



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "NETTUNO III"

Via OLMATA, 86 00048 NETTUNO ☎ 06 9881356 fax 06 98600505

C.F. 97713050587

✉ [rmic8d2002@istruzione.it](mailto:rmic8d2002@istruzione.it) – [rmic8d2002@pec.istruzione.it](mailto:rmic8d2002@pec.istruzione.it)

[www.icnettunotre.edu.it](http://www.icnettunotre.edu.it)

**Ai Docenti dei Tre Ordini di scuola**

**Al DSGA e al personale ATA**

**Alle Famiglie degli Studenti**

**Sito Web**

Il Dirigente scolastico

Trasmette

il Protocollo, provvisorio, generale d'Istituto con le misure da attuare in vista della riapertura della scuola ai fini di eventuali implementazioni e/o proposte organizzative e migliorative. Il Protocollo validato, ma non ancora sottoscritto dal RSPP, M.C. e RLS, nelle more della condivisione con gli OO.CC. e del confronto con le organizzazioni sindacali potrà subire modifiche e integrazioni alla luce degli attesi interventi dell'Ente locale e delle variabili, ancora al vaglio degli uffici scolastici ministeriali. Eventuali proposte di integrazione potranno essere inoltrate all'indirizzo istituzionale [rmic8d2002@istruzione.it](mailto:rmic8d2002@istruzione.it). Si raccomanda analitica lettura del documento allegato per le implicazioni didattiche e di servizio della comunità educante tutta.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dr. Marco Di Maro**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



REGIONE  
LAZIO



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO*

*ISTITUTO COMPRENSIVO "NETTUNO III"*

Via OLMATA, 86 00048 NETTUNO ☎ 06 9881356 fax 06 98600505  
C.F. 97713050587

✉ [rmic8d2002@istruzione.it](mailto:rmic8d2002@istruzione.it) – [rmic8d2002@pec.istruzione.it](mailto:rmic8d2002@pec.istruzione.it)  
[www.icnettunotre.edu.it](http://www.icnettunotre.edu.it)

# **PROTOCOLLO PROVVISORIO**

## **GENERALE DI ISTITUTO**

### **PER LA PREVENZIONE**

### **DA CONTAGIO COVID-19**

**a. s. 2020/21**

## Indice

### 1. Introduzione

- a. Normativa di riferimento
- b. Finalità

### 2. Misure generali per la sicurezza

- a. Commissione per il monitoraggio delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19
- b. Referenti COVID-19
- c. Contatti con i soggetti interlocutori della scuola
  - Roma Città Metropolitana
  - USR Lazio/Ministero dell'Istruzione: organico e dotazioni
  - ASL: test sierologici
- d. Organizzazione degli spazi
- e. Segnaletica (planimetrie e simbologia)
- f. DVR: aggiornamento misure generali e piano di evacuazione
- g. Organizzazione degli spazi comuni

### 3. Informazione e Formazione

- a. Rischio biologico
- b. Formazione dei Referenti COVID-19-19
- c. Sicurezza
- d. Comunicazioni alle famiglie
- e. La sicurezza nello svolgimento della didattica digitale e nel lavoro agile

### 4. Pulizia e Igiene

- a. Definizioni
- b. Indicazioni per la pulizia
- c. Registri DPI
- d. Registri pulizia
- e. Raccolta differenziata dei DPI
- f. Aerazione ambienti (aule e spazi comuni)

### 5. Movimento negli spazi

- a. Ingressi e uscite

- b. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte delle famiglie
  - c. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte dei fornitori
  - d. Registrazione degli accessi
  - e. Utilizzo locali scolastici in orario extracurricolare
6. Mensa
- a. Regolamentazione spazio e igienizzazione
  - b. Modalità di accesso
7. Palestre e lezioni di Scienze motorie
8. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai
- a. Indicazioni generali
  - b. Casistiche
9. Documenti della scuola (aggiornamento contrasto diffusione Covid-19)
- a. Regolamento di Istituto
  - b. Patto Educativo di Corresponsabilità
10. Utilizzo del Protocollo generale di sicurezza
- a. Aggiornamento
  - b. Obbligo di informazione
11. Allegati da 1 a 8
- All.1 Tabella sinottica riassuntiva dei comportamenti
  - All.2 Organigramma
  - All.3 Registro di attestazione di presenza del personale (esempio)
  - All.4 Autodichiarazione
  - All.5 Rilevazione ubicazione provvisoria e/o eccezionale
  - All.6 Registro presenze esterni
  - All.7 Protocollo generale sicurezza prevenzione da contagio Covid-19 di istituto. Procedura di isolamento. Sanificazione in caso di rilevata sintomatologia
  - All.8 Suggerimenti per le famiglie come preparare con i propri figli il rientro a scuola in sicurezza (checklist USR Emilia Romagna)
  - All.9 Layout aule

