allievo per volta
	5A-5B-AULA ROT.5	Piano Primo: Servizi igienici adiacente magazzino	Max 1 allievo per volta

- In virtù del numero di allievi presenti all'interno dell'intero Istituto, saranno implementate le misure di aerazione, pulizia e disinfezione dei servizi igienici (pulizia prevista almeno due volte al giorno);
- L'accesso ai servizi igienici deve prevedere un numero massimo di allievi contemporaneo così come riportato in tabella ed indossando la mascherina;
- Le finestre presenti all'interno dei servizi igienici saranno mantenute sempre aperte. Nel caso di servizi igienici privi di aerazione naturale, gli estrattori d'aria saranno mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico;
- Sarà privilegiato l'utilizzo di salviette asciugamani monouso anziché l'utilizzo di asciugamani elettrici ad aria calda per evitare il ricircolo di aria all'interno dei servizi igienici;
- All'interno dei servizi igienici sono posizionati idonei contenitori a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per dismettere i DPI utilizzati ed eventuale materiale utilizzato per l'igiene);
- Provvedere alla pulizia e disinfezione delle mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici.

**Scuola Infanzia: Mensa**

- All'interno della sede è presente un locale adibito a mensa, ad uso esclusivo della Scuola dell'Infanzia;
- All'interno del locale Mensa, essendo una situazione in cui non è possibile indossare la mascherina ("assembramento senza utilizzo di dispositivi di prevenzione"), sarà garantito il massimo livello di



aerazione del locale tramite l'apertura di tutte le superfici apribili anche nelle ore precedenti alla pausa pranzo;

- I pasti saranno consegnati dalla Ditta affidataria dell'appalto mensa prima che i bambini accedano al locale;
- La pausa pranzo sarà effettuata su unico turno come da tabella sottostante:

Giorni	Orario
Tutti i giorni	12.00 – 13.00

- Prima di accedere al locale Mensa è necessario procedere con il lavaggio delle mani/igienizzazione tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- I posti a sedere all'interno del locale Mensa sono identificati con il nome del bambino;
- Il Personale scolastico, può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi ai bambini, se strettamente necessario, solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dal bambino solo se prima si è disinfettato le mani;
- All'interno della Mensa è stata predisposta idonea segnaletica a pavimento con l'indicazione delle posizioni dei tavoli, in modo che possa essere facilmente ripristinato il lay-out dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- Se necessari, saranno utilizzati bavaglini monouso che saranno poi dismessi all'interno dei contenitori predisposti all'interno del locale;
- All'uscita del locale Mensa sono posizionati diversi contenitori chiusi dotati di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti.

#### **Scuola Primaria: Mensa**

- All'interno dell'Edificio non è presente un locale mensa. Gli allievi e i docenti utilizzeranno il locale mensa presente all'interno dell'Istituto Scolastico "L. Valli" adiacente al plesso "S.Pertini";
- Lo spostamento tra i due plessi sarà organizzato indossando la mascherina e garantendo il distanziamento minimo di 1 metro tra ogni allievo e docente;
- All'interno del locale Mensa, essendo una situazione in cui non è possibile indossare la mascherina ("assembramento senza utilizzo di dispositivi di prevenzione"), sarà garantito il massimo livello di aerazione del locale tramite l'apertura delle porte presenti al suo interno anche nelle ore precedenti alla pausa pranzo;
- Per garantire il distanziamento minimo all'interno dei locali, il pasto sarà organizzato su più turni. Di seguito si riportano le turnazioni previste durante la settimana:



Giorni	Accesso/Uscita previsto	Istituto
<b>Mar-Gio</b>	<b>Il turno</b> (12.30 – 13.30)	Scuola Primaria "S. Pertini" [2 classi "L.Valli + 6 Classi "S.Pertini"]
<b>Lun-Mer-Ven</b>	<b>Il turno</b> (13.00 – 14.00)	Scuola Primaria "S. Pertini" [2 classi "L.Valli + 6 Classi "S.Pertini"]

- Tra i vari turni di pranzo, sarà garantita, da parte della Ditta che effettua il servizio mensa, idonea pulizia e disinfezione delle superfici e adeguata aerazione dei locali;
- Prima di accedere al locale Mensa è necessario igienizzare le mani (docenti e allievi) tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- I posti a sedere all'interno del locale Mensa sono suddivisi per classe e, ove possibile, identificati con il nome dell'allievo;
- Il Personale scolastico, può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi, se strettamente necessario, solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani;
- All'interno della Mensa è stata predisposta idonea segnaletica a pavimento con l'indicazione delle posizioni dei tavoli, in modo che possa essere facilmente ripristinato il lay-out dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- Per la scuola dell'Infanzia, se necessari, saranno utilizzati bavaglini monouso che saranno poi dismessi all'interno dei contenitori predisposti all'interno del locale;
- All'uscita del locale Mensa sono posizionati diversi contenitori chiusi dotati di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti.

#### Servizi igienici/Spogliatoi del Personale Dipendente

- I servizi igienici e gli antibagni dovranno essere utilizzati esclusivamente da una persona per volta ed indossando la mascherina;
- Le finestre presenti all'interno dei servizi igienici saranno mantenute sempre aperte. Nel caso di servizi igienici privi di aerazione naturale, gli estrattori d'aria saranno mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico;
- Sarà privilegiato l'utilizzo di salviette asciugamani monouso anziché l'utilizzo di asciugamani elettrici ad aria calda per evitare il ricircolo di aria all'interno dei servizi igienici;
- All'interno dei servizi igienici sono posizionati idonei contenitori a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per dismettere i DPI utilizzati ed eventuale materiale utilizzato per l'igiene);
- Provvedere alla pulizia e disinfezione delle mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici.
- Garantire una frequenza di pulizia dei locali di almeno due volte al giorno;

**Uffici Amministrativi**

- Il numero delle postazioni di lavoro all'interno dei singoli uffici è stabilito in funzione delle dimensioni e delle caratteristiche strutturali del locale. Di seguito si riporta la tabella con l'indicazione, fornita dal Datore di Lavoro, dell'affollamento massimo da garantire nel singolo ufficio:

Ufficio	Massimo affollamento	Note
Ufficio amministrativo	5 persone	Nel caso di ricezione di utenti esterni/personale garantire il distanziamento tra i soggetti.

- Prima di accedere alle postazioni di lavoro è necessario igienizzare le mani tramite il dispenser posizionato in prossimità dell'accesso;
- All'interno di ogni ufficio è presente un kit COVID-19 composto da: carta monouso/salviettine igienizzanti, igienizzante per superfici, dispenser con soluzione idro-alcolica, n.2 mascherine chirurgiche, n.1 FFP2;
- Il lavoratore procederà quotidianamente alla pulizia del proprio piano di lavoro, della tastiera del computer, della cornetta del telefono, etc.;
- Evitare il più possibile di utilizzare attrezzature in condivisione con altri lavoratori; Nel caso in cui sia necessario dividerli, le attrezzature dovranno essere igienizzate prima di ogni utilizzo da parte di personale diverso;
- Le postazioni verranno pulite ed igienizzate periodicamente dal personale ATA che garantirà anche le sanificazioni periodiche dei locali e delle attrezzature. Per facilitare tali operazioni e l'esecuzione delle pulizie ad opera di detto personale, le superfici dei tavoli/scrivanie dovranno essere quanto più possibile lasciate sgombre da carte, documenti, etc.;
- Il principio del distanziamento fisico deve essere sempre combinato, fermo restando la disinfezione periodica delle mani, con quello dell'arieggiamento frequente dei locali tramite l'apertura delle finestre e delle porte.
- In ogni ambiente è posizionato un contenitore chiuso dotato di apertura a pedale da utilizzare per la dismissione dei DPI dismessi e di eventuali fazzoletti e materiale utilizzato per la disinfezione delle superfici;
- Prediligere i sistemi di comunicazione a distanza, per lo svolgimento di riunioni o altre attività che richiedono la collaborazione di più persone (videoconferenze, conference-call, ecc.).

**Area distributori automatici**

- L'accesso all'area distributori automatici deve essere contingentato. Le principali misure da porre in essere riguardano:
  - Il mantenimento della distanza minima di 1 metro tra il personale presente in modo da evitare assembramenti;
  - Il divieto di sostare in prossimità del distributore;
  - Soggiornare all'interno del locale solo per il tempo strettamente necessario alla consumazione se non interessati da altre attività;
  - Garantire un buon ricambio dell'aria tramite l'apertura delle finestre/porte.
  - Assicurarsi che la ditta che gestisce i distributori automatici provveda ad effettuare la sanificazione periodica (anche interna) degli stessi.
- Prima di utilizzare i distributori automatici provvedere a igienizzare le mani tramite il dispenser presente in prossimità dello stesso;
- In prossimità del distributore sarà installata idonea segnaletica orizzontale indicante il distanziamento da garantire;
- Il personale ATA provvederà alla disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo.

**Locale Isolamento**

- All'interno dell'Istituto scolastico è stato individuato un locale da adibire all'accoglienza e all'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19;
- Il locale individuato è dotato di aerazione naturale ed è collocato in prossimità dell'ingresso principale in modo da evitare che il genitore/adulto accompagnatore, dopo aver ripreso l'allievo, debba sostare per maggior tempo all'interno dell'edificio;
- Nel caso di utilizzo del locale per isolamento di un alunno/componente del personale scolastico, il locale sarà sanificato secondo le procedure previste dalle Autorità competenti.
- Per la gestione dei casi sintomatici si rimanda all'allegato specifico dell'Addendum al DVR per l'emergenza COVID-19.

**Modalità di gestione fornitori/utenti esterni/visitatori**

- Pianificazione degli accessi di fornitori, ove possibile previo appuntamento, comunicando loro di accedere solo indossando idonei DPI (mascherina chirurgica) e trasmettendo l'informativa sui rischi allegata all'Addendum COVID-19;
- Limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa;



- Privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- L'accesso del personale esterno è previsto dall'ingresso principale e previa misurazione della temperatura corporea;
- Tutti gli accessi degli utenti esterni (genitori/adulti accompagnatori, fornitori) dovrà essere annotata su apposito registro così come descritto in precedenza;
- Per eventuali e necessari incontri con gli utenti esterni (fornitori, genitori, etc.) dovrà essere rispettata, in ogni momento, la distanza minima di 1 metro, evitando strette di mano e altri contatti fisici ed indossando la mascherina chirurgica;
- Sia il personale scolastico che l'utenza esterna, a prescindere dalla presenza o meno di barriere parafato, indosserà la mascherina per tutta la durata dell'incontro;
- L'operatore addetto al front-office deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo l'incontro con ogni utente);
- L'operatore addetto al front-office assicurerà una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di incontrare un nuovo utente e una adeguata disinfezione delle attrezzature utilizzate dall'utente esterno.

**Uscita dalla sede – Personale Dipendente**

- Il personale lasciare l'edificio utilizzando l'uscita principale;
- Procedere con la disinfezione delle mani attraverso l'uso della soluzione idro-alcolica, prima di registrare l'uscita sul registro;
- Prima di uscire il Personale provvederà alla dismissione dei DPI monouso utilizzati, nei cestini predisposti allo scopo, in prossimità dell'uscita stessa.



**Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria: Uscita dalla sede – Allievi**

- L'uscita dall'Istituto avverrà seguendo le modalità previste nella tabella sottostante:

Istituto	Uscita prevista	Orario Uscita	
<b>Scuola Infanzia</b> <b>"G. Rodari"</b>	<b>Uscita Infanzia</b>	1° uscita	12.00
		2° uscita	13.15 – 13.30
		3° uscita	15.00 - 16.00
		Post scuola	16.30
<b>Scuola Primaria</b> <b>"S. Pertini"</b>	<b>Uscita Principale</b> [ 1D-1C-2D-3D-5D-3A-aule rot.]	1° uscita (serv. Trasp. Pubblico)	13.00
	<b>Uscita interna A</b> [1A-2A-2B-2C]	2° uscita	13.15
	<b>Uscita interna B</b> [5A-5B]	3° uscita	16.15

- È importante garantire la puntualità in uscita per il dovuto scaglionamento. Pertanto si conferma il divieto di sostare nelle pertinenze scolastiche oltre il tempo strettamente necessario all'uscita;
- In prossimità delle uscite è posizionato un dispenser con soluzione idro-alcolica e cartellonistica indicante l'obbligo di igienizzare le mani all'uscita dallo stabile.
- Il Genitore/adulto accompagnatore (Scuola dell'Infanzia), riprenderà il bambino direttamente all'esterno dell'uscita infanzia, senza entrare all'interno della sede. Nel caso in cui sia necessario entrare all'interno della sede, il Genitore/adulto accompagnatore sarà sottoposto alla misurazione delle temperatura corporea;