

VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI"
Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15
96100 Siracusa
Cod. Fiscale e P.IVA:80002370890

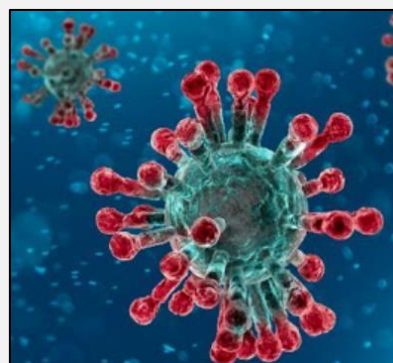
VIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "ELIO VITTORINI"-SIRACUSA
Prot. 0016127 del 22/12/2021
01-03 (Uscita)

Datore di Lavoro
Pinella Maria Giuffrida

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione
Nino Trombatore

Medico Competente
Giuseppe Iencarelli

Responsabile della Sicurezza dei Lavoratori
Marilena Magro



Elaborato

PIANO DI SICUREZZA D'ISTITUTO

Versione n. 0 data 16.03.2020
Versione n. 1 data 26.07.2020
Versione n. 2 data 12.09.2020
Versione n. 3 data 16.09.2020
Versione n. 4 data 03.10.2020
Versione n. 5 data 22.11.2021
Versione n. 6 data 22.12.2021



Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

PROCEDURA DI SICUREZZA

GESTIONE EMERGENZA AGENTE BIOLOGICO CORONAVIRUS

Codice Procedura	Data di creazione	Rev. n°	Data Revisione
COVID-19	16/03/2020	00	16.03.2020
COVID-19		01	26.07.2020
COVID-19		02	12.09.2020
COVID-19		03	16.09.2020
COVID-19		04	03.10.2020
COVID-19		05	22.11.2021
COVID-19		06	22.12.2021

<i>Procedura elaborata da</i>	<i>Procedura approvata da</i>
Marilena Magro Nino Trombatore Pinella Giuffrida Giuseppe Iencarelli Task force Vittorini	Pinella Giuffrida

SCOPO

questo documento ha lo scopo di Indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio e ottenere condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli studenti.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Dette disposizioni di sicurezza, emanate dal dirigente scolastico, predisposte con la collaborazione della Task Force di Istituto, con la RSU di Istituto, con l'RSPP di Istituto e il Medico Competente dell'Istituto sono regole ferme nei confronti delle famiglie, degli studenti e degli utenti esterni, sono disposizioni di servizio per tutto il personale della scuola.

Le famiglie e gli alunni che intendono fruire dei servizi educativi e formativi della Vittorini, i fornitori e quanti dall'esterno lavorano e collaborano con la Vittorini sono soggetti a queste disposizioni di sicurezza.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

RIFERIMENTI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro
- Protocolli, DPCM, leggi, Decreti, note e disposizione attuative antiCovid del MIUR, del Min.interno, del Ministero della Salute, dell'Inail, della Regione Sicilia

RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro, in questo caso il DIRIGENTE SCOLASTICO, ha l'obbligo di informare i lavoratori circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività e diffondere eventuali regole e misure comportamentali in caso di emergenze ed eventi anche se non strettamente connesse ad un'esposizione lavorativa.

TERMINI E DEFINIZIONI

Caso sospetto

Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale e nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni:

- storia di viaggi o residenza in
- zone colpite dal virus;
- contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2;
- ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2.

Caso probabile

Un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

Caso confermato

Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso strutture convenzionate o laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità per infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

Contatto stretto

- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19
- Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file precedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all'assistenza, e membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo)

RISCHI PREVALENTI

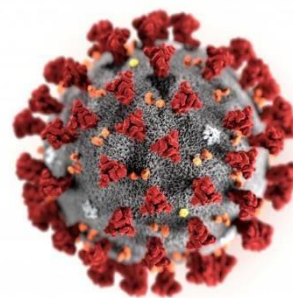
I possibili danni alla salute sono prevalentemente quelli da **sindrome respiratoria acuta**. Vi è anche un rischio psicosociale legato all'isolamento, più che al distanziamento.

AZIONI E MODALITÀ

Un nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo.

Il nuovo Coronavirus (ora denominato SARS-CoV-2 e già denominato 2019-nCoV) appartiene alla stessa famiglia di virus della Sindrome Respiratoria Acuta Grave (SARS) ma non è lo stesso virus.

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "**COVID-19**" (dove "**CO**" sta per corona, "**VI**" per virus, "**D**" per disease e "**19**" indica l'anno in cui si è manifestata).



MISURE DI SICUREZZA

PREMESSA

Il DPCM del 17 maggio "Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" riportano nell'allegato 10 alcuni CRITERI per la realizzazione di protocolli di settore, che vengono aggiornati nel DPCM del 14 luglio 2020. **Per le attività all'interno della scuola, pur in presenza di specificità di contesto, restano validi i principi cardine che hanno caratterizzato le scelte e gli indirizzi tecnici quali:**

1. ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
2. limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

3. regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
4. differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
5. predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
6. pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
7. il distanziamento fisico statico nelle varie aule (distanza interpersonale fra gli studenti) attraverso una mappatura degli spazi destinati alle varie attività didattiche in rapporto al numero degli allievi, al fine di assicurare la didattica in presenza integrata da soluzioni complementari di didattica per sottogruppi di allievi, destinati anche al recupero degli apprendimenti attraverso i docenti all'upo assunti;

GLI STUDENTI, DAI 6 ANNI IN POI, PERMARRANNO A SCUOLA NELLE LORO AULE UTILIZZANDO OBBLIGATORIAMENTE PER TUTTO IL TEMPO DI PERMANENZA NELLE AULE LA MASCHERINA (di tipo chirurgico).

8. Uso della mascherina nei vari movimenti dentro la scuola sia da parte degli alunni sia da parte dei docenti e di tutto il personale della scuola (interno ed esterno);
9. Igienizzazione delle mani e degli ambienti, con procedure di pulizia e di specifica sanificazione;
10. Misure specifiche per lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica;

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

Nel piano di pulizia occorre includere:

- 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, maniglie).

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.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

PARTE I - NORME COMUNI

Tutto il personale si atterrà al DVR2020 – integrazione COVID19 - e alle presenti disposizioni del dirigente raccolte in procedure che ne costituiscono parte integrante.

MISURE PREVENTIVE COMUNI A TUTTI

Ad esclusione degli operatori sanitari, risulta sufficiente adottare le comuni misure preventive della diffusione delle malattie trasmesse per via respiratoria.

La corretta applicazione di misure preventive, quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale, può ridurre notevolmente il rischio di infezione. Si raccomanda, quindi, di osservare le seguenti misure:

- lavare accuratamente le mani con acqua e sapone
- evitare di toccare occhi, naso e bocca se non hai lavato le mani
- coprire con il gomito flesso o con fazzoletti di carta la bocca ed il naso quando si starnutisce o si tossisce
- porre attenzione all'igiene delle superfici
- evitare i contatti stretti e prolungati con persone con sintomi influenzali
- utilizzare la mascherina
- rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso in azienda, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) per cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

Con il Piano Scuola 2021-2022 sono previste le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione in zona bianca, purché si rimanga in aree del medesimo colore bianco.

L'organizzazione logistica dell'intero Istituto è cambiata ed è disciplinata da queste procedure.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

1. CONTATTI E COMUNICAZIONI

Tutti gli studenti, le famiglie e i lavoratori sono obbligati a mantenere la distanza di sicurezza, indossare i DPI e porre particolare attenzione allo scambio di oggetti di uso comune (dalle penne, alle scope, ai telefoni). È fatto divieto di assembramento nelle classi e nei locali comuni.

All'interno della scuola vi sono dei percorsi obbligati segnati sul pavimento che occorre rispettare per evitare incroci nei corridoi.

La scuola è finalmente stata dotata di telefonia interna e centralino. È fatto divieto ai collaboratori lo spostamento da una postazione all'altra per comunicare tra loro anche per ragioni di servizio. La comunicazione tra tutto il personale avverrà telefonicamente e nessuno dovrà spostarsi dalla propria postazione se non strettamente necessario.

2. DISTANZIAMENTO SOCIALE

Costituisce il principale e più importante criterio di contenimento del potenziale rischio infettivo. Nel lavoro di mappatura operato preliminarmente dalla Task Force del nostro Istituto attraverso un'attenta valutazione di tutti gli spazi disponibili adeguatamente attrezzati per lo svolgimento delle lezioni in presenza, sono state valutate tutte le possibili situazioni di assembramento con un'analisi di dettaglio dei punti comuni (es. gestione dei percorsi di entrata/uscita rendendo disponibili numerose vie di accesso, spostamenti interni alla scuola, organizzazione delle attività ricreative, attività motorie, misure specifiche per allievi con bisogni educativi speciali ecc..) al fine di definire misure organizzative di **prevenzione e protezione** atte a mitigare il rischio epidemiologico nel rispetto dei principi di carattere generale sopra declinati, ponendo attenzione anche alle situazioni a rischio di affollamento e aggregazione non strutturata (fuori dal contesto dell'aula).

Le relative direttive prevedono una distanza fra le persone non inferiore ad 1 metro e a 2 metri tra la cattedra e i banchi più vicini. Questa misura ha avuto impatto diretto sulla organizzazione degli spazi nelle aule e sul posizionamento di cattedra e banchi.

In linea generale e per tutti e tre gli ordini scolastici, l'organizzazione scolastica favorirà tutte le condizioni in grado di limitare le occasioni di eccessivo avvicinamento interpersonale, **riconsiderando anche le ordinarie modalità di svolgimento delle interrogazioni (alla cattedra o alla lavagna) e degli eventuali lavori di gruppo durante le ore di presenza in classe**. Particolare attenzione dovrà essere riservata alla utilizzazione di banchi monoposto.

Il rispetto del fondamentale criterio del distanziamento assume speciale ed ulteriore **valenza sanitaria, di natura preventiva**, in relazione alla prevedibile fruizione collettiva degli spazi comuni, in coincidenza con specifiche fasi dell'attività scolastica: afflusso/deflusso degli alunni, ricreazione, uso di locali adibiti a mensa, laboratori, auditorium, ecc.

Con riferimento a tali fattispecie, compatibilmente con lo stato dei luoghi e con le prevalenti e condizionanti situazioni di contesto, l'organizzazione delle lezioni prevedrà l'opportunità di:

- cadenzare temporalmente, per classe, i momenti di possibile e massima compresenza degli alunni;
- diversificare, ove possibile, i varchi di afflusso e deflusso degli alunni, da e verso l'istituto scolastico;

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

- prevedere appositi percorsi, in grado di limitare i casi di possibile assembramento, anche attraverso il posizionamento di idonea segnaletica;
- adottare specifiche misure per la fruizione del tempo di ricreazione e per l'utilizzazione dei laboratori (preferibilmente a piccoli gruppi) prevedendo la possibilità che il consumo del pasto nella scuola dell'infanzia possa avvenire all'interno della aula di appartenenza;
- assumere, per l'utilizzazione dell'auditorium e per lo svolgimento di eventuali eventi collettivi (da limitare alle effettive esigenze), le medesime misure previste dalle vigenti ordinanze in materia di pubblici spettacoli e fruizione dei relativi siti chiusi, aperti al pubblico;
- privilegiare, per lo svolgimento di momenti educativi collettivi, l'utilizzazione di eventuali spazi aperti dell'istituto.

Prevenzione del rischio psicosociale

L'emergenza COVID-19 si configura, anche per la Scuola e le attività educative, come una situazione di rischio psicosociale, della quale ad oggi non sono del tutto misurabili gli effetti. Coerentemente con quanto previsto nel "Piano Scuola 2020-2021", aggiornato con il successivo "Piano Scuola 2021-2022", tutte le misure di contenimento del rischio sanitario dovranno convivere con analoghe misure per la limitazione del rischio psicosociale e con la realizzazione di un progetto educativo ancora più completo ed articolato, anche al fine di prevenire la dispersione scolastica. A tale scopo la scuola

- rafforzerà gli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- ricorrerà ad azioni di supporto pedagogico in grado di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o BES, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

3. USO DELLE MASCHERINE E DEI DPI

Premesso che è previsto che ogni alunno, così come gli operatori, dovrà personalmente disporre di una mascherina chirurgica, con le sole eccezioni previste per gli alunni delle scuole per l'infanzia 0-6 anni e per i portatori di disabilità, ove necessario in relazione alla specifica condizione personale, **l'uso del predetto dispositivo deve intendersi obbligatorio per tutta la popolazione scolastica, inclusi gli operatori, durante la presenza in classe e nelle fasi di accesso ed esodo alla/dalla scuola**, di stazionamento negli spazi comuni, di svolgimento di attività speciali (laboratori e gruppi di lavoro) e di programmate occasioni di adunanze assembleari o di manifestazioni collettive. Restano ovviamente impregiudicate le esenzioni previste per l'età scolare 0-6 anni e per i portatori di disabilità (se incompatibili con l'uso dei DPI), ferme restando le opportune precauzioni in ordine al distanziamento interpersonale. L'uso delle mascherine e di analoghi dispositivi di protezione naso-bocca sarà obbligatorio anche per gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con particolare riferimento alle unità di personale ATA addette al front-office, al servizio degli studenti (inclusi i discendenti disabili), alla sanificazione degli ambienti.

Con riferimento, ancora, alla scuola 0-6 anni e comunque alle fattispecie nelle quali gli alunni sono esonerati dall'uso dei DPI, **gli insegnanti e il personale addetto sono tenuti al mantenimento dei dispositivi di protezione, valutando l'opportunità di ricorrere, nelle scuole dell'infanzia, anche**

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

all'uso di visiere in materiale trasparente piuttosto che a mascherine, onde evitare di pregiudicare riconoscibilità fisiognomica e qualità relazionale nel rapporto con i bambini più piccoli.

La scuola ha provveduto all'acquisto di DPI e disinfettanti che devono essere obbligatoriamente utilizzati quotidianamente dal personale. Ai lavoratori della scuola dell'infanzia sarà fornita mascherina Fp2 e guanti monouso. È consentito di non usare la mascherina e i guanti solo agli assistenti amministrativi che lavorano isolati nel proprio ufficio. All'ingresso della scuola, nei bagni, nelle aule e negli ambienti comuni è presente il gel igienizzante mani che il personale è invitato ad adoperare di frequente.