## 1. Introduzione

### a. Normativa di riferimento

Il presente Protocollo generale di istituto per la prevenzione da contagio Covid-19 e il rientro in sicurezza a.s. 2020/21 è redatto sulla base della seguente normativa di riferimento:

- Art. 97 della Costituzione;
- D.P.R. 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”
- D. Lgs 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- DLGS 81/2008 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo economico e del Ministro della Salute, che hanno promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma I, n. 9) del 24 aprile 2020;
- DL 34 del 19 maggio 2020 “Decreto Rilancio” al quale ha fatto seguito la nota del Ministeri dell’Istruzione n.1033 del 29 maggio 2020
- DM 39 del 26 giugno 2020 “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione per l’a.s. 2020/2021”
- Nota USR Lazio n. 16887 del 3 luglio 2020 “Avvio dell’a.s. 2020-2021 e relativo monitoraggio”;
- Nota USR Lazio n. 18206 del 13 luglio 2020 “Nuovo chiarimento in merito all’organizzazione degli spazi nelle aule dalla scuola primaria alla scuola secondaria di secondo grado, e alle richieste di sdoppiamento delle classi”;
- Nota Ministero Istruzione 1324 del 17 luglio 2020 “Poteri del Commissario straordinario per l’attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento e contrasto dell’emergenza epidemiologica ovid-19 in relazione all. a.s. 2020-2021. Rilevazione dei fabbisogni dei banchi monoposto, sedute standard e sedute di tipo innovativo.”
- Nota USR Lazio n. 19456 del 23 luglio 2020 “Risposte alle domande più frequenti relative all’avvio del prossimo anno scolastico 2020/2021”;
- Manuale per la “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche” - INAIL, 28 luglio 2020;
- D.Lgs 83/2020 che prevede la proroga dello Stato di Emergenza sanitaria - Covid-19-19 fino

al 15 ottobre 2020;

- Circolare n.3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Funzione Pubblica avente ad oggetto le “indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni” del 24 luglio 2020;
- D.M. 87 del 6 agosto 2020 “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19”;
- Stralcio del Verbale n.82 del Comitato Tecnico Scientifico del 28 maggio 2020;
- Stralcio del Verbale n.94 del Comitato Tecnico Scientifico del 7 luglio 2020;
- Verbale n.100 del Comitato Tecnico Scientifico del 10 agosto 2020;
- Nota Ministero Istruzione 1436 del 13 agosto 2020 “Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici”
- Rapporto ISS COVID-19-19 n.58/2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia, prot. 80 del 03-08-20

## **b. Finalità**

Fornire un supporto operativo per la gestione dei casi delle persone frequentanti l’IC Nettuno III con segni/sintomi COVID-19 correlati e per la preparazione, il monitoraggio e la risposta a potenziali focolai da COVID-19 collegati all’ambito scolastico e ai servizi educativi dell’infanzia, adottando modalità basate su evidenze e/o buone pratiche di sanità pubblica, razionali, condivise e coerenti sul territorio nazionale, evitando così frammentazione e disomogeneità.

Il presente Protocollo è costituito dalle raccomandazioni del CTS e prescrizioni degli organi dello Stato, contributi di Uffici Scolastici Regionali per la prevenzione da contagio COVID-19 e dalla descrizione delle conseguenti azioni di competenza dell’Istituto scolastico con relativi allegati operativi. Il documento, inoltre, porta a sintesi il fermento di scambi e confronti della comunità professionale dei dirigenti scolastici e delle buone pratiche realizzate sul tema in un’ottica di continua implementazione in sinergia umana e professionale costante con il dirigente scolastico e la comunità educante dell’ITIS L.S.A. Luigi Trafelli, istituto secondario di secondo grado viciniere. Al presente documento saranno correlati altri elementi/iniziative di tipo informativo/comunicativo/formativo rivolti a vari target;

## **2. Misure generali per la sicurezza**

### **a. Commissione per il monitoraggio delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19**

A seguito del DM 87 del 6 agosto 2020 è stata nominata la Commissione per il monitoraggio

delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19 dell'I.C Nettuno III di Nettuno (RM) con decreto del Dirigente scolastico n. 1477 del 06-07-2020

Le principali attività della Commissione sono:

- Sopralluoghi per la verifica delle misure adottate;
- Contributi al Protocollo di sicurezza in funzione delle risorse disponibili;
- Applicazione e verifica periodica del "Protocollo di sicurezza";
- Informazione di tutti i lavoratori e di chiunque entri in Istituto circa le disposizioni vigenti.

#### **b. Referenti COVID-19**

Secondo quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", il Dirigente scolastico nomina la prof.ssa Marisa Fiore, quale Referente, COVID-19 d'istituto, pro tempore, e i referenti scolastici, come da organigramma allegato, con i compiti specificati nel Rapporto medesimo. (vedi Allegato 2)

#### **c. Contatti con i soggetti interlocutori della scuola**

L'Istituto ha, da tempo, interlocuzioni costanti con i soggetti del territorio per coordinare interventi e per l'utilizzo delle risorse finanziarie e di personale

#### **Comune di Nettuno: ADEGUAMENTO DEGLI SPAZI**

Alla data di stesura del presente documento, a titolo generale, gli interventi richiesti di:

- ✓ reperimento locali per la scuola secondaria di primo grado e/o moduli/strutture a noleggio per allocare tutte le classi del plesso scolastico, sede centrale, di via Olmata, 86 e adattamento, con divisori mobili, dei locali della palestra e della sala Teatro Marco Lava. E' stato sollecitato il trasloco degli arredi dai due locali attualmente occupati dal CPIA presso la nuova sede di assegnazione presso l'I.C. Nettuno II, tanto consentirebbe il recupero di due spazi-aule.
- ✓ lavori di adeguamento dei locali e degli spazi esterni dei plessi infanzia e primaria di Santa Barbara, nello specifico nuovi solleciti alla schermatura delle inferriate di tutta l'area perimetrale dei plessi, realizzazione di passaggi in cemento per consentire l'agevole raggiungimento dei plessi dai cancelli di ingresso, ripristino delle buche del terreno circostante le aule di via del Rinascimento, e acquisto di strutture modulari con il duplice fine di risanare lo spazio esterno dei plessi e la realizzazione di spazi per allocare le classi della sede centrale maggiormente interessata alla necessità di distanziamento in sicurezza. Ripristino funzionale della porta d'ingresso al plesso 2 e di quella del locale mensa nonché dei servizi igienici. Interventi di taglio erba, realizzato, potatura e derattizzazione, da realizzare.

- ✓ E' stato richiesto l'acquisto di nove tavoli modulari per la scuola dell'infanzia e 70 sedie.

Sono stati programmati e in attesa di realizzazione

### **USR Lazio e Ministero dell'Istruzione: RICHIESTA ORGANICO e ARREDI**

In risposta ai monitoraggi dell'USR Lazio è stata richiesta l'integrazione di n.3 collaboratori scolastici e il raddoppio dell'organico per la scuola secondaria di primo grado e tre docenti per la scuola dell'infanzia per rendere realizzabile il distanziamento di sicurezza prescritto dagli organi competenti.

Sono stati richiesti 350 banchi monoposto per la scuola secondaria di primo grado e 150 per la scuola primaria.

L'USR Lazio ha poi concesso:

Alla data di stesura del presente Protocollo di sicurezza, con decreto n. 912 del 27/08/2020 la dotazione di organico aggiuntivo di collaboratori scolastici assegnata alla nostra scuola è pari a n. 2 unità e n. 1+ 1 ora di organico docente per la scuola secondaria di primo grado e n. 2 docenti per la scuola dell'infanzia.

### **ASL RM6 TEST SIEROLOGICI**

- inviati gli elenchi di tutto il personale per aderire al test, anche con successive integrazioni e si è in attesa della calendarizzazione delle convocazioni.

#### **d. Organizzazione degli spazi (Vedi allegato 9)**

Il previsto distanziamento di un metro è da intendersi, relativamente alla configurazione del layout delle aule, nel senso della necessità di prevedere un'area statica dedicata alla "zona banchi". Nella zona banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti dovrà essere calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità. La distanza tra le file di banchi deve essere di almeno 60 cm ai fini del mantenimento di vie di fuga. Con riferimento alla "zona cattedra", nella definizione di layout resta imprescindibile la distanza di 2,10 metri lineari tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra medesima e il banco più prossimo ad essa. Si è provveduto a eliminare gran parte degli arredi inutili e non funzionali, che non garantiscono il distanziamento.

L'utilizzo della mascherina è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche e dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto. In coerenza con il documento tecnico approvato nella seduta n. 82 del 28/5/2020 e con le integrazioni approvate nella seduta n. 90 del 22/6/2020 ed allegati al Piano scuola 2020-21 – DM 30/2020, e il rapporto INAIL ISS del 21 agosto 2020, il CTS ribadisce che l'eventuale rivalutazione circa la possibilità di rendere non obbligatorio l'uso delle mascherine potrà essere valutata soltanto all'esito dell'analisi degli indici epidemiologici relativi alla diffusione del virus SARS-CoV-2 osservati nell'ultima settimana

del mese di agosto.

Sull'analisi dei dati dell'I.C. Nettuno III,(vedi allegato 9) **il rientro a scuola avverrà in deroga alle misure di distanziamento previste dal Verbale n.100 del Comitato Tecnico Scientifico del 10 agosto 2020 e trasmesso con nota Ministero Istruzione 1436 del 13 agosto 2020, e dall' Art. 1 del D.D. 912 del 27-08-2020: Le istituzioni scolastiche ed educative ..., ... sono autorizzate a derogare al numero minimo e massimo di alunni per classe previsto, per ciascun ordine e grado di istruzione, dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 81, qualora la predetta deroga sia necessaria, in ragione della superficie delle aule disponibili, per garantire la distanza interpersonale prescritta dal Comitato tecnico scientifico che coadiuva il Governo nella gestione dell'emergenza epidemiologica con il documento «Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico»**

I.C. NETTUNO III  
Attribuzione classi alle aule  
**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – Via Olmata**

Le classi sono assegnate alle Aule di seguito indicate:

SEDE CENTRALE

Classe	Studenti	Aula	Capienza	Saldo
I A	24	24	23	-1
IIA	22	28	22	0
IIIA	20	31	19	-1
IB	25	6	24	-1
IIB	28	14	28	0
IIIB	25	5	24	-1
IC	26	22	26	0
IIC	27	10	26	-1
IIIC	21	23	24	3
ID	24	16	24	0
IID	20	12	21	-1
IIID	20	17	24	4
IE	24	8	24	0
IIE	22	1	21	-1
IIIE	24	18	24	0

IF	21	25	24	3
IIF	22	27	22	0
IIIF	19	26	19	0
IG	25	21	23	-2
IIG	27	19	24	-3
IIIG	19	20	23	4
IH	26	7	24	-2
IIIH	23	9	24	1
II	19	30	21	-2
III I	22	15	24	2
IIIL	18	29	19	-1

#### ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

Per l'ingresso e l'uscita da scuola si utilizzeranno tutti gli ingressi di sede, per limitare al massimo gli assembramenti, ridurre al minimo la lunghezza dei tragitti interni e poter definire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi. La prima e l'ultima ora subiranno variazioni di cinque minuti sull'orario completo.

Alle 08.00 faranno ingresso le classi terze (tre collocate nell'ala destra, due nel lato sinistro, due classi nei locali prospicienti all'ingresso),

alle 08.05. Alle ore 08.05 faranno ingresso le classi seconde (due collocate nell'ala destra, una nel lato sinistro, una classe nei locali prospicienti all'ingresso).

Alle ore 08.10 faranno ingresso le classi prime (cinque collocate nell'ala destra, una nel lato sinistro, tre classi al primo piano).

- Gli alunni verranno accompagnati a entrare e a uscire attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule, rispettando la segnaletica relativa alla direzione di marcia.
- I professori accoglieranno gli alunni in prossimità degli ingressi, opportunamente distanziati, e cureranno che gli stessi accedano in fila indiana e distanziati.
- I genitori sosterranno davanti alla scuola per il solo tempo richiesto per consegnare e prelevare

gli alunni da scuola. Resta prevista l'uscita autonoma su richiesta.

**Le USCITE** saranno scaglionate come segue:

Le classi Terze, ore 14.00 (Nel lato destro le classi III F e III C usciranno dalla porta interna B, la classe III G e III E usciranno dalla porta A, nel lato sinistro le classi III I e III D usciranno dalla porta C, le classi III A e III L dei locali prospicienti all'ingresso usciranno dalla porta C, le classi del primo piano IIIB – IIID usciranno dalla porta C ),

Le classi Seconde, ore 14.05 (Nell'ala destra le classi II A e II F escono dalla porta B, la classe II G esce dalla porta A, nel lato sinistro la II B esce dalla porta C. Le classi del primo piano II C, II E e II D usciranno dalla porta A ),

Le classi Prime, ore 14.10 (nell'ala destra la classe IG – IC- escono dalla porta A. Le classe IA -I F escono dalla porta B, nel lato sinistro la ID e la II escono dalla porta C, le classi al primo piano IB – IE– IH escono dalla porta C).

- E' previsto lo stazionamento di alcune classi all'interno della scuola, nel cortile interno, di per esempio, le insegnanti, dopo aver accolto i bambini all'esterno nello spazio d'attesa antistante gli ingressi, si recheranno con i propri alunni, in fila indiana, direttamente nelle aule.

**Nello specifico:**

#### **PIANO TERRA – SEDE CENTRALE**

È riservato l'ingresso dal portone di destra alle classi del piano terra, ala destra dell'edificio: Aula n.18 IIIE– aula n. 19 IIG -- aula n. 20 IIIG -- aula n. 21 IG -- aula n. 22 IC -- aula n. 23 3C-- aula n. 24 IA -- aula n. 25 IF– aula n.26 IIIF - aula n. 27 IIF- aula n. 28 IIA -

È riservato l'ingresso dal portone di sinistra alle classi del piano terra, ala sinistra dell'edificio: aula n. 17 IIID - aula n.16 ID - aula n. 15 III I - aula n.14 IIB –

È riservato l'ingresso dal portone centrale alle classi del piano terra prospicienti all'ingresso dell'edificio: aula n. 29 IIIL - aula n. 30 II - aula n. 31 IIIA

#### **PIANO PRIMO**

E' riservato l'ingresso dal portone centrale alle classi del piano PRIMO attraverso la scala principale di accesso al piano posta alla sinistra dopo il corridoio sinistro: aula n. 1 IIEI - aula n. 5 IIIB - aula n. 6 IB - aula n. 7 IH - aula n. 8 IE - aula n. 9 III H - aula n. 10 II C- aula n. 12 IIE

L'uscita avverrà per tutti gli alunni dal cancello adiacente al campo sportivo e alla palestra, in fondo sulla sinistra dell'edificio.

#### **INTERVALLI**

L'Intervallo, per questioni logistiche di sicurezza è ridotto a uno ma con tempi più lunghi, 15 minuti, rispetto agli anni precedenti, dovrà svolgersi negli spazi esterni all'edificio, mentre nel caso di condizioni metereologiche avverse gli alunni resteranno nelle proprie aule opportunamente arieggiate.

In questo secondo caso il personale ata adeguerà le modalità di somministrazione della sanificazione periodica come convenuto e prevista da piano pulizie.

Alle ore 10.15 raggiungeranno il cortile interno dalle porte A e B le classi dell'ala destra e dalla porta C le classi dell'ala sinistra – Piano Terra

Alle ore 11.05

Primo turno . Piano Terra – Ala destra e aule centrali

10.00/10.15 IG - IE – IIIG- Cortile Interno

10.00/10.15 ID -IIIF -IIIA-I I - - Campetto sportivo

Secondo Turno Piano Terra – Ala sinistra e primo piano

10.20/10.35 IIID – IIF – III I –Cortile Interno

10.20/10.35 IIG – IB –IIE - Campetto sportivo

Terzo Turno Piano Terra – Ala destra e aule centrali

10.40/11.00 IIIC -IIIH -II A Cortile Interno

10.40/11.00 IIIL -IID- IIC – IA Campetto sportivo

Quarto Turno Piano Terra – Ala sinistra e primo piano

11.05/11.20 IH – IC – Cortile Interno

11.05/11.20 IF – IIE – IIB -III B Campetto sportivo

I.C. NETTUNO III

**PLESSO SANTA BARBARA**

Attribuzione classi alle aule

**1° Plesso (PRIMARIA T.Pieno e T.Modulare)**

### **ENTRATA E USCITA DA SCUOLA**

Per l'ingresso e l'uscita da scuola si utilizzeranno tutti gli ingressi dei plessi, per limitare al massimo gli assembramenti, ridurre al minimo la lunghezza dei tragitti interni e poter definire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi.

- Gli alunni verranno accompagnati a entrare e a uscire attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule, rispettando la segnaletica relativa alla direzione di marcia.
- Gli insegnanti accoglieranno i bambini all'esterno, in prossimità degli ingressi, opportunamente distanziati, e cureranno che i bambini accedano in fila indiana e distanziati.
- I genitori sosterranno davanti alla scuola per il solo tempo richiesto per consegnare e prelevare i bambini da scuola.
- Non è previsto lo stazionamento delle classi all'interno della scuola, per esempio all'ingresso o nei corridoi, pertanto, le insegnanti, dopo aver accolto i bambini all'esterno nello spazio d'attesa antistante gli ingressi, si recheranno con i propri alunni, in fila indiana, direttamente nelle aule.

**Nello specifico:**

Plesso 1 Santa Barbara, via delle Begonie: Ingresso esterno

Classi di scuola Primaria: IB – IIA - IIIB – VA – VB Classi a 40 ore

Classe III A modulo di 29 ore con rientro nei giorni di lunedì e mercoledì.

**Ingresso per tutti gli alunni è alle ore 08.30**, stante la disponibilità di accessi ai plessi non occorre diversificare l'orario di ingresso. L'ingresso, dai cancelli secondari di via delle Begonie, avverrà scaglionato come segue:

Le classi IB – VA e VB entreranno dal cancello piccolo di sinistra, segnalato, di via delle Begonie, e seguendo il percorso tracciato dal vialetto in cemento, accederanno al plesso dall'ingresso interno A

Le classi IIA e IIIA e IIIB entreranno dal cancello grande di destra e seguendo la via sterrata accederanno al plesso dall'ingresso interno B

L'uscita, per tutti, avverrà dalla porta C alle ore 16.20 per le classi IB – IIA e III A, regolarmente alle ore 16.30 usciranno VA e VB.

La IIIA non necessita di scaglionamento in uscita in virtù dei diversi orari di lezione, nello specifico: lunedì e mercoledì ore 16.00, venerdì 12.30, martedì e giovedì 13.30.

### **Plesso 2 Santa Barbara, via del Rinascimento:**

Ingresso e uscita – dal cancello esterno scorrevole di via Rinascimento

Classi di scuola Primaria IA – IVA –

Classi IA – IVA moduli di 29 ore con rientri nei giorni di martedì e giovedì

Classi di Scuola dell'Infanzia Sez. A – B – C – Tempo Pieno 40 ore

In virtù delle assegnazioni di organico di cui al D.D. 912 del 27-08-2020 le sezioni di scuola dell'infanzia saranno articolate nei seguenti sottogruppi stabili: Sez A, intera occupa l'ampio locale mensa, con l'aggiunta di un insegnante, la sez. B si suddividerà in due gruppi rispettivamente di 13 e 12 alunni, la sez. C si suddividerà in due gruppi da nove alunni come da schema sottoriportato.

L'ingresso, in virtù dello scaglionamento avviene per tutti dal cancello grande scorrevole e dagli ingressi interni A e B

L'ingresso per gli alunni della scuola primaria, classi IA e IVA, resta invariato alle ore 08.30.

L'uscita, rispettivamente, avverrà:

martedì e giovedì alle ore 16.00

Lunedì e mercoledì alle ore 13.30

Venerdì alle ore 12.30

L'ingresso per le sezioni di scuola dell'infanzia avverrà scaglionato come segue:

Sez. A 08.40

Sez. C 08.50

Sez. B dalle 09.00 alle 09.15

L'uscita avverrà alle ore 16.10 per la sez. B

Alle ore 16.20 sez. C

Alle 16.30 sez. A

Eventuali richieste di ulteriori flessibilità saranno vagliate. Si confida nella collaborazione delle famiglie nella consapevolezza condivisa che un sacrificio rispetto alla flessibilità oraria ha come fine la tutela dei nostri bambini.

### INTERVALLI

Sia l'Intervallo delle 10.30 che l'"intervallo dopo mensa" dovranno essere effettuati in spazi esterni all'edificio, mentre nel caso eccezionale avvengano all'interno, a ciascuna classe verrà assegnato un singolo spazio che verrà utilizzato dagli stessi gruppi di alunni: spazio corridoio adiacente la propria aula o corridoio limitrofo. Si può ipotizzare di fare l'intervallo in classe, per esempio in caso di condizioni meteorologiche avverse, ma solo dopo averla debitamente arieggiata. La merenda andrà consumata in classe, seduti al proprio banco, prima di uscire dall'aula.

### ATTRIBUZIONE CLASSI ALLE AULE

Nr aula	Capienza min./mas.	classe	Nr alunni
1	23/25	1^B	23
2 lim	20/22	5^ B	16
3 lim	20/22	5 ^A	16
4 lim	20/22	3^ B	14
5	Locale Covid-19-19		0
6	16/18		0
8 lim	19/21	2^ A	17

9	17/18	3^A rientro lunedì/mercoledì	17
			TOTALE 103

2° Plesso (INFANZIA E PRIMARIA T. Modulare)

Nr aula	Capienza min./mas.	classe	Nr alunni
1(lato sx)	19/21	SEZ.C 1	
2(lato sx)	22/25	1^A rientro martedì/giovedì	15
3(lato sx)	22/25	4 A rientro martedì/giovedì	23
4(lato dx)	19/21	SEZ. C2	18
5	Aula con tappeto anti trauma	SEZ. B2	
6(lato dx)	21/22	SEZ.B1	25
Ex sala mensa (lato dx)		SEZ. A	25
			TOTALE 106

PERIODO DI ACCOGLIENZA (PRIME SETTIMANE)

Dal 14 al 30 settembre 2020 le lezioni si svolgeranno con orario provvisorio dal lunedì al venerdì. In tale periodo non è previsto servizio mensa, nei pomeriggi si terranno lezioni per il recupero degli apprendimenti per i soli alunni per i quali sono stati rilevati livelli di apprendimento non pienamente raggiunti in alcune competenze/discipline. Le attività di accoglienza e ambientamento con alunni e genitori delle classi prime andranno svolte all'esterno. Nel corso dei primi giorni di scuola gli insegnanti cureranno in modo particolare la condivisione con gli alunni dei protocolli e delle corrette abitudini per evitare il contagio da Covid-19, anche attraverso dimostrazioni pratiche, esercitazioni, realizzazione di cartellonistica e routine dedicate.

Laboratori e aule attrezzate

Si eviterà l'uso dei laboratori per ridurre al minimo le occasioni di promiscuità. Saranno invece utilizzati

come spazi dedicati al lavoro di sottogruppi di classe: si avrà cura di calendarizzarne l'utilizzo, assegnando ogni spazio quotidianamente a una sola classe per garantire che siano possibili le necessarie azioni di disinfezione prima del subentro di una diversa classe.

Ogni laboratorio e aula attrezzata sarà dotato di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi sia del personale.

I laboratori hanno la seguente capienza massima definita

<b>Laboratorio</b>	
Informatica	

L'organizzazione dell'attività di Scienze motorie si svolgerà all'aperto, dovrà prevedere la presenza di una unica classe per ciascuna ora di lezione, per evitare il rischio di assembramento.

#### **e. Segnaletica e cartelli di indicazione**

La segnaletica orizzontale è costituita da:

- segnalazione degli ingressi e delle uscite
- frecce direzionali e di distanziamento di 1 metro (forniranno contemporaneamente l'indicazione del distanziamento e della direzione di spostamento)
- segnalazione sul pavimento della posizione delle sedie per mantenere il distanziamento previsto
- cartellonistica del Ministero della Salute con le principali misure di contenimento della diffusione del COVID-19-19
- cartellonistica del Ministero della Salute con le indicazioni per l'igienizzazione delle mani

#### **f. DVR: aggiornamento misure generali e piano di evacuazione**

Il Documento di Valutazione dei Rischi è stato aggiornato dopo la proclamazione dello stato di emergenza ed è pubblicato nella sezione "Sicurezza" del sito web d'istituto.

#### **g. organizzazione degli spazi comuni**

Gli spazi comuni sono così regolamentati:

#### **SEDE CENTRALE**

<b>Spazio</b>	<b>Indicazioni di comportamento</b>
---------------	-------------------------------------

Corridoi e scale	<p>Il movimento nell'ambito dei corridoi e delle scale deve svolgersi seguendo le linee di direzione.</p> <p>Sono luoghi di passaggio e non possono essere utilizzati come area di sosta o di svolgimento di attività.</p> <p>E' obbligatorio mantenere, SEMPRE, la mascherina correttamente indossata.</p>
Servizi igienici	<p>L'accesso agli studenti è limitato ad un solo studente alla volta nel corso delle lezioni, ed è obbligatorio utilizzare i servizi igienici del piano della propria aula.</p> <p>L'accesso ai docenti e al Personale è limitato ad una sola persona per volta.</p> <p>E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata, SEMPRE.</p>
Cortile esterno e gli ampi atrii per i plessi di Santa Barbara	<p>Sono i luoghi di svolgimento della pausa di socializzazione e di passaggio per ingresso e uscita.</p> <p>E' obbligatorio mantenere il distanziamento previsto e mantenere la mascherina correttamente indossata.</p>
Palestra e Sala Marco Lava	<p><i>(solo in caso di utilizzo diverso da quello previsto dal piano didattico)</i></p> <p>Sono luoghi di svolgimento di riunioni e incontri.</p> <p>Le sedute saranno indicate per il mantenimento del distanziamento previsto</p> <p>E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata SEMPRE.</p>
Sala docenti	<p>Le sedute saranno indicate per il mantenimento del distanziamento previsto</p> <p>E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata SEMPRE. La sala docenti prevede solo il transito per operazioni di servizio con massimo quattro docenti per volta.</p> <p>I docenti si serviranno degli spazi esterni per tutte le altre esigenze.</p>

#### Plessi Infanzia - primaria Santa Barbara

Spazio	Indicazioni di comportamento
Atrii	<p>Il movimento nell'ambito degli atrii deve svolgersi seguendo le linee di direzione.</p> <p>Sono luoghi di passaggio quelli segnalati e i centri delle aree possono essere utilizzati per svolgimento di attività.</p> <p>E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata SEMPRE, tranne che per gli alunni di età inferiore ai sei anni e, dunque della scuola dell'Infanzia.</p>

Servizi igienici	L'accesso agli studenti è limitato ad un solo studente alla volta nel corso delle lezioni. L'accesso ai docenti e al Personale è limitato ad una sola persona per volta. E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata SEMPRE.
Aree esterne	E' il luogo di svolgimento della pausa di socializzazione e di passaggio per ingresso e uscita. E' obbligatorio mantenere il distanziamento previsto e mantenere la mascherina correttamente indossata. Nelle more degli interventi richiesti all'Ente locale, relativamente alle aree esterne si raccomanda la frequenza dell'area interna dei plessi (confinante con il campo di baseball) non esposta al gettito di materiali vari dall'esterno. E' in corso trattativa, con una società privata certificata, per il riposizionamento del pavimento antitrauma nella zona antistante il plesso B che potrà consentire ulteriori spazi per le attività motorie.
Locale Mensa	<i>(destinato a utilizzo diverso da quello previsto )</i> Il locale mensa, plesso B, sarà destinato ad aula ospitante la classe più numerosa delle sezioni della scuola dell'infanzia. I pasti saranno consumati nelle aule secondo il protocollo in corso di stesura da parte dell'Ente locale, ASL e società dei servizi mensa.
Aula docenti e saletta informatica.	E' consentito la frequenza il tempo necessario per operazioni di servizio massimo due persone per volta, E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata SEMPRE.

#### Disabilità e inclusione

Nell'attuale contesto si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG etc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano. La possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni dovrebbe essere concertata tra il referente scolastico per COVID-19 e DdP, in accordo/con i PLS e MMG. Da ciò si evince la necessità di un accordo primario con i PLS che hanno in carico la maggior parte dei pazienti fragili fino a questa età) nel rispetto della privacy ma con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19. Nello specifico vigileremo gli studenti che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, adottando misure idonee a

garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici. Per quanto riguarda gli alunni con disabilità, nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, bisognerà garantire in via prioritaria la didattica in presenza. Inoltre, in coerenza con il DPCM 17 maggio, gli alunni in questione non sono soggetti all'obbligo di mascherina se incompatibile con la forma di disabilità; se non sarà possibile il distanziamento, l'insegnante di sostegno dovrà indossare la mascherina chirurgica, i guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.

### **3. Informazione e Formazione**

Le informazioni di base per tutti (lavoratori, alunni, famiglie, fornitori, esterni che accedono, ecc.) riguardano essenzialmente:

1. obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di rischio stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
3. obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
4. obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli alunni presenti all'interno dell'istituto;
5. obbligo delle famiglie di effettuare misurazione della temperatura, quotidianamente, prima dell'accesso a scuola;
6. comunicazione tempestiva da parte delle famiglie di eventuali assenze per motivi di salute, in modo da poter rilevare eventuali cluster di assenze nella medesima classe;
7. immediata comunicazione al Dirigente scolastico e al referente COVID-19-19 di casi di contatti stretti con un caso confermato di COVID-19-19;

Per il resto si rinvia al DVR d'istituto e sue integrazioni.

Le attività di informazione e formazione riguarderanno inoltre:

- a. Rischio biologico
- b. Formazione Referenti COVID-19-19  
Come previsto dal Rapporto dell'ISS, sarà garantita una specifica formazione ministeriale per i Referenti COVID-19-19 e per il Dirigente scolastico, relativamente alla gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19-19.
- c. Sicurezza  
La premessa generale sarà per tutto il Personale della scuola la formazione generale e specifica sulla sicurezza, come anche la formazione delle figure che ricoprono i ruoli di addetto al Primo soccorso e antincendio, Preposti, Dirigenti.  
Ad essa sarà affiancata una ulteriore informazione tramite la diffusione del presente documento e una ulteriore formazione garantita dal RSPP, valida anche ai fini dell'aggiornamento periodico.
- d. Comunicazioni alle famiglie

Le comunicazioni alle famiglie saranno inviate tempestivamente a cura del Dirigente scolastico tramite il sito web ufficiale.

- e. La sicurezza nello svolgimento della, eventuale, Didattica digitale integrata e nel lavoro agile

Le informazione sui rischi connessi con lo svolgimento delle attività di Didattica digitale integrata presso il proprio domicilio e per le eventuali situazioni di lavoro agile per gli Assistenti Amministrativi sono presenti all'interno del DVR a cui si rimanda integralmente.

## 4. Pulizia e Igiene

### a. Definizioni

“Sono attività di PULIZIA quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

sono attività di DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

sono attività di DISINFESTAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

sono attività di DERATTIZZAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;

sono attività di SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore”.

### b. Indicazioni per la pulizia

Si raccomandano al personale le prescrizioni di cui all'allegato INAIL da pagina 35 a pagina 44, in particolare, del rapporto pubblicato