Si ritiene di fornire alcune ulteriori raccomandazioni relative ai DPI da utilizzare, oltre la mascherina, in speciali e definite circostanze. Si fa, in particolare, riferimento all'uso di **guanti monouso** da parte di tutti gli operatori, di qualsivoglia qualifica, addetti a processi di sanificazione di ambienti ed oggetti, alla preparazione e distribuzione dei pasti durante la refezione.

Si fa inoltre riferimento **all'uso delle visiere**, oltre le mascherine, per i collaboratori scolastici addetti all'accoglienza, al controllo della temperatura.

Inoltre, con riferimento a soggetti (operatori e studenti) portatori di particolari stati patologici, potranno essere previste ulteriori modalità di protezione individuale.

4. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al dirigente e all'ufficio del personale, si procede al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; La scuola procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

La persona adulta viene invitata a lasciare i locali della scuola e andare a casa, Il minore viene isolato e inviato presso l'ambulatorio medico che si trova all'esterno della scuola vicino alla palestra in attesa che venga prelevato dalla famiglia. Il percorso per raggiungere l'ambulatorio è il passaggio dal cortile esterno alla scuola. (si veda la procedura specifica)

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Istituto scolastico potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la scuola, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

5. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato al quale tutti i lavoratori possono accedere per acquisire maggiori informazioni:

www.salute.gov.it/nuovocoronavirus. E' stato anche attivato il numero di pubblica utilità 1500

6. INGRESSO A SCUOLA

Il personale scolastico potrà accedere a scuola solo se in possesso di Green Pass, la cui validità verrà verificata ogni mattina su apposita piattaforma prima dell'accesso al luogo di lavoro, mentre tale misura non si applica agli alunni. Inoltre tale personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

- È vietato l'ingresso a scuola a coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- È obbligatorio sanificare le mani con il gel senza risciacquo prelevabile presso le colonnine all'ingresso.
- È obbligatorio sottoporsi al controllo della temperatura prima di ogni accesso.
- È obbligato accedere ai locali con la mascherina.
- È obbligatorio seguire le specifiche indicazioni impartite dal dirigente e parte integrante del presente documento.

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avviene ai sensi della disciplina privacy vigente. 1) La temperatura viene rilevata senza registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) Il lavoratore viene informato circa il trattamento dei dati personali mediante informativa che può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. 3) In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie sono assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

6.1. Accoglienza delle persone all'ingresso

Accesso

Ciascun lavoratore, ciascuno studente e ciascun visitatore autorizzato, in quest'ultimo caso previo controllo della validità del green pass all'ingresso da parte del personale autorizzato, dovrà accedere con mascherina, seguire un percorso obbligato, passare dalla postazione preposta, sanificarsi le mani col gel da prelevare presso l'apposita colonnina distributrice, sottoporsi alla rilevazione della temperatura, indossare i propri DPI. Quando sarà autorizzato dal personale preposto potrà accedere ai locali scolastici.

Postazione di controllo

È individuata una postazione di controllo nell'androne principale della scuola, una presso l'androne della scuola dell'infanzia, una presso l'ingresso della scuola primaria e una presso l'ingresso della scuola secondaria di I grado. Gli addetti a tali postazioni verificheranno la temperatura dei lavoratori al loro primo accesso, che la mascherina venga indossata e che le mani vengano sanificate col gel disinfettante. L'addetta ha l'autorità di impedire l'accesso agli estranei e di inibire l'accesso ai lavoratori ai genitori e agli studenti che non seguono le procedure di controllo temperatura, di sanificazione o che non indossano la mascherina.

6.2. TEMPI E MODI DI AERAZIONE DEI LOCALI

Bisogna assicurare l'aerazione dei locali in cui si svolgono le lezioni, avendo cura di garantire periodici e frequenti ricambi dell'aria; almeno negli ultimi minuti prima dell'inizio di ciascuna ora di lezione dovranno essere aperte le finestre di ogni aula per consentire l'aerazione dei locali, anche in caso di freddo e pioggia. In condizioni meteo favorevoli si auspica un costante e continuo ingresso di aria esterna.

Lo stesso dovrà accadere negli uffici degli assistenti amministrativi. Anche se la percentuale di affollamento di ciascun ufficio è nettamente inferiore a quella di ciascuna aula è prescritta un'adeguata aerazione giornaliera, anche nei giorni di freddo e pioggia.

6.3. CUSTODIA DI OGGETTI PERSONALI

Questo Istituto non ha in dotazione armadietti personali per ciascun alunno. È fatto divieto, pertanto, di conservare a scuola eventuali oggetti personali degli alunni (es. libri, quaderni, felpa, forbicine, tavole da disegno, ecc.). Ciò per evitare di diffondere il virus attraverso oggetti personali che vengono conservati tutti insieme in spazi comuni.

Negli armadi presenti nelle aule, pertanto, i docenti non conserveranno tutti insieme materiali degli studenti.

Nella scuola dell'infanzia le docenti si organizzeranno affinché i giocattoli e i sussidi didattici dopo essere stati utilizzati dai bambini vengano risposti in specifiche ceste. Detti giocattoli alla fine della giornata, verranno indicati dai docenti ai collaboratori scolastici che li disinfetteranno prima di riporli. Per i docenti è previsto un cassetto personale con chiave ad uso privato per custodire gli oggetti personali.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

6.4. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Sono stati tracciati dei percorsi al fine di evitare incroci nei corridoi degli alunni. Tutto il personale, ad eccezione del personale ATA, del dirigente e dei suoi coadiutori, è tenuto a rispettare tali tracciati.

E' fatto divieto a docenti e studenti di cambiare piano e zona tra ordini di scuola diversi. Solo i collaboratori scolastici, per ragioni di servizio, sono autorizzati.

Al piano terra del plesso centrale, al fine di evitare la commistione dei docenti di ordine di scuola diverso, la fruizione dei servizi igienici da parte degli insegnanti di scuola primaria, le cui classi sono ubicate nei corridoi E e D, e di scuola dell'infanzia, è così disposta: il bagno adulti n 50 è riservato ai docenti di scuola dell'infanzia. I docenti di scuola primaria utilizzeranno i bagni della palestra, o in alternativa i servizi dell'ambulatorio medico, le cui chiavi sono state affidate ai collaboratori scolastici della zona palestra.

Non sono consentite le riunioni. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, deve essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Poiché il numero di collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi è ridotto rispetto a quello del personale docente le riunioni del personale ATA col dirigente e col DSGA avverranno in presenza, fuori dall'orario delle lezioni.

In presenza, invece, avverranno le riunioni di staff col dirigente perché il gruppo di lavoro è in numero ridotto. Le riunioni degli organi collegiali e di programmazione avverranno invece di norma a distanza.

6.5. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, PALESTRE, AREE PC, AULE DIDATTICHE)

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense, le aree adibite a laboratori e aule didattiche è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone che li occupano. È prevista la sanificazione di tutti i locali in modo da garantire le idonee condizioni igieniche sanitarie. È prevista la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere, tavoli cattedre sedie, maniglie e maniglioni.

È **inibito l'uso dell'ascensore** a studenti e a tutto il personale. Esso verrà usato solo in casi di reale necessità (difficoltà di deambulazione). In questo caso dovrà essere utilizzato da una persona alla volta. Il comportamento all'interno dell'ascensore prevede che non si tocchino le pareti, che i pulsanti vengano spinti preferibilmente coprendo il dito con un fazzoletto di carta. Al termine di ogni uso l'ascensore dovrà essere sanificato dal collaboratore scolastico addetto con appositi prodotti.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

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
attrezzi palestra	quotidiane e ad ogni cambio di classe se usati
aree comuni	quotidiane
servizi igienici	due volte al giorno
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)	quotidiane

6.8. DISTANZIAMENTO AULE E UFFICI

Uffici

Negli uffici è fatto divieto al personale lo spostamento delle postazioni di lavoro per un duplice motivo: a) le postazioni sono organizzate in modo che l'ergonomia e l'organizzazione delle prese di corrente sia adeguata alle norme sulla sicurezza, b) le postazioni di lavoro sono poste in maniera da rispettare le regole sul distanziamento per cui non è indispensabile l'uso della mascherina se i lavoratori rimangono alla loro postazione.

Quando il personale lascia la propria postazione è obbligato ad indossare la mascherina.

Aule

Anche all'interno delle aule gli arredi ed in particolare banchi, sedie e cattedre sono poste in maniera da rispettare le regole sul distanziamento. L'uso della mascherina diventa indispensabile "laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico... resta fondamentale mantenere le altre misure non farmacologiche di prevenzione, ivi incluso l'obbligo di indossare nei locali chiusi mascherine di tipo chirurgico". Al fine di non spostare anche inavvertitamente o durante le pulizie gli **arredi viene tracciato al suolo, assicurando i distanziamenti richiesti, il posizionamento dei banchi.**

6.9. RIMODULAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA SCOLASTICA

La scuola ha la disponibilità di spazi potenzialmente sufficienti ad accogliere gli studenti, in composizione modificata delle classi, anche a seguito di lavori di rimodulazione e riqualificazione dei

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

locali e degli spazi esterni. Le classi più numerose saranno ospitate in aule molto grandi e tenute a composizione invariata almeno per il primo quadrimestre, ciò per favorire il nascere e il consolidarsi della sintalità del gruppo classe. Anche per meglio accogliere alunni in difficoltà, BES, DSA e diversamente abili le attività didattiche, in relazione al distanziamento, dovranno prevedere appositi momenti socializzanti onde evitare ulteriori emarginazioni degli studenti in difficoltà.

Sono parte fondante di questo documento disposizioni specifiche, che si trovano in allegato a questo documento, per:

- Organizzazione e regolamentazione degli spazi (all. 1) p 32
- Organizzazione e regolamentazione ingressi e uscite (All 2); p34
- Regolamentazione del distanziamento spaziale e temporale delle classi in ingresso e in uscita, con relativi varchi e aree di raccolta (All 3); p 37
- Regolamentazione della gestione dei periodi di ricreazione e di refezione scolastica (All 4); p 41
- Regolamentazione del flusso degli studenti per l'accesso ai servizi igienici (All 5); p 42
- Regolamentazione uscite anticipate degli alunni e procedure di richiesta delle famiglie (All 6) p 47
- Procedure di sicurezza per gli alunni diversamente abili (All 7) p 48
- Procedura per le proposte degli agenti editoriali, (All 8) p 51
- Procedura per l'individuazione dei contatti scolastici, (All 9) p 52

PARTE II - DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE

7. COLLABORATORI SCOLASTICI

È vietato l'assembramento dei collaboratori scolastici. Appena entrati, ciascuno dovrà dirigersi presso la postazione prevista per lo svolgimento della mansione assegnata. Anche i collaboratori scolastici si sottoporranno all'ingresso alla misurazione della temperatura e saranno sottoposti a tutte le norme comuni previste per tutti gli utenti della scuola.

TUTTO IL PERSONALE ATA È TENUTO A LEGGERE INTERAMENTE IL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA ANCHE PER QUANTO ATTIENE LE MANSIONI DEGLI ALTRI OPERATORI DELLA SCUOLA E QUANTO PRESCRITTO PER STUDENTI, FAMIGLIE ED ESTERNI.

7.1. RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

Il ricevimento ordinario del pubblico continua ad essere sospeso. Le pratiche che coinvolgono pubblico esterno saranno evase per quanto possibile a distanza. **È fatto pertanto divieto ai**

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

collaboratori scolastici di far accedere utenti esterni nei locali della scuola senza il preventivo permesso del dirigente. In linea di massima sarà il dirigente ad avvisare i responsabili dell'accoglienza e del centralino che è atteso un utente esterno.

Oltre alla richiesta del documento di riconoscimento e della dotazione del cartellino "ospite" l'utente esterno dovrà sottoporsi al controllo della temperatura e alla sanificazione delle mani.

7.2. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Premessa

In via preliminare il Dirigente scolastico assicurerà, prima della riapertura della scuola, una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) con particolare riferimento alla sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso". A riguardo si precisa che **per sanificazione si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione.** Poiché la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici in presenza di un caso, a causa della possibile trasmissione per contatto, la pulizia con **detergente neutro** di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, **sarà integrata con azione di pulizia attraverso idonei prodotti certificati con azione virucida.** Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio cui quindi andrà posta particolare attenzione per la pulizia giornaliera con prodotti specifici.

Il distributore automatico di cibi e bevande, come tutto ciò che è ad uso promiscuo e non indispensabile è stato al momento eliminato.

IGIENE DELL'AMBIENTE (a cura dei collaboratori scolastici dell'Istituto)

Giornalmente, al termine del servizio, ciascun collaboratore pulirà e disinfetterà i locali delle aree di pertinenza presso le quali ha lavorato personalmente.

Per le pulizie: si raccomanda di non mescolare tra loro i diversi prodotti. Si raccomanda inoltre di diluire la candeggina in acqua prima di adoperarla. Si raccomanda infine di riporre i prodotti per l'igienizzazione presso gli appositi armadi chiusi a chiave.

Pulizia e sanificazione sono delle pratiche continue che vanno messe in atto utilizzando gli strumenti e i materiali di pulizia idonei. Con la lavapavimenti dovranno essere igienizzati quotidianamente i corridoi e a rotazione tutte le aule. Inoltre, i collaboratori scolastici controlleranno il livello dei dispenser e avviseranno il responsabile del magazzino per il rabbocco.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

- La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione quotidiana di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule.
- Per la scuola dell'infanzia è prevista la disinfezione dei giocattoli che giornalmente e a rotazione vengono usati dalle bambine e dai bambini. Detti giocattoli saranno riposti in apposite ceste dai docenti dopo il loro uso e verranno indicati, a fine giornata, ai collaboratori, per la disinfezione.
- La scuola assicura la pulizia e la sanificazione dei bagni, (water, lavandini e piastrelle murali e pavimenti) dopo la ricreazione e a fine giornata. La sanificazione avverrà attraverso prodotti appositi, con l'utilizzo di speciali apparecchi che vaporizzano i prodotti per la sanificazione.
- In caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della scuola, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni impartite dall'ASP nonché alla loro ventilazione.

a) Misure di pulizia

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati² da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si utilizza l'ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, guanti monouso).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

È compito del DSGA fare in modo che il personale non rimanga mai senza prodotti disinfettanti. Predisporrà quindi degli acquisti da tenere in magazzino e terrà sotto controllo l'andamento dei consumi, predisponendo per tempo eventuali rifornimenti.

² Sono luoghi potenzialmente contaminati tutti quei luoghi ai quali fa accesso personale estraneo all'amministrazione: fornitori manutentori etc.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

b) Laboratori, palestra, strumenti e oggetti

I collaboratori scolastici garantiscono la pulizia a fine turno e la sanificazione quotidiana negli uffici di tastiere, schermi touch, mouse e telefoni, stampanti e macchina fotocopiatrice con adeguati detergenti.

Vengono disinfettati anche i diversi corrimano delle scale nel caso in cui i collaboratori dovessero scendere, per qualche motivo, al piano di sotto, le maniglie delle porte (anche d'ingresso) e delle finestre dei locali in uso (uffici e bagni). Si ricorda inoltre che vanno disinfettati dopo l'uso i manici delle scope, delle palette, dei secchi utilizzati per la pulizia.

Poiché i laboratori e gli attrezzi della palestra saranno fruiti giornalmente da più gruppi di studenti vi saranno degli incaricati che disinfetteranno tavoli, tastiere, schermi e superfici dei laboratori e attrezzi della palestra tra un gruppo e l'altro. Il DSGA provvederà ad assegnare espressamente ad ogni collaboratore gli ambienti da sanificare.

Le società sportive che eventualmente utilizzeranno la palestra dovranno provvedere autonomamente alla sanificazione dopo l'uso.

c) Ascensore e superfici che vengono toccate frequentemente

È inibito l'uso dell'ascensore. Il collaboratore scolastico che dovesse utilizzarlo dovrà successivamente sanificarne tutte le pareti, la pulsantiera e le porte dall'interno e dall'esterno. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, maniglie, corrimano, superfici dei servizi igienici e sanitari, comprese le mattonelle.

d) Pavimenti

I pavimenti dei corridoi verranno puliti e disinfettati giornalmente con la nuova macchina per pavimenti. Detta pulizia avverrà durante le ultime ore di lezione.

I pavimenti delle classi verranno puliti giornalmente con gli strumenti consueti. A rotazione, una volta a settimana, verranno puliti i pavimenti di ciascuna classe con la macchina lavapavimenti. I pavimenti dei bagni, invece, verranno puliti due volte al giorno: durante la ricreazione e dopo il termine delle lezioni.

e) Bagni

La scuola assicura la pulizia e la sanificazione dei bagni, (water, lavandini e piastrelle murali e pavimenti) dopo la ricreazione e a fine giornata. La sanificazione avverrà attraverso prodotti appositi, con l'utilizzo di speciali apparecchi che vaporizzano i prodotti per la sanificazione.

7.3. ATTIVITA' PARTICOLARI

a) Accoglienza degli alunni

Gli alunni verranno ammessi nelle classi solo dopo la misurazione della temperatura e la disinfezione delle mani. Il personale che verrà assegnato alla vigilanza degli apparecchi di rilevazione della temperatura e di distribuzione del gel vigileranno affinché gli studenti facciano un uso corretto di tali apparecchiature

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

b) Procedura collaboratori scolastici in caso di DOCENTE con febbre

Se la temperatura di un adulto risulterà superiore ai 37,5°, non gli sarà consentito l'accesso ai locali della scuola. In attesa del termine del flusso di ingresso di tutti gli studenti e dei docenti, l'adulto febbricitante, fornito di mascherina, sarà accompagnato dal personale ATA all'esterno dei locali scolastici, nell'angolo vicino alla portineria, dove sosterrà qualche minuto, seduto, separato dagli altri, in modo da essere sorvegliato, da dietro i vetri, dal personale ATA.

Finito il flusso di ingresso e tutelati tutti gli altri studenti e docenti, gli adulti in tale condizione saranno invitati a lasciare la scuola, andare a casa ed avvisare il proprio medico di famiglia.

c) Procedura in caso di MINORE con febbre

Se la temperatura di un minore risulterà superiore ai 37,5°, non gli sarà consentito l'accesso ai locali della scuola. In attesa del termine del flusso di ingresso di tutti gli studenti e dei docenti, il minore febbricitante, fornito di mascherina, sarà accompagnato dal personale ATA all'esterno dei locali scolastici, nell'angolo vicino alla portineria, dove sosterrà qualche minuto, seduto, separato dagli altri, in modo da essere sorvegliato, da dietro i vetri, dal personale ATA. Nel frattempo gli addetti alla portineria avviseranno il dirigente e l'ufficio didattica per chiamare la famiglia.

Dopo qualche minuto, finito il flusso di ingresso e tutelati tutti gli altri studenti e docenti, i minori saranno accompagnati dal personale ATA fornito di mascherina, visiera e guanti, presso l'ambulatorio medico (ciascun collaboratore è dotato della chiave per l'accesso) dove attenderanno l'arrivo della famiglia.

I genitori giungeranno con l'auto fin sotto la palestra e preleveranno il bambino.

L'ambulatorio medico (pareti, mobili e pavimento) dovrà essere successivamente sanificato dal personale ATA con prodotti vaporizzati con idonei strumenti e con la macchina lavapavimenti. Verrà poi inibito al pubblico per 48 ore.

d) Richieste di uscite anticipate da parte delle famiglie

Le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo sono regolamentate da una specifica disposizione del dirigente. Non sono previste uscite anticipate tranne che per gravi e giustificati motivi. Il genitore inoltrerà la richiesta per email a scuola 24 ore prima attraverso il modulo presente sul sito della scuola. L'ufficio di segreteria invierà al personale addetto alla portineria dette istanze solo se saranno approvate dal Dirigente.

Verranno inoltre concessi permessi di uscita anticipata in caso di malori degli studenti. In questo secondo caso il genitore, contattato telefonicamente dalla scuola, comunicherà l'orario di arrivo, compilerà il modulo presente sul sito (richiesta uscita anticipata malore studente) e lo invierà alla scuola. La segreteria stamperà il modulo e lo invierà in portineria. I collaboratori scolastici addetti, al ricevimento della richiesta telefoneranno al reparto della classe del bambino in uscita e chiederanno al collega di prelevare il bambino dall'aula. Lo accompagneranno fino alle scale (se si tratta di un bambino di scuola primaria). In cima alle scale lo attenderà il collaboratore della portineria che lo condurrà con sé in attesa del genitore. I collaboratori della portineria chiederanno al genitore di mostrare, attraverso i vetri, il documento di riconoscimento e il bambino sarà accompagnato al portone di ingresso.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

e) Attività in caso di consegna di documenti da parte di esterni

Le persone esterne alla scuola, prima di entrare nei locali scolastici, dovranno essere SEMPRE autorizzate dal dirigente. Gli addetti alla portineria registreranno l'ingresso su apposito registro e verrà chiesta la dichiarazione di non aver contratto il virus.

Ai dipendenti che presteranno servizio all'interno dei locali scolastici nei giorni di apertura al pubblico per la consegna è raccomandato di prestare la massima attenzione mantenendo la distanza di almeno due metri dal proprio interlocutore, di indossare i DPI, di lavarsi spesso le mani, non toccarsi viso, bocca, naso e occhi.

Ai collaboratori scolastici che hanno contatto con il pubblico, SOLO IN PERIODO DI ESTREMA ALLERTA è richiesto di prestare le seguenti precauzioni:

- a) tenere il cancello esterno chiuso ed eventualmente solo un portoncino di ingresso aperto;
- b) rimanere dietro i vetri chiusi dell'ufficio dei collaboratori scolastici per il colloquio con il pubblico;
- c) nel caso in cui occorre scambiare documenti:
 - chiedere all'interlocutore di rimanere dietro le strisce segnate sul pavimento a due metri di distanza;
 - chiedere all'interlocutore di prelevare/firmare il documento (possibilmente con la propria penna) e tornare dietro le strisce segnate sul pavimento;
 - prelevare il documento con i guanti monouso e trattarlo con detti guanti;
 - dopo l'uscita dell'utente disinfettare penna, tavolo, davanzale, pavimento e vetri.

f) Consegna di materiali e merci provenienti dall'esterno

Le forniture provenienti dall'esterno dovranno essere sanificate prima del loro utilizzo. È individuata nell'angolo sinistro dell'ingresso vicino all'ufficio dei collaboratori scolastici la zona di stoccaggio. I materiali provenienti dall'esterno saranno lì direttamente depositati dagli esercenti. Detti materiali rimarranno lì depositati per 24 ore. Se invece dovessero essere utilizzati immediatamente occorre sanificarli secondo la seguente procedura:

- con guanti e mascherina saranno tolti tutti gli imballi esterni che verranno racchiusi in sacchetti e smaltiti immediatamente nella spazzatura differenziata (cartone e plastica) che sarà depositata all'esterno della scuola, ciò dovrà avvenire avendo cura che il materiale racchiuso all'interno non venga toccato con gli stessi guanti;
- dopo un cambio di guanti il materiale racchiuso all'interno degli involucri verrà spruzzato con sanificante o verrà passata una pezza con sanificate sulle superfici.

g) Attività in caso di accesso operatori esterni

Nel caso in cui operatori esterni dovessero accedere ai locali scolastici per consegnare prodotti sono autorizzati all'accesso solo per le attività di scarico merci nell'angolo di stoccaggio nell'androne a sinistra. Gli operatori esterni dovranno essere sottoposti al controllo della temperatura ed entrare solo per le fasi di scarico.

Non sono più autorizzati accessi di furgoni e camion nel cortile principale. Detti accessi potranno avvenire solo per scarico merce pesante (consegna mascherine e detersivi) e solo dopo esplicita autorizzazione del dirigente scolastico o suo sostituto.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

Quando gli operatori avranno lasciato la scuola il percorso di accesso dovrà essere sanificato con i prodotti specifici.

Nel caso in cui operatori esterni dovessero accedere ai locali scolastici per attività di manutenzione: - prestare la massima attenzione mantenendo la distanza di almeno due metri dal proprio interlocutore;

- accompagnare ciascun operatore nei locali dove devono prestare interventi, osservando le attività messe in opera: l'operatore non dovrà mai rimanere solo. Il collaboratore scolastico, alla fine dell'intervento riferirà al dirigente e al Dsga soprattutto se, a suo parere, servono misure di sicurezza ulteriori per garantire studenti e personale;

- alla fine dell'intervento dell'operatore aerare i locali, pulire e disinfettare tutto ciò che l'operatore esterno ha toccato o con cui è stato in contatto.

Per ogni ulteriore necessità avvisare il direttore e il dirigente.

h) Vigilanza nei corridoi, negli ingressi e negli spazi comuni

Oltre a tutte le normali attività di vigilanza il personale dovrà anche adoperarsi a vigilare per disperdere eventuali assembramenti di studenti. Il personale ATA ha un ruolo educativo che viene svolto fuori dalle aule. In questo senso ha l'obbligo di "esortare gli studenti", di non gridare o rimproverare gridando, ma accompagnare dolcemente gli studenti affinché facciano il loro dovere rispettando le norme di comportamento anti-covid. Eventuali comportamenti anomali andranno segnalati ai docenti di classe o, in casi estremi, al dirigente.

8. DSGA E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TUTTO IL PERSONALE ATA È TENUTO A LEGGERE INTERAMENTE IL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA ANCHE PER QUANTO ATTIENE LE MANSIONI DEGLI ALTRI OPERATORI DELLA SCUOLA E QUANTO PRESCRITTO PER STUDENTI, FAMIGLIE ED ESTERNI.

8.1. COMPORAMENTI DI SICUREZZA NEI LOCALI DELLA SCUOLA

È vietato l'assembramento degli assistenti amministrativi. Appena entrato, ciascun addetto dovrà dirigersi presso la postazione prevista per lo svolgimento della mansione assegnata. Anche gli Assistenti amministrativi si sottoporranno all'ingresso alla misurazione della temperatura e saranno sottoposti a tutte le norme comuni previste per tutti gli utenti della scuola.

Gli assistenti amministrativi eviteranno di spostarsi tra gli uffici. Per comunicare tra loro, utilizzeranno il centralino installato per l'occasione. Per muoversi dalle loro postazioni utilizzeranno le mascherine e non si sposteranno più tra gli uffici.

Scambi di carte, fascicoli e penne tra assistenti amministrativi è fonte di contagio, quindi occorre indossare i guanti se si fa uso promiscuo di penne, carte, se si usano tastiere, stampanti, e scanner in comune con altri. Particolare attenzione dovrà essere posta nell'uso del telefono. Ciascun assistente,

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

prima di lasciare l'ufficio, sanificherà personalmente la cornetta del telefono e l'intero apparecchio se ha utilizzato un apparecchio di un altro assistente.

Poiché il personale amministrativo è in numero ridotto rispetto al personale docente le riunioni col dirigente e col DSGA avverranno in presenza, fuori dall'orario delle lezioni.

8.2. RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

Il ricevimento ordinario del pubblico continua ad essere sospeso. Le pratiche che coinvolgono pubblico esterno saranno evase per quanto possibile a distanza. È fatto pertanto divieto agli assistenti amministrativi di convocare utenti negli uffici senza il preventivo permesso del dirigente. Pratiche che prevedano attività di "riconoscimento" del personale (apposizione di firme autografe con attestazione del pubblico ufficiale, verranno invece evase in presenza.

L'eventuale residuale ricevimento del pubblico esterno non avverrà categoricamente all'interno degli uffici ma al loro esterno. Sono state predisposte due aree di ricevimento del pubblico "schermate" sarà presso queste aree che il pubblico, precedentemente autorizzato dal dirigente, sarà ricevuto dall'assistente amministrativo per l'evasione della relativa pratica.

Tutte le famiglie e gli utenti esterni saranno invitati a corrispondere con la scuola via mail o via telefono.

8.3. ATTIVITÀ IN CASO DI CONSEGNA/SCAMBIO DI DOCUMENTI DA PARTE DI ESTERNI

Le persone esterne alla scuola, prima di entrare nei locali scolastici, dovranno essere SEMPRE autorizzate dal dirigente.

Ai dipendenti che presteranno servizio all'interno dei locali scolastici in caso di autorizzazione e consegna/scambio di documenti è raccomandato di prestare la massima attenzione, ricevendo il pubblico FUORI DALL'UFFICIO, negli appositi spazi attrezzati per il ricevimento del pubblico. È fatto obbligo di mantenere la distanza di almeno un metro dal proprio interlocutore, di indossare i DPI, di lavarsi spesso le mani, non toccarsi viso, bocca, naso e occhi.

Agli assistenti amministrativi nel caso di contatto con il pubblico è disposto di prestare le seguenti precauzioni:

- a) rimanere dietro il vetro per il colloquio con il pubblico;
- c) nel caso in cui occorre scambiare documenti:
 - chiedere all'interlocutore di rimanere dietro le strisce segnate sul pavimento a un metro di distanza;
 - poggiare sul ripiano il documento da prelevare o far firmare;
 - chiedere all'interlocutore di prelevare/firmare il documento (possibilmente con la propria penna); - prelevare il documento con i guanti monouso e inserirlo nella scatola per le fotocopie con coperchio;
 - dopo l'uscita dell'utente disinfettare penna e ripiano.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

9. PERSONALE DOCENTE

9.1. DISTANZIAMENTO

È vietato l'assembramento dei docenti. Appena entrati, ciascuno dai varchi destinati al proprio ordine di scuola, dovranno dirigersi presso la postazione prevista per lo svolgimento della mansione assegnata. Anche il personale docente si sottoporrà all'ingresso alla misurazione della temperatura e sarà sottoposto a tutte le norme comuni previste per tutti gli utenti della scuola.

Sono stati tracciati dei percorsi al fine di evitare incroci nei corridoi. Tutto il personale, ad eccezione del personale ATA, del dirigente e dei suoi coadiutori, è tenuto a rispettare tali tracciati.

TUTTO IL PERSONALE DOCENTE È TENUTO A LEGGERE INTERAMENTE IL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA ANCHE PER QUANTO ATTIENE LE MANSIONI DEGLI ALTRI OPERATORI DELLA SCUOLA E QUANTO PRESCRITTO PER STUDENTI, FAMIGLIE ED ESTERNI.

9.2. VARCHI DI INGRESSO E DI USCITA - REGOLAMENTAZIONE

Il Dirigente, in quanto responsabile della tutela della salute degli studenti e di tutti i lavoratori, determina, insieme all'RSPP e al Medico Competente,

- l'utilizzo di varchi di ingresso/uscita da scuola al momento non utilizzati,
- la differenziazione di orari di ingresso e uscita delle varie classi per diluire il flusso degli studenti e calcolare il fabbisogno di personale da destinare alla vigilanza;
- la predisposizione della segnaletica idonea a guidare i flussi degli studenti dai varchi alle classi e viceversa, evitando o riducendo al minimo affollamento.

A tal fine il dirigente ha potenziato lo studio già predisposto a settembre 2018 che ha previsto la suddivisione degli studenti dei tre ordini di scuola, in ingresso e in uscita presso i tre varchi principali della scuola. Continueranno ad essere utilizzati in ingresso e in uscita il primo (lato infanzia) per tutti e tre gli ordini di scuola, il secondo cancello (principale) solo per la scuola secondaria, il terzo cancello (lato palestra) per la scuola primaria e secondaria.

Lo studio prevede ingressi scansionati nel tempo ed uscite utilizzando tutte le vie di esodo di pertinenza di ciascuna classe, al fine di evitare assembramenti e consentire la misurazione elettronica della temperatura che avverrà in tempi celeri grazie ai dispositivi di ultima generazione. **È fatto divieto ai docenti di far uscire dalle classi gli studenti prima del suono della campana facendoli attendere nei corridoi.** L'uscita avverrà dopo il suono della campana, una volta verificato che il percorso sia libero.

Presso la scuola dell'infanzia "Montessori", poiché alunni e personale sono in numero esiguo, la temperatura verrà rilevata dal personale ATA con l'aiuto del personale docente mediante termometri elettronici laser e gli ingressi e le uscite verranno contingentate nel tempo in maniera da evitare assembramenti.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

9.3. PERCORSI

Sono stati tracciati dei percorsi al fine di evitare incroci nei corridoi degli alunni. Tutto il personale, ad eccezione del personale ATA, del dirigente e dei suoi coadiutori, è tenuto a rispettare tali tracciati. I percorsi fanno parte integrante di questo manuale.

9.4. ATTIVITA' D'AULA

Durante le attività d'aula è preferibile che gli studenti rimangano ai loro posti, a debita distanza, indossando la mascherina.

Non è permesso ai docenti e agli studenti di spostare i banchi nell'aula a loro piacimento. Le postazioni sono fisse. Anche le cattedre, o in sostituzione banchi, per quanto possibile, saranno posizionate lateralmente nell'aula in modo da lasciare libero quanto più spazio possibile.

NON SONO PIÙ PREVISTE FORME DI VERIFICA COME LE INTERROGAZIONI ALLA CATTEDRA. Di fatto le interrogazioni *tout-court* come forma di verifica sono obsolete. Nell'ambito della didattica per competenze sono da privilegiare attività come co-costruzione della conoscenza in cui gli studenti intervengono dal posto per costruire o ricostruire la lezione e vengono valutati attraverso griglie di osservazione funzionali a rubriche di valutazione oltre che con verifiche scritte e compiti di vario tipo.

9.5. GESTIONE DELLA RICREAZIONE

Per tutti e tre gli ordini di scuola, a metà mattinata è previsto un momento di pausa per il consumo della merenda. Questo potrà svolgersi senza l'uso della mascherina fin tanto che si rimane seduti al proprio posto. Tutti gli studenti, utilizzando i diversi varchi, fruiranno della ricreazione e auspicabilmente di parte delle ore di lezione, nei giorni di bel tempo, nei giardini della scuola. I docenti coinvolti, in accordo, gestiranno la classe in esterno nel periodo temporale pre e post ricreazione. Il piano dei percorsi prevede che ciascuna classe sfrutti in esterno lo spazio del proprio punto di raccolta e la porta di emergenza della classe.

Al fine di gestire la movimentazione degli studenti, per ogni piano, questi si potranno recare ai servizi igienici in due fasce orarie (allegato 4) all'interno delle quali è prevista una scansione oraria delle classi e la rotazione degli alunni che, a seconda delle esigenze, verranno distribuiti nelle due fasce. In tal modo verranno evitati assembramenti e verrà garantita la sanificazione dei locali al termine dell'utilizzo previsto in ciascuna fascia oraria.

9.6 GESTIONE DELL'EDUCAZIONE FISICA E DEI LABORATORI

Le attività di educazione fisica avverranno, preferibilmente, all'aperto; in zona bianca non si prevede uso di mascherina salvo il distanziamento interpersonale di 2 metri, mentre al chiuso, in palestra, vanno privilegiate le attività individuali preferibilmente senza uso di attrezzi e la continua aerazione dei locali. Ogni volta che una classe utilizzerà attrezzi questi ultimi, all'uscita della classe, devono essere disinfettati dal personale ATA.

Per le attività nei laboratori si avrà cura a predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza e facendo attenzione che il luogo sia stato opportunamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro, sensibilizzando gli alunni a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

9.7 RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

Il ricevimento ordinario del pubblico da parte degli uffici continua ad essere sospeso. Le pratiche che coinvolgono il personale e il pubblico esterno saranno evase per quanto possibile a distanza. È fatto pertanto divieto ai docenti di accedere agli uffici se non esplicitamente autorizzati dal dirigente. Per il disbrigo di pratiche che non possono essere evase a distanza via mail occorre richiedere un appuntamento

È fatto pertanto divieto ai docenti di far accedere utenti esterni (es: rappresentanti editoriali) nei locali della scuola senza il preventivo permesso del dirigente. In linea di massima sarà il dirigente ad avvisare il docente e i responsabili dell'accoglienza e del centralino che è atteso l'accesso di un utente esterno.

9.8 RIUNIONI

I consigli di classe, interclasse, intersezione, le riunioni di dipartimento, i Collegi dei docenti e i Consigli di Istituto continueranno ad essere svolti a distanza utilizzando le rispettive "classi virtuali" appositamente create per ciascun organo collegiale, ove sarà possibile scambiare documenti e accedere alle riunioni. Le riunioni di staff saranno invece svolte in presenza. Le stanze dovranno essere successivamente disinfettate.

9.9 RICEVIMENTO DELLE FAMIGLIE

Anche per il ricevimento singolo delle famiglie, come da delibera del Collegio dei Docenti, verranno utilizzati gli strumenti telematici di Google Suite. Ciascun docente, sin dal mese di settembre comunicherà alla scuola il giorno della settimana e l'orario (pomeridiano) di ricevimento. Nel caso in cui detto orario pomeridiano dovesse coincidere con una riunione di organo collegiale il docente darà comunicazione dello spostamento dell'orario al dirigente e alle famiglie. Le famiglie prenoteranno il colloquio con i docenti attraverso il registro elettronico ARGO SCUOLANEXT. Ovviamente i docenti potranno "convocare" le famiglie per comunicazioni quando lo ritengono opportuno ed utilizzeranno sempre i mezzi a distanza.

I ricevimenti collegiali delle famiglie saranno organizzati con un primo incontro, attraverso Google Classroom di dieci/quindici minuti di tutti i docenti con le famiglie per comunicazioni generali, successivamente attraverso "Google Meet" dietro preventiva prenotazione.

Sia per i ricevimenti singoli che per i ricevimenti collegiali ciascun docente è libero di aggiungere altre giornate a quelle previste se non è riuscito ad avere un colloquio con tutti i richiedenti e se lo desidera. Tale decisione è personale ed attiene alla professionalità di ciascun docente.

9.10 DIVIETO DI CUSTODIA DI OGGETTI DEGLI STUDENTI E DI PRESTITO DI LIBRI

È fatto divieto ai docenti di custodire negli armadi libri, carpette, quaderni, forbicine, compassi e righelli e comunque materiale che appartiene agli studenti. Ciascuno è responsabile del proprio materiale che deve essere riportato a casa. È temporaneamente, e fino a nuove disposizioni, inibito l'uso del prestito librario e della consultazione di vocabolari.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

9.11. PESO DEGLI ZAINI

Il peso dello zaino **non dovrebbe superare il 10-15% del peso del ragazzo** che lo porta. Inoltre il peso dovrebbe essere distribuito in modo uguale e simmetrico lungo il dorso, evitando che si vada a indossare tutto da un lato per evitare deformazioni alla colonna vertebrale. Questo vuol dire che, **per un ragazzo di 50 chili, lo zaino non dovrebbe essere più pesante di 5 chili**, per un bambino di **40 chili il peso dovrebbe fermarsi a 4 chili circa e così via**.

I docenti di ogni classe si accorderanno regolarmente e con molta attenzione nella gestione dell'orario interno per valutare e tenere basso il peso dei libri, quaderni e attrezzi che quotidianamente gli studenti dovranno portare a scuola.

PARTE III - STUDENTI

10. MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA DEGLI STUDENTI

Anche per gli studenti sono valide le prescrizioni generali di cui alla parte I Norme comuni. Pertanto: ciascun studente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea³. È vietato l'ingresso a scuola a coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

- È obbligatorio sanificare le mani con il gel senza risciacquo prelevabile presso le colonnine all'ingresso.
- È obbligato accedere ai locali con la mascherina.
- È obbligatorio seguire le specifiche indicazioni impartite dal dirigente e parte integrante del presente documento.

a) Procedura in caso di alunno con febbre

Se la temperatura di un alunno risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai locali della scuola. In attesa del termine del flusso di ingresso di tutti gli studenti e dei docenti, gli alunni febbricitanti, forniti di mascherine, saranno accompagnati dal personale ATA all'esterno dei locali

³ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avviene ai sensi della disciplina privacy vigente. 1) La temperatura viene rilevata senza registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) Il lavoratore viene informato circa il trattamento dei dati personali mediante informativa che può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. 3) In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie sono assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

scolastici, nell'angolo vicino alla portineria, dove sosterranno qualche minuto, seduti, separati dagli altri, in modo da essere sorvegliati, da dietro i vetri, dal personale ATA che nel frattempo avrà avvisato la famiglia, con l'avvertenza di accedere con l'auto dal terzo cancello.

Finito il flusso di ingresso e tutelati tutti gli altri studenti e docenti, gli alunni in tale condizione saranno momentaneamente isolati in un luogo protetto. Saranno accompagnati dal personale ATA nell'ambulatorio medico della scuola che sarà raggiunto dal percorso esterno alla scuola solo quando l'afflusso degli studenti e dei docenti sarà terminato.

Il Collaboratore scolastico che avrà accompagnato l'alunno, dotato di mascherina guanti e visiera, attenderà in ambulatorio, a debita distanza dall'alunno, l'arrivo dei suoi genitori.

b) Varchi di ingresso e di uscita - regolamentazione

Il Dirigente, in quanto responsabile della tutela della salute degli studenti e di tutti i lavoratori determina, insieme all'RSPP e al Medico Competente, l'utilizzo di varchi di ingresso/uscita di emergenza da scuola, per diluire il flusso degli studenti e calcolare il fabbisogno di personale da destinare alla vigilanza; predisporre segnaletica idonea a guidare i flussi degli studenti dai varchi alle classi e viceversa, evitando o riducendo al minimo affollamento.

Viene potenziato lo studio già predisposto a settembre 2018 che ha previsto la suddivisione degli studenti dei tre ordini di scuola, in ingresso e in uscita presso i tre varchi principali della scuola. Continueranno ad essere utilizzati in ingresso e in uscita il terzo cancello (palestra), il secondo cancello (principale), il primo cancello.

Da questi varchi transiteranno, però gli studenti di tutti gli ordini di scuola perché utilizzeranno, per l'accesso e per l'uscita ordinaria dalla scuola, tutti i varchi di emergenza.

Gli ingressi scansionati nel tempo e nello spazio, al fine di evitare assembramenti, consentono la misurazione elettronica della temperatura che avverrà in tempi celeri grazie ai dispositivi acquistati.

Al termine delle lezioni è fatto divieto agli studenti di uscire dalle classi prima del suono della campana. L'uscita dalle aule avverrà dopo il suono della campana, una volta che il docente avrà verificato che il percorso sia libero.

A ciascuna classe sarà assegnata un'area di riunione dove sarà attesa dal docente della prima ora e da un collaboratore scolastico che supporterà i docenti nella vigilanza in esterno. Al suono della campanella gli alunni – muniti di mascherina - guidati dai docenti entreranno a scuola passando davanti a un termoscanner a parete o a riconoscimento facciale e si recheranno in classe dove disinfetteranno le mani con un disinfettante gel e riceveranno la mascherina.

c) Percorsi

Sono stati tracciati dei percorsi al fine di evitare incroci nei corridoi degli alunni. Tutto il personale, ad eccezione del personale ATA, del dirigente e dei suoi coadiutori, è tenuto a rispettare tali tracciati.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

11. RICREAZIONE

La ricreazione, sia che venga svolta in classe, sia che venga svolta all'aperto, prevede che si indossino le mascherine se gli studenti si alzano dai loro posti. È previsto il contemporaneo consumo della merenda che avverrà dal posto, senza alzarsi.

12. GIUSTIFICAZIONI E USCITE ANTICIPATE

Le giustificazioni delle assenze avverranno attraverso il registro elettronico e tramite modulo di **autocertificazione** da scaricare dal sito della scuola e consegnare al docente di prima ora. Non sono più ammesse uscite anticipate. Sono previste rare eccezioni nelle situazioni in cui l'alunno accusa un malore in classe o per gravi motivi di famiglia anticipati via mail dai genitori almeno 24 ore prima. Il permesso viene richiesto on line attraverso il sito della scuola.

13. DIVIETO DI LASCIARE IN CLASSE OGGETTI E DIVIETO DI SCAMBIO DI LIBRI

È fatto divieto agli studenti di lasciare negli armadi libri, carpette, quaderni, forbicine, compassi e righelli e comunque materiale vario. Ciascuno è responsabile del proprio materiale che deve essere quotidianamente riportato a casa. È temporaneamente, e fino a nuove disposizioni, inibito l'uso del prestito librario in biblioteca e la consultazione di vocabolari.

14. LE CINQUE REGOLE PER IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA

Torniamo a scuola più consapevoli e responsabili: insieme possiamo proteggerci tutti

1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola.
2. Quando sei a scuola in classe o negli spazi comuni indossa una mascherina per la protezione del naso e della bocca.
3. Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
4. Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite.

PARTE IV - FAMIGLIE

14. PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Le famiglie saranno invitate a siglare con la scuola un nuovo patto di corresponsabilità nel quale si impegnano, per quanto attiene il contenimento del COVID-19, tra le altre cose:

- ad osservare tutte le procedure di sicurezza dettate dalla scuola e a non insistere con il personale del front office per entrare all'interno dei locali;
- a tenere a casa i bambini raffreddati e febbricitanti, anche per evitare situazioni di disagio dovute all'allontanamento da parte dei compagni;
- ad evitare assembramenti all'entrata e all'uscita dalla scuola;
- ad utilizzare prevalentemente, per le comunicazioni con la scuola, strumenti telematici. La scuola si è dotata di regole e disposizioni di sicurezza. Dette regole e disposizioni sono il frutto

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

di ricerche, studi e progetti elaborati dalla Task-force di Istituto, con la presenza di una rappresentanza del Consiglio di Istituto, con il contributo specialistico dell'RSPP, dell'RSU e del medico competente della scuola.

15. INGRESSO A SCUOLA DELLE FAMIGLIE

È FATTO DIVIETO L'ACCESSO A SCUOLA DELLE FAMIGLIE, TRANNE CHE PER ECCEZIONALI MOTIVI, CON PERMESSO ACCORDATO PREVENTIVAMENTE DAL DIRIGENTE O DAL PREPOSTO IN CARICA.

- a) Non è previsto che i genitori accompagnino i bambini di scuola dell'infanzia fino in classe e li prelevino dalla classe. Una specifica procedura, parte integrante di questo documento, ed una circolare esemplificativa illustreranno alle famiglie dei bambini della scuola dell'infanzia come accompagnare i piccoli a scuola e come prelevarli.
- b) La richiesta di permessi di uscita anticipata sarà disciplinata con apposita procedura, parte integrante del presente documento, che verrà illustrata alle famiglie attraverso una circolare.
- c) È fatto assoluto divieto alle famiglie portare a scuola, dopo l'inizio della giornata scolastica merende, acqua o oggetti ai bambini. Il personale non è autorizzato a prendere in custodia oggetti o generi alimentari e distribuirli agli alunni.

DOPO L'INGRESSO DEI BAMBINI A SCUOLA, NON SARÀ PREVISTO L'ACCESSO DI NESSUNO E, AL FINE DI TUTELARE LA SALUTE DI TUTTI GLI STUDENTI, I PORTONI RIMARRANNO CHIUSI E NON VERRANNO APERTI PER RICHIESTE ESTEMPORANEE.

- d) Nel caso di permesso di accesso ai locali scolastici accordato preventivamente dal dirigente, anche per le famiglie sono valide le prescrizioni generali di cui alla parte I Norme comuni. Pertanto:

Ciascun genitore, prima dell'accesso al luogo di lavoro, deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea⁴. È vietato l'ingresso a scuola a coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

- È obbligatorio sanificare le mani con il gel senza risciacquo prelevabile presso le colonnine all'ingresso.
- È obbligato accedere ai locali con la mascherina.
- È obbligatorio seguire le specifiche indicazioni impartite dal dirigente e parte integrante del presente documento.

⁴ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avviene ai sensi della disciplina privacy vigente. 1) La temperatura viene rilevata senza registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) Il lavoratore viene informato circa il trattamento dei dati personali mediante informativa che può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. 3) In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono assicurate modalità tali da garantire la

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

Sono stati tracciati dei percorsi al fine di evitare incroci nei corridoi. I genitori, gli alunni, i docenti ed eventuale personale esterno alla scuola è tenuto a rispettare detti tracciati.

15. RICHIESTE DI USCITE ANTICIPATE E GIUSTIFICAZIONI DEI RITARDI

Le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo sono regolamentate da una specifica disposizione del dirigente. Non sono previste uscite anticipate tranne che per gravi e giustificati motivi. Verrà inoltrata richiesta per email a scuola 24 ore prima attraverso il modulo presente sul sito della scuola. Andranno inviate le motivazioni gravi che verranno successivamente giustificate per email attraverso certificazioni o autocertificazioni. (visite mediche impegni familiari importanti certificabili).

Verranno inoltre concessi permessi di uscita anticipata in caso di malori degli studenti. In questo secondo caso il genitore, contattato telefonicamente dalla scuola, comunicherà l'orario di arrivo, compilerà il modulo presente sul sito (richiesta uscita anticipata) e lo invierà per email attraverso un MODULO COMPILABILE E INVIABILE DAL SITO alla scuola. Al suo arrivo citofonerà in portineria, richiederà di prelevare l'alunno e lo attenderà al portone dove gli sarà richiesto di mostrare, attraverso i vetri, il documento di riconoscimento. Mostrerà al personale addetto il documento di riconoscimento e il bambino sarà accompagnato fuori in pochi minuti.

riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie sono assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

PARTE V FORNITORI E PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

Controlli preventivi

Anche per i fornitori e il personale esterno sono valide le prescrizioni generali di cui alla parte I Norme comuni. Pertanto: ciascun operatore, prima dell'accesso ai locali della scuola, può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea⁵. È vietato l'ingresso a scuola a coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

- È obbligatorio sanificare le mani con il gel senza risciacquo prelevabile presso le colonnine all'ingresso.
- È obbligato accedere ai locali con la mascherina.
- È obbligatorio seguire le specifiche indicazioni impartite dal dirigente e parte integrante del presente documento.

Modalità di accesso dei fornitori esterni

- L'ingresso di fornitori esterni è consentito solo per reali necessità e su autorizzazione della dirigente scolastica.
- L'ingresso di furgoncini e camion non è di norma più consentito. È consentito solo per reali necessità e su autorizzazione della dirigente scolastica.
- Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per alcun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- **I visitatori esterni quali impresa di pulizie e manutentori, che accedono per motivi di necessità aziendale, devono sottostare a tutte le regole generali dettate dalla dirigente scolastica, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.**

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

PARTE VI INDICAZIONI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Sono programmate varie iniziative di formazione e informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate. Il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, al personale scolastico, in modalità telematica (sito web scuola e/o video dedicati, circolari ed aggiornamento costante della sezione prevista sulla home-page del sito dedicata alle misure di prevenzione da COVID-19) e anche su cartellonistica, o altro supporto fisico, ben visibile all'ingresso della scuola, nei principali ambienti e in palestra.

I docenti organizzeranno nei primi giorni di inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico apposite esercitazioni agli studenti al fine di prendere meglio dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione e acquisirne la tecnicità.

Tali informazioni si intendono estese anche ai famigliari degli allievi perché assumano un comportamento proattivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio.

Ferma restando l'evoluzione epidemiologica che dovrà essere valutata nell'imminenza della riapertura, è importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti, nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia,

Il dirigente scolastico	dott.ssa Pinella Giuffrida
L'RSPP	prof. Natale Trombatore
Il medico Competente	dott. Giuseppe Iencarelli
Il responsabile covid	prof.ssa Carmela Magro

La Task force di Istituto insegnanti:	Carmela Magro Vincenzo Campisi	Responsabile covid - coordinatore coadiutore del dirigente con delega
	Antonella Cacciola	Scuola primaria
	Maria Di Natale	scuola primaria
	Daniela Panebianco	scuola primaria
	Maria Carmela Serra	scuola infanzia
	Graziella Palazzolo	scuola infanzia
	Cetty di Benedetto	scuola infanzia Montessori

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

ALLEGATO 1

ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEGLI SPAZI

SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSO MONTESSORI

SPAZI ESTERNI

All'interno del giardino circostante il plesso sono stati individuati ed assegnati alle sezioni gli spazi sotto gli alberi, destinati all'accoglienza degli alunni e ad ambiente di apprendimento alternativo, nelle giornate di meteo favorevole.

Nel dettaglio:

- a. Primo a sinistra (Albero di Giuda) assegnato alla 3^a sezione e denominato "Albero dei Verdi"
- b. Secondo a sinistra (Abete) assegnato alla 2^a sezione, denominato "Albero dei Rossi"
- c. Terzo a sinistra (Spazio tra i due Pini) assegnato alla 4^a sezione, denominato "Alberi degli Arancioni"
- d. Di fronte a destra (Ulivo) assegnato alla 1^a sezione, denominato "Albero dei Gialli"

Il plesso Montessori è dotato, in prossimità del portone centrale, di una dependance adibita a laboratorio di ascolto denominata "Sala Biblioteca". Al suo interno è stato predisposto un angolo per eventuali urgenze igieniche degli alunni più piccoli, non ancora completamente autonomi, che necessitano di cambio da parte del genitore.

Un distanziatore dividerà l'ingresso principale in corsia d'entrata e d'uscita, secondo le indicazioni degli adesivi posizionati sul percorso.

SPAZI INTERNI

Le sezioni sono state sistemate rispettando il distanziamento spaziale tra i banchi e tra gli alunni stessi, secondo le norme vigenti e rispettando il mantenimento di gruppi stabili.

Sono stati previsti gli spazi per le vie di fuga e lo spazio per l'angolo didattico pedagogico utile a particolari attività (ascolto, attività grafico-pittoriche a terra, ecc. a piccoli gruppi).

È stato predisposto un adeguato percorso per la fruizione dei servizi igienici.

Il plesso Montessori è dotato all'interno di un grande androne, adibito a zona ludico-motoria, la cui fruizione è regolamentata da turni per sezioni.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

Inoltre, è presente un'aula denominata "Aula LIM", predisposta come spazio suppletivo per attività laboratoriali, anch'essa fruibile a turno.

PLESSO REGIA CORTE

SPAZI ESTERNI

Una segnaletica orizzontale posizionata sul percorso dividerà l'ingresso principale, che porta dal cancello di scuola dell'infanzia fino al varco di accesso N°13, in corsia d'entrata e d'uscita per i genitori che accompagnano i bambini.

In condizioni meteo favorevoli i piccoli usufruiranno degli spazi esterni adiacenti l'edificio scolastico per attività ludico-didattiche.

SPAZI INTERNI

Le sezioni sono state sistemate rispettando il distanziamento spaziale tra i banchi e tra gli alunni stessi, secondo le norme vigenti e rispettando il mantenimento di gruppi stabili.

Sono stati previsti gli spazi per le vie di fuga e lo spazio per l'angolo didattico pedagogico utile a particolari attività (ascolto, attività grafico-pittoriche a terra, ecc. a piccoli gruppi).

È stato predisposto un adeguato percorso per la fruizione dei servizi igienici con corsie differenziate per l'ingresso e l'uscita.

Sono presenti due aule di rotazione destinate, una per l'attività motoria e una per attività di ascolto e lettura, tali aule saranno utilizzate dalle sezioni secondo un calendario programmato, e previa sanificazione da parte del personale ATA.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Gli **spazi esterni** alla scuola (cortili, giardini, orto) sono curati in modo da essere fruibili, in condizioni meteo favorevoli, sia per le attività didattiche che ricreative sotto la vigilanza dei docenti che assicureranno anche il distanziamento.

Spazi interni

Tutte le aule sono state allestite usufruendo di banchi monoposto che favoriscono il distanziamento e liberando gli spazi interni da altri pezzi d'arredo, così da assicurare la fruizione del maggior spazio possibile per attuare il distanziamento spaziale.

Sono presenti alcune aule e spazi in auditorium "di rotazione" per poter effettuare attività didattiche con piccoli gruppi di alunni.

I laboratori sono fruibili per gruppi di alunni che potranno alternarsi per le attività, previa igienizzazione degli spazi e delle attrezzature già usati.

I percorsi per i servizi igienici sono evidenziati da apposita segnaletica a terra.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

ALLEGATO 2 ORGANIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE INGRESSO E USCITA

SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSO MONTESSORI

Allo scopo di limitare gli assembramenti e le interferenze dei luoghi di ingresso e di uscita, è necessario differenziare i percorsi ed educare gli alunni al rispetto delle indicazioni fornite dalla scuola e dal personale ad essa appartenente.

I percorsi di entrata e di uscita sono evidenziati dalla segnaletica a terra con nastro adesivo colorato e da cartelli anch'essi colorati in base al colore della sezione (giallo-rosso-verde-arancione).

L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI SARÀ, PERTANTO, DISPOSTA SECONDO LE SEGUENTI PROCEDURE D'INGRESSO ED USCITA:

INGRESSO:

- Il primo collaboratore, 5 minuti prima dell'orario di apertura, si posiziona davanti al cancello pedonale. La sua funzione sarà quella di regolamentare l'ingresso dei bambini, 2 per volta, accompagnati da un solo genitore, nel rispetto delle norme anti-covid (mascherina obbligatoria).
- Il secondo collaboratore, posizionato al varco d'accesso dell'edificio, misura le temperature (sia del bambino che del genitore), verifica le eventuali assenze da giustificare, fa disinfettare le mani e accompagna gli alunni al punto di riunione della sezione di appartenenza, dove l'insegnante se ne fa carico.

USCITA:

- Due genitori per volta accedono alla postazione del primo collaboratore, riferendo nome e sezione dell'alunno.
- Il secondo collaboratore lo comunica all'insegnante che consegna l'alunno al genitore che va via seguendo il percorso di uscita.

Ingressi e uscite dal portone principale. Accoglienza nei punti di raccolta indicati dalle docenti ed evidenziati dai cartelli, previa misurazione della temperatura corporea, effettuata dal personale ATA.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

PLESSO REGIA CORTE

Allo scopo di limitare gli assembramenti nei luoghi di ingresso e di uscita, è necessario per genitori ed alunni disporsi correttamente nelle corsie di appartenenza, mantenendo le distanze di sicurezza al fine di favorire un'entrata e uscita degli alunni corrispondente alla normativa Covid.

L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI SARÀ, PERTANTO, DISPOSTA SECONDO LE SEGUENTI PROCEDURE D'INGRESSO ED USCITA:

INGRESSO:

- Il primo collaboratore, 5 minuti prima dell'orario di apertura, si posiziona all'esterno del varco di accesso n.13, in caso di pioggia all'interno del varco stesso. La sua funzione sarà quella di regolamentare l'ingresso dei bambini, 1 per volta, accompagnati da un solo genitore che resterà sempre fuori dal varco, nel rispetto delle norme anti-covid (mascherina obbligatoria) e misurare la temperatura.
- Il secondo collaboratore, posizionato all'interno del varco d'accesso dell'edificio fa disinfettare le mani e accompagna gli alunni al punto di riunione della sezione di appartenenza, dove l'insegnante se ne fa carico.

USCITA:

- Un genitore per volta accede alla postazione del primo collaboratore, riferendo nome e sezione dell'alunno.
- Il secondo collaboratore lo comunica all'insegnante che consegna l'alunno al genitore che va via seguendo il percorso di uscita.

Ingressi e uscite dal portone principale n 13. Accoglienza previa misurazione della temperatura corporea, effettuata dal personale ATA. Gli alunni, dalle ore otto alle ore otto e trenta aspetteranno i pari seduti nelle panche posizionate, con le dovute distanze tra i quattro gruppi sezione, nei corridoi androne della scuola dell'infanzia Regia Corte.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Gli studenti e i docenti dovranno entrare ed uscire dai varchi loro dedicati, con accoglienza degli alunni nei punti di raccolta, indicati nelle tabelle dell'allegato 3. I genitori accompagneranno i loro figli ai punti di raccolta, da qui vigilati e accompagnati da insegnanti

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

e collaboratori, si recheranno in classe rispettando ognuno il proprio orario e il proprio ordine di entrata, usufruendo di quattro varchi al piano rialzato per la scuola secondaria e di altrettanti al piano terra per la scuola primaria. Dovrà essere usata la mascherina sia durante ingresso/uscita e spostamenti che durante le attività in classe. Al passaggio all'ingresso sarà rilevata la temperatura con termo scanner a riconoscimento facciale o termometro a infrarossi a parete.

I collaboratori scolastici avranno in dotazione la chiave dell'ambulatorio medico per accompagnare lo studente nel caso si riscontri una temperatura superiore a 37.5 in attesa dell'arrivo dei genitori.

Gli studenti senza mascherina non saranno ammessi a scuola.

I docenti avranno in dotazione delle mascherine nel caso in cui degli studenti si presentino ai punti di raccolta senza mascherina e non accompagnati.

Gli studenti che giungono con un ritardo di dieci minuti non saranno ammessi a scuola.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

ALLEGATO 3

REGOLAMENTAZIONE DEL DISTANZIAMENTO SPAZIALE E TEMPORALE DELLE CLASSI IN INGRESSO E IN USCITA, CON RELATIVI VARCHI E AREE DI RACCOLTA

DISTANZIAMENTO TEMPORALE DEGLI INGRESSI

Prime settimane di scuola: orario ridotto			Resto dell'anno scolastico: orario completo							
INFANZIA	8:00	12:00	infanzia	8:00	16:00	da LU a VE				
PRIMARIA	8:15	12:15	primaria	8:15	13:45	da LU a GI		8:15	13:15	VE
SECONDARIA	8:00	12:00	secondaria	8:00	14:00	Da LU a VE				

DISTANZIAMENTO SPAZIALE DEGLI INGRESSI

Gli studenti per l'accesso e l'uscita da scuola utilizzeranno le uscite di emergenza attribuite a ciascuna classe dai piani di emergenza. Le famiglie, inoltre, accompagneranno gli studenti presso l'area di raccolta e vigileranno sui propri figli fino al momento del loro ingresso a scuola.

Le classi/sezioni saranno così distribuite:

SCUOLA INFANZIA

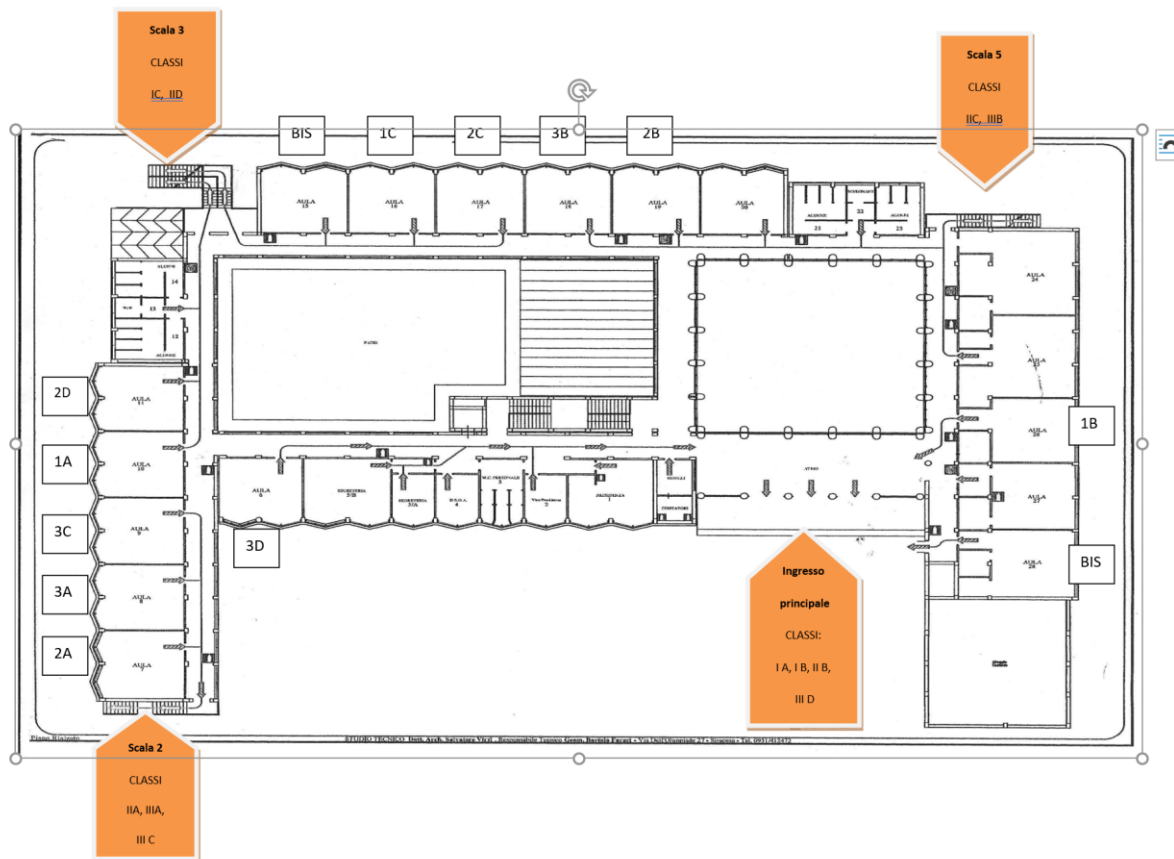
Sede centrale Via Regia Corte				
Aula	Area di raccolta	Ingresso/uscita	sezione	Docente
1	1	13	1	Buscaglia/Sparago
2	1	13	2	Serra/Scribano/Fucile
3	1	13	3	Salvo/Bonavoglia/Palazzolo
4	1	13	4	Mincella/Giannone/ Ucciardo

Plesso Montessori				
Aula	Area di raccolta	Ingresso/uscita	Sezione	Docente
1	Postazione 1	Principale	1	DI BENEDETTO /GIANNONE A.
2	Postazione 2	Principale	2	RONSVILLO / FERLA
3	Postazione 3	Principale	3	MESSINA / TROVATO
4	Postazione 4	Principale	4	TOMASI / RUIZ

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

SCUOLA PRIMARIA			
Classi	Area di raccolta	Ingresso/uscita	Aula di lezione
2 A	2	N°12 Lato infanzia	48
2 B	2	N°12 Lato infanzia	47
2 C	2	N°12 Lato infanzia	46
5 B	3	N°10 Lato palestra	biblioteca
3 B	3	N°10 Lato palestra	44
3 C	2	N°12 Lato infanzia	45
4 A	5	N°8 Lato cortile	Laboratorio musica
4 B	5	N°8 Lato cortile	37
4 C	5	N°8 Lato cortile	34/35
4 D	5	N°8 Lato cortile	36
5 A	3	N°10 Lato palestra	39
3 B	3	N°10 Lato palestra	43
5 C	5	N°8 Lato cortile	38
1 A	5	N°6 - aula 30 lato cortile	30
1 B	5	N°7 - aula 31A lato cortile	31
1 C	5	N°7 - aula 31A lato cortile	33

SCUOLA SECONDARIA



SCUOLA SECONDARIA			
Classi	Area di raccolta	Ingresso/uscita	Aula di lezione
1 A	6	Cancello principale	N.10
1 B	6	Cancello principale	N.26
1 C	3	scala n.4	N.16
2A	4	scala n.2	7
2B	6	Cancello principale	19
2C	3	scala n.5	17
2D	3	scala n.4	11
3A	4	scala n.2	8

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

3B	2	scala n.5	18
3C	4	scala n.2	9
3D	6	Cancello principale	6

LLEGATO 4 REGOLAMENTAZIONE DELLA GESTIONE DEI PERIODI DI RICREAZIONE E DI REFEZIONE SCOLASTICA

SCUOLA DELL'INFANZIA

Riguardo la scuola dell'infanzia, l'organizzazione della giornata educativa, in entrambi i plessi, prevede tra le attività di routine, la ricreazione che si svolgerà intorno le ore 10:00.

La stessa, si effettuerà in sezione dove ciascun bambino, previa igienizzazione delle proprie manine, consumerà la propria merendina seduto nella sua postazione, liberata da eventuale materiale scolastico usato, il quale verrà poi sanificato.

Alla fine della ricreazione i bambini saranno guidati in un angolo pedagogico predisposto, mentre i collaboratori scolastici provvederanno all'igienizzazione delle postazioni.

Qualora le condizioni meteorologiche fossero favorevoli, è prevista la ricreazione negli spazi esterni, gli stessi già predisposti per l'accoglienza.

Da giorno 4 Ottobre l'orario scolastico sarà prolungato fino alle ore 14,00, in attesa dell'avvio della refezione scolastica (orario completo 8-16).

Gli alunni del **plesso Montessori** consumeranno i pasti della mensa all'interno delle aule di appartenenza, seguendo la prassi adottata per la ricreazione.

Per il Plesso **Regia Corte** la refezione scolastica si svolgerà in sala mensa dove si creeranno le condizioni degli spazi destinati alle diverse sezioni mantenendo il previsto distanziamento.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

SCUOLA PRIMARIA

Il momento per la ricreazione si svolgerà all'inizio della terza ora di lezione e avrà la durata di circa un quarto d'ora.

Nel caso di condizioni metereologiche avverse gli alunni consumeranno la propria merenda seduti nelle proprie postazioni dentro l'aula, previa igienizzazione delle proprie mani.

In condizioni meteorologiche favorevoli è prevista la ricreazione all'aperto. Ciascuna classe, per raggiungere gli spazi esterni, seguirà i percorsi predisposti dal piano di emergenza e sosterrà in prossimità della zona indicata come "punto di raccolta" di appartenenza.

Le insegnanti vigileranno affinché venga garantito il distanziamento spaziale sia all'interno che all'esterno dei locali scolastici.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

La ricreazione si svolgerà dalle ore 10:50 alle 11:05.

In condizioni meteorologiche favorevoli è prevista la ricreazione all'aperto nel rispetto. Ciascuna classe, per raggiungere gli spazi esterni, seguirà i percorsi predisposti dal piano di emergenza e sosterrà in prossimità della zona indicata come "punto di raccolta" di appartenenza.

ALLEGATO 5

REGOLAMENTAZIONE DEL FLUSSO DEGLI STUDENTI PER L'ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni della scuola dell'infanzia del **plesso Regia Corte** saranno dotate di divisori, nastro o segnaletica di corsia di accesso e ritorno dai bagni, al fine di rispettare il distanziamento sociale.

L'accesso ai servizi igienici sarà realizzato a turno tra le sezioni prima della ricreazione, i bambini si recheranno nei bagni accompagnati dall'insegnante e con la supervisione del personale deputato al controllo. In caso di ulteriori necessità, gli alunni potranno andare in bagno a gruppi di 3 nel rispetto del distanziamento, vigilati da una delle insegnanti in caso di compresenza o, altrimenti, da uno dei collaboratori.

Essendo il **plesso Montessori** dotato di servizi igienici attigui all'interno delle sezioni, prima o dopo la ricreazione e secondo le loro necessità, gli alunni potranno andare in bagno a gruppi di 3 nel rispetto del distanziamento, vigilati da una delle insegnanti in caso di compresenza o, altrimenti, da uno dei collaboratori.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

SCUOLA PRIMARIA

L'accesso ai servizi igienici prevede una turnazione per gli alunni di ciascun gruppo classe e uno scaglionamento degli orari (si veda tabella allegata).

Per quanto riguarda il frazionamento della classe in due gruppi, sarà predisposto dai rispettivi insegnanti presenti al momento del 1° turno, tenendo conto delle richieste degli alunni. L'insegnante, inoltre, annoterà quotidianamente tale suddivisione affinché la collega presente in aula durante il 2° turno possa far accedere ai servizi igienici i restanti alunni senza che si verifichino ritardi rispetto alla tabella predisposta.

1° TURNO: inizio ore 9,30 → fine ore 10,50

2° TURNO: inizio ore 11,40 → fine ore 13,00

Dalle ore 11 alle ore 11.40 i collaboratori sono incaricati di effettuare le pulizie dei bagni per cui i bambini non possono accedere ai servizi se non in caso di urgente ed effettiva necessità. Durante le prime settimane di attività didattica in cui si effettuerà orario ridotto, ogni orario previsto per il secondo turno viene anticipato di 40 minuti.

CLASSE	AULA	ORARIO 1° TURNO	ORARIO 2° TURNO	SERVIZI IGIENICI
1A	30	9,30	11,40	LATO AUDITORIUM (bagni 49/50/51)
1B	31	9,30	11,40	LATO AUDITORIUM
2A	48	9,50	12,00	LATO AUDITORIUM
2B	47	9,50	12,00	LATO AUDITORIUM
2C	46	10,10	12,20	LATO AUDITORIUM
3C	45	10,10	12,20	LATO AUDITORIUM
5B	BIBLIOTECA	10,30	12,40	LATO AUDITORIUM
4A	MUSICA	10,30	12,40	LATO AUDITORIUM
1C	33	9,30	11,40	LATO PALESTRA (bagni 40/41/42)
3B	44	9,30	11,40	LATO PALESTRA
3A	43	9,50	12,00	LATO PALESTRA
4C	34/35	9,50	12,00	LATO PALESTRA
4D	36	10,10	12,20	LATO PALESTRA

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

4B	37	10,10	12,20	LATO PALESTRA
5C	38	10,30	12,40	LATO PALESTRA
5A	39	10,30	12,40	LATO PALESTRA

Durante i turni per andare in bagno si prevedono nello stesso orario i gruppi di bambini di 2 classi per ogni bagno, secondo la regolamentazione in tabella.

PERCORSO PER RAGGIUNGERE I BAGNI

Le classi sono state equamente divise in modo che 8 accedano ai servizi igienici del lato auditorium e 8 a quelli del lato palestra.

I percorsi sono stati predisposti cercando di far confluire, per quanto possibile, i flussi dei corridoi principali E e B nei rispettivi bagni allocati in tali corridoi e utilizzando per ogni classe il servizio più vicino e facilmente raggiungibile.

Il tutto sarà regolamentato con apposita segnaletica a terra con percorsi separati per andata e ritorno in modo da garantire che durante il percorso per l'accesso ai servizi igienici venga rispettato il distanziamento sociale.

SCUOLA SECONDARIA

TURNAZIONE UTILIZZO SERVIZI IGIENICI

Orario	Classi
09.00 - 09.10	IA – IB
09.15 - 09.25	IC – IIA
09.30 - 09.40	IIB – IIC
09.45 - 09.55	IID – IIIA
10.00 - 10.10	IIIB – IIIC
10.15 - 10.25	IIID
10.50 - 11.05	RICREAZIONE
11.20 - 11.30	IA – IB
11.35 - 11.45	IC – IIA
11.50 - 12.00	IIB – IIC
12.05 - 12.15	IID – IIIA
12.20 - 12.30	IIIB – IIIC
12.35 - 12.45	IIID

PERCORSO PER RAGGIUNGERE I BAGNI

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

- **Le alunne** (classi: 3[^]B, gruppo che occupa l'aula denominata "attività speciale 4 – laboratorio linguistico" e gruppo 3[^]) che occupano le aule poste nel **corridoio C** devono girare a destra e percorrere tutto il corridoio, svoltare a sinistra sul corridoio E dove trovano il bagno alla loro destra. Per ritornare nelle loro aule, le alunne devono percorrere un breve tratto del corridoio E per poi girare sul corridoio D percorrerlo tutto, girare a sinistra nell'atrio fino a raggiungere il corridoio C.

Gli alunni, (classi: 3[^]B, gruppo che occupa l'aula denominata "attività speciale 4 – laboratorio linguistico" e gruppo 3[^]) dopo aver percorso tutto il corridoio E, devono girare a sinistra sul corridoio B dove trovano il loro bagno sul lato destro. Gli alunni, per ritornare alle aule, percorrono un breve tratto del corridoio E girano sul corridoio A lo percorrono tutto fino ad arrivare nell'atrio e raggiungere quindi il corridoio C.
- **Le alunne** (classi: 1[^]D, 1[^]B, 2[^]B, 1[^]C, 2[^]C, 3[^]C) che occupano le aule del **corridoio E** devono percorrerlo tutto, girare sul corridoio sul corridoio B, poi a sinistra sul corridoio A, raggiungere l'atrio e quindi il corridoio C per immettersi nuovamente nella parte alta del corridoio E dove si trova il bagno di pertinenza. Per il ritorno devono solo percorrere il corridoio E fino a raggiungere la classe di pertinenza. Tuttavia, per le alunne (classe: 3[^]B) che occupano l'aula interciclo 4 devono percorrere il corridoio D che si trova di fronte immettersi nell'atrio e continuare sul corridoio C per immettersi nuovamente nella parte alta del corridoio E dove si trova il bagno di pertinenza. Per il ritorno girano a destra e percorrono un breve tratto del corridoio E.
- **Gli alunni** (classi: 1[^]D ,1[^]B, 2[^]B, 1[^]C, 2[^]C, 3[^]C), invece, percorrono il corridoio E, girano sul corridoio B dove si trova il bagno di pertinenza. Al ritorno percorrono un breve tratto del corridoio B, girano a sinistra sul corridoio A, raggiungono l'atrio e in fondo il corridoio C, svoltano a sinistra sul corridoio E per raggiungere le aule di pertinenza.
- **Le alunne** (classi: 1[^]A, 2[^]A, 3[^]A, gruppo 2[^], 3[^]D) che si trovano sul **corridoio B** uscendo dall'aula girano a sinistra sullo stesso corridoio poi a destra sul corridoio A, raggiungono l'atrio e in fondo proseguono sul il corridoio C quindi girano a sinistra sul corridoio E arrivando al bagno. Per ritornare in classe percorrono tutto il corridoio poi il corridoio E, girano a sinistra sul corridoio B e quindi raggiungono le loro classi.

Gli alunni (classi: 1[^]A, 2[^]A, 3[^]A, gruppo 2[^], 3[^]D) che si trovano sul corridoio B girano a destra sul corridoio A lo percorrono tutto, raggiungono l'atrio e quindi il corridoio C svoltano a sinistra sul corridoio E, lo percorrono tutto, quindi girano a sinistra per immettersi sul corridoio B dove si trova il bagno. Per tornare in classe uscendo dal bagno girando a destra sempre sul corridoio B e lo percorrono fino a giungere in classe.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

Il corridoio B è l'unico corridoio che nella parte dove insistono le aule 1^A – 2^A – 3^A deve essere diviso da una transenna perché ha un percorso di andata e ritorno.

- **Le alunne** (classe: 2^D) che si trovano sul **corridoio A** uscendo dall'aula, girano a sinistra, percorrono il corridoio A, attraversano l'atrio e si portano sul corridoio C lo percorrono tutto e girano a sinistra immettendosi sul corridoio E dove si trova il bagno. Per ritornare in classe, girano a destra, percorrono tutto il corridoio E quindi girano a destra sul corridoio B e poi di nuovo a destra sul corridoio A dove è collocata la classe.
- **Gli alunni** (classe 2^D) che si trovano sul **corridoio A** uscendo dall'aula, girano a sinistra, percorrono il corridoio A, attraversano l'atrio e si portano sul corridoio C lo percorrono tutto e girano a sinistra immettendosi sul corridoio E lo percorrono tutto, girano a destra sul corridoio B dove è allocato il bagno. Per ritornare in classe, girano a destra, percorrono un breve tratto del corridoio B poi di nuovo a destra sul corridoio A dove è collocata la classe.

Il percorso per andare in bagno segue sempre un solo senso di marcia, gli alunni devono percorrere i corridoi e l'atrio girando intorno ai corridoi che sovrastano l'auditorium e la zona verde interna (parco-giochi scuola dell'infanzia)

ALLEGATO 6

REGOLAMENTAZIONE DELLE USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

GENITORI

Le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo sono regolamentate da una specifica disposizione del dirigente. Per l'anno scolastico 2020-2021 non sono più previste uscite anticipate tranne che per gravi e giustificati motivi. Il genitore inoltrerà la richiesta per email a scuola **ALMENO IL GIORNO PRIMA** attraverso il modulo presente sul sito della scuola. L'ufficio di segreteria invierà al personale addetto alla portineria dette istanze solo se saranno approvate dal Dirigente.

Verranno concessi permessi di uscita anticipata richiesti nella stessa giornata **SOLO** in caso di malori degli studenti o eccezionali e gravissimi motivi. In caso di malore dello studente il genitore, contattato telefonicamente dalla scuola, comunicherà l'orario di arrivo, compilerà il modulo presente sul sito (richiesta uscita anticipata malore studente) e lo invierà alla scuola tramite il sito web.

COLLABORATORI

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

I collaboratori scolastici della portineria, al ricevimento della richiesta telefoneranno al reparto della classe del bambino in uscita e chiederanno al collega di prelevare il bambino dall'alula. Se si tratta di un bambino di scuola primaria della sede centrale il piccolo sarà accompagnato fino alle scale. In cima alle scale al piano di sopra lo attenderà il collaboratore della portineria che lo condurrà con sé in attesa del genitore. I collaboratori della portineria chiederanno al genitore di mostrare, attraverso i vetri, il documento di riconoscimento e il bambino sarà accompagnato al portone di ingresso.

Se lo studente è febbricitante, invece, sarà accompagnato e prelevato dal genitore in ambulatorio.

DOCENTI

I docenti riceveranno per email il permesso vistato dal dirigente e segneranno sul registro elettronico l'uscita anticipata dello studente e le ore relative di assenza dalle lezioni.

ALLEGATO 7

PROCEDURE DI SICUREZZA PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

PREMESSA

La lunga chiusura della Scuola a causa del Coronavirus ci porta ad affrontare un capitolo delicato che è quello del rientro degli studenti diversamente abili che si collocano tra le fasce della società maggiormente messe in difficoltà dall'emergenza sanitaria in quanto, oltre alla sospensione dell'attività didattica in presenza, si sono visti privati anche delle terapie di riabilitazione a causa della conseguente chiusura dei Centri Specializzati, che ha comportato – per le famiglie – affrontare momenti di vero disagio.

La riapertura delle Scuole comporterà per gli studenti diversamente abili, così come per quelli neurotipici, tutte le misure di sicurezza possibili al fine di garantire una dimensione inclusiva e partecipata.

La gestione degli studenti con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla tipologia della stessa.

Per esempio, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo delle mascherine gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso di questa; di contro - non essendo sempre possibile

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

garantire il distanziamento fisico dello studente - sarà previsto per il Docente o per l'Assistente Specializzato (qualora ne venga riconosciuta la necessità in quanto figura prevista dalla Diagnosi Funzionale) l'utilizzo di mascherine e guanti così da attuare misure di prevenzione e protezione senza per questo ledere il naturale diritto all'inclusione degli alunni diversamente abili.

DISTANZIAMENTO

Non sarà possibile e non è pedagogico utilizzare il distanziamento per l'educazione rivolta a molti dei bambini diversamente abili. Per questa ragione, in casi particolari, gli insegnanti dovranno proteggere gli alunni e se stessi utilizzando guanti, mascherine ed eventualmente anche visiere.

TERAPIE

Qualora si presentasse la necessità da parte del bambino diversamente abile di svolgere le terapie presso i Centri di Riabilitazione di appartenenza in orario scolastico, vi sarà un protocollo di gestione della richiesta in base all'orario della terapia:

1. Se il genitore dovesse chiedere l'autorizzazione a far entrare il proprio figlio a scuola a seconda ora (con terapia durante la prima ora di lezione), lo stesso dovrà comunicare preventivamente alla Segreteria gli orari delle suddette terapie, presentare alla stessa il certificato del centro riabilitativo che documenti la pianificazione dei giorni e degli orari delle terapie ed attenersi alle direttive citate in questo Manuale in merito alla gestione delle uscite e dei permessi.
 - 1.1 La segreteria dovrà protocollare tale certificato e ne trasmetterà una copia al coordinatore della classe di appartenenza dell'alunno nonché ai collaboratori scolastici addetti all'entrata o all'uscita dell'utenza presso l'istituzione scolastica del plesso di appartenenza.
 - 1.2 L'alunno sarà accolto dal collaboratore scolastico ed accompagnato nell'aula di riferimento.

2. Nel caso in cui la terapia fosse in una fascia oraria successiva alla seconda ora ed entro la penultima ora di lezione, l'alunno sarà prelevato dal genitore (o da un addetto), accompagnato al centro per la terapia e riportato a scuola a fine della stessa. Sarà accolto dal collaboratore scolastico addetto ed accompagnato nell'aula di riferimento.

3. Se, invece, la terapia dovesse coincidere con l'ultima ora di lezione, l'alunno sarà autorizzato ad un'uscita anticipata nei giorni previsti per la terapia.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

Non è superfluo specificare che tali permessi sono concessi solo e soltanto dietro presentazione dell'opportuna documentazione e, in tutti e tre i casi trattati, il genitore dovrà - comunque - comunicare preventivamente alla Segreteria gli orari delle suddette terapie, presentare alla stessa il certificato del centro riabilitativo che documenti la pianificazione dei giorni e degli orari delle terapie ed attenersi alle direttive citate in questo Manuale in merito alla gestione delle uscite e dei permessi.

L'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE (ASACOM)

L'Assistente all'autonomia ed alla Comunicazione è una figura specializzata che supporta lo studente sia con disabilità sensoriali, sia psico-fisiche. Agisce nella compensazione delle difficoltà comunicative e relazionali, agevola lo sviluppo delle autonomie e favorisce l'inclusione.

L'Asacom è un assistente ad personam e, quindi, è assegnato allo studente diversamente abile certificato ai sensi della Legge 104/92 (art.3, c. 3).

L'Assistente all'autonomia ed alla Comunicazione ed il Docente di Sostegno coadiuvano il loro lavoro al fine di perseguire gli obiettivi stabiliti nel Piano Educativo Individualizzato (PEI), supportandosi reciprocamente. Tuttavia, a causa dell'emergenza Covid, quest'anno non sarà possibile la compresenza di entrambe le figure all'interno delle classi o delle sezioni per evitare assembramenti di più persone nelle stesse.

ATTESTAZIONE DELLE PRESENZE SUL REGISTRO CARTACEO

Le ore di lavoro svolte dall'Asacom durante la settimana, vengono quotidianamente annotate su un registro cartaceo che fornisce loro la Cooperativa di riferimento; esso viene poi controfirmato dal Docente di Sostegno nonché dal Dirigente Scolastico, così da attestarne l'effettiva presenza dell'operatore.

Per la consegna dei registri, si seguirà quanto stabilito in questo manuale circa la consegna dei documenti da parte di esterni con tutte le precauzioni del caso dovuti all'emergenza Covid.

SOSTITUZIONE DA PARTE DELLE COOPERATIVE DELL'ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE IN CASO

DI ASSENZA DEL TITOLARE

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

La comunicazione di un'eventuale sostituzione dell'Asacom, in caso di assenza del titolare, deve avvenire da parte delle Cooperative tramite una mail alla segreteria della Scuola prima dell'arrivo del supplente. Quest'ultimo si recherà all'ingresso principale ove sarà accolto dai collaboratori che daranno le apposite istruzioni da seguire minuziosamente. I docenti curricolari saranno avvisati della presenza di un supplente in relazione ai tempi di preavviso della cooperativa.

LA PARTECIPAZIONE DELL'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE NELLA PROSPETTIVA DI UNA POSSIBILE DIDATTICA A DISTANZA

Premesso che l'inserimento dell'Asacom all'interno delle Classroom o delle lezioni virtuali dell'intero gruppo classe non faciliterebbe la comunicazione degli studenti diversamente abili e, quindi, risulterebbe improduttiva (non potendo di fatto espletare il loro operato ad personam), in prospettiva di una possibile DaD e per garantire la continuità del proprio lavoro, tale figura potrebbe utilizzare le App Whatsapp (per video chiamate) e Telegram (per invio materiali) previa progettazione del lavoro da svolgere in merito agli obiettivi da raggiungere (da inserire all'interno della programmazione della Didattica Digitale Integrata). Inoltre sarà opportuno produrre una breve relazione - con cadenza quindicinale - in merito a quanto svolto. Tale relazione dovrà essere concordata con i docenti di classe e inviata per mail all'istituzione scolastica presso la quale si svolge il servizio e corrisponderà all'attestazione (validata dal Dirigente Scolastico e dal Docente di Sostegno) dell'avvenuto svolgimento del servizio.

ALLEGATO 8 PROCEDURA PER PROPOSTE EDITORIALI, PROPAGANDA DEI LIBRI DI TESTO

Gli agenti editoriali non potranno accedere ai locali scolastici. Considerando che sono da prediligere le modalità di confronto on-line tra il personale docente e l'agente di zona, così come la visione dei libri di testo in formato digitale, al fine di consentire a tutti gli agenti di condurre le loro attività di propaganda per l'adozione dei nuovi libri di testo e di assicurare l'acquisizione da parte dei docenti di un quadro esauriente di informazioni sulla relativa produzione editoriale disponibile, nel rispetto della normativa per la prevenzione del contagio da COVID-19 in ambienti scolastici, si dispone quanto segue:

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

1. I docenti, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel pieno rispetto del regolare svolgimento delle lezioni, potranno confrontarsi da remoto con i rappresentanti delle case editrici, previa richiesta, da parte dell'agente editoriale, di appuntamento tramite l'indirizzo presso la casella istituzionale della scuola oppure previo invito del docente al rappresentante editoriale,

1.1. I rappresentanti delle case editrici potranno inviare copia digitale dei testi per e-mail presso la casella istituzionale della scuola o richiedere sempre per e-mail un incontro con i docenti;

2. I docenti potranno prendere in consegna brevi manu direttamente dall'agente editoriale eventuale pacco con i libri dietro appuntamento concordato all'ingresso della scuola; il personale docente provvederà a consultarli con tutte le precauzioni richieste in questo tempo di emergenza sanitaria;

3. E' fatto divieto ai docenti di lasciare a scuola i saggi omaggio;

4. Gli addetti alla portineria non sono autorizzati a gestire consegne di pacchi di libri.

ALLEGATO 9

PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTATTI SCOLASTICI

Secondo le nuove regole indicate nel documento congiunto del Ministero dell'Istruzione e Ministero della Salute del 3 novembre 2021 "Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi di infezione da SARS-CoV-2 in ambito scolastico", e successiva nota tecnica del 6/11/2021, il dirigente scolastico, venendo a conoscenza di un caso di positività al Covid 19 all'interno di un gruppo/sezione/classe della propria scuola, può sospendere le attività didattiche in via eccezionale ed urgente in attesa dell'intervento delle Autorità Sanitarie. Agirà in base ad una serie di indicazioni predeterminate, dettate dalla circolare ministeriale: informa la Asl, individua i "contatti scolastici" e per loro sospende temporaneamente le lezioni, "trasmette ai contatti scolastici le indicazioni standardizzate preventivamente predisposte dal DdP" e "segnala al DdP i contatti scolastici individuati", in attesa della formalizzazione e di eventuali misure specifiche (incluso l'isolamento dei casi e la quarantena per i contatti ad alto rischio) da parte del DdP.

Si precisa che i "contatti scolastici" tra gli alunni devono essere identificati in un lasso di tempo che va da 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi del caso o dalle 48 ore antecedenti la data dell'esecuzione del test risultato positivo (se il caso è asintomatico) fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso COVID-19".

Per l'individuazione dei possibili "contatti scolastici" del caso positivo, orientativamente saranno considerati esposti gli insegnanti e gli operatori della scuola primaria e secondaria che, nelle 48 ore precedenti, abbiano svolto in presenza 4 ore o più, ~~anche~~ cumulative, all'interno della classe in cui è stato individuato il caso di positività al COVID-19, purché siano

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

state seguite le misure di prevenzione e sicurezza che ogni insegnante è tenuto a rispettare. Gli insegnanti della scuola dell'infanzia generalmente sono considerati "contatto" e per loro scatterà la quarantena.

La principale novità è rappresentata dal fatto che i «contatti scolastici» sono sottoposti, secondo le nuove indicazioni, a sorveglianza con testing e devono, dunque, effettuare test diagnostici con le tempistiche indicate dal documento sopra citato.

Oltre alle precisazioni suddette, la procedura per individuare i contatti all'interno del nostro istituto sarà così articolata:

- le persone incaricate (DS o suo coadiutore o referente Covid) verificheranno le assenze segnate sui registri, contatteranno l'insegnante coordinatore di classe al fine di acquisire notizie ulteriori sulla presenza dei docenti in classe e di individuare così gli alunni assenti nelle ultime 48 ore antecedenti al caso di positività che verranno espunti dall'elenco da consegnare al DdP;
- saranno inoltre presi contatti con il referente dell'ordine di scuola coinvolto al fine di metterlo al corrente della situazione ed eventualmente acquisire ulteriori informazioni;
- l'assistente amministrativo incaricato preparerà l'elenco di alunni e personale scolastico interessato dalla sorveglianza con testing, aggiornandolo secondo le informazioni raccolte e a lui comunicate ed espungendo gli alunni assenti. Gli elenchi conterranno dati personali sia di alunni che di genitori/tutori, mail e numero di telefono dei genitori/tutori.

La tempistica di rientro a scuola si differenzia in base ai soggetti interessati, alla classe frequentata, allo stato di vaccinazione, all'avvenuta guarigione da infezione COVID nonché dal numero di casi confermati e correlati epidemiologicamente nella classe o nella scuola.

Per i soggetti sottoposti a sorveglianza con testing, il rientro a scuola dopo l'effettuazione del test a T0 (tempo zero, cioè prima possibile) potrà avvenire solo se si è in possesso di attestazione rilasciata dai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica in merito all'effettuazione del tampone e all'avvenuto rilascio del relativo risultato ovvero in seguito ad una comunicazione da parte del DdP. Rimane ovviamente vietato rientrare in classe in presenza di positività al tampone.

A tal proposito si allegano tabelle esemplificative già in allegato alla circolare ministeriale su menzionata.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

Tabella 1. Sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni: indicazioni per individuazione e gestione dei contatti in presenza di UN caso positivo tra i bambini

CONTATTI	DESCRIZIONE	PROVVEDIMENTO PREVISTO	TEST TO**	TEST FINALE*	NOTE
Bambini	Bambini appartenenti alla stessa sezione/gruppo del caso positivo	Quarantena (10 giorni) *	SI	SI, TQ10	
Educatori/insegnanti	Educatori che hanno svolto attività in presenza nella sezione/gruppo del caso positivo	Quarantena (7 o 10 giorni) *	SI	SI, TQ7 o TQ10	La valutazione del singolo caso è comunque in carico al DdP (tempo di permanenza nella sezione/gruppo/stanza, contatto diretto con il caso positivo, etc.).
Altri insegnanti/operatori scolastici	Altri operatori scolastici che hanno svolto attività in presenza nella sezione/gruppo del caso positivo	Quarantena (7 o 10 giorni) *	SI	SI, TQ7 o TQ10	La valutazione del singolo caso è comunque in carico al DdP (tempo di permanenza nella sezione/gruppo/stanza, contatto diretto con il caso positivo, etc.).
Altre sezioni/gruppi	Altre sezioni/gruppi della stessa scuola	Secondo valutazione del DdP	NO	NO	Nessun provvedimento automatico, salvo diverse valutazioni derivanti da indagine epidemiologica. Eventuali bambini che hanno svolto attività di intersezione con la sezione/gruppo interessata dal caso positivo necessitano di valutazione specifica.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

Tabella 2. Sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni: indicazioni per individuazione e gestione dei contatti in presenza di UN caso positivo tra gli educatori/insegnanti/operatori scolastici

CONTATTI	DESCRIZIONE	PROVVEDIMENTO PREVISTO	TEST TO**	TEST FINALE*	NOTE
Bambini	Bambini delle sezioni/gruppi in cui l'insegnante ha svolto attività in presenza	Quarantena (10 giorni) *	SI	SI, TQ10	La valutazione del singolo caso è comunque in carico al DdP (tempo di permanenza nella classe, contatto diretto con il caso positivo, etc.).
Educatori/Insegnanti	Educatori che hanno svolto attività in compresenza con l'insegnante o operatore scolastico positivo	Se vaccinati vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi, sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo.	SI	SI, T5	Gli educatori/insegnanti vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi se hanno rispettato le misure di prevenzione incluso l'uso delle protezioni respiratorie, in presenza di un singolo caso nella sezione, non sono soggetti a quarantena salvo diversa valutazione del DdP. In presenza di uno o più casi positivi tra il personale scolastico oltre al caso indice, quarantena per tutti educatori/insegnanti che hanno svolto attività in compresenza al caso indice
		Se non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi, quarantena	SI	SI, TQ10	
Altri insegnanti/operatori scolastici	Altri operatori scolastici che hanno svolto specifiche attività di intersezione con il gruppo/sezione interessata dal caso positivo	Nessuno (vedi note a fianco)	NO	NO	Se <u>sono stati rispettati</u> i protocolli anti-contagio, non dovrebbero esserci contatti stretti con altri operatori scolastici. Nel caso di operatori che hanno svolto specifiche attività insieme al caso si applicano le stesse indicazioni previste per gli educatori.
Altre sezioni/gruppi	Altre sezioni/gruppi della stessa scuola	Nessuno	NO	NO	Nessun provvedimento, salvo diverse valutazioni derivanti da indagine epidemiologica.

Integrazione DVR Covid-19	VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI" Plesso Centrale- Via Regia Corte n.15	Documento di Valutazione dei Rischi Art. 17,28 e 29 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
---------------------------------	---	--

Tabella 3. Scuole primarie e secondarie: Indicazioni per individuazione e gestione dei contatti in presenza di UN caso positivo tra gli alunni

CONTATTI	DESCRIZIONE	PROVVEDIMENTO PREVISTO*	TEST T0**	TEST FINALE*	NOTE
Alunni	Gli alunni che hanno frequentato la stessa classe del caso positivo	Sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo	SI	SI, T5	In presenza di un ulteriore caso positivo oltre al caso indice: - soggetti vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi: sorveglianza con testing - soggetti non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi: quarantena In presenza di due casi positivi oltre al caso indice: - quarantena per tutta la classe
Docenti	I docenti che hanno svolto attività in presenza nella classe del caso positivo	Sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0negativo Se non vaccinati/negativizzati da più di sei mesi, quarantena	SI	SI, T5	La valutazione del rischio e le conseguenti misure da adottare devono tenere in considerazione le misure anti-contagio attuate. In presenza di un ulteriore caso positivo (tra studenti e docenti) oltre al caso indice: - soggetti vaccinati/negativizzati negli ultimi 6 mesi: sorveglianza con testing - soggetti non vaccinati/negativizzati da più di 6 mesi: quarantena In presenza di due casi positivi (tra studenti e docenti) oltre al caso indice: - quarantena per tutta la classe.
Altri operatori scolastici	Altri operatori scolastici che hanno svolto attività in presenza nella classe del caso positivo	Sorveglianza con testing. Rientro a scuola dopo risultato del test a T0 negativo	SI	SI, T5	La valutazione del rischio è in carico all'operatore di Sanità Pubblica (es. tempo di permanenza nella classe, contatto diretto con gli alunni, etc.). Nel caso di operatori che hanno svolto attività insieme al caso si applicano le stesse indicazioni previste per i docenti.
Altre classi	Altre classi della stessa scuola	Nessuno	NO	NO	Salvo diverse valutazioni del DdP. Eventuali alunni che hanno svolto attività di intersezione con la classe del caso positivo necessitano di valutazione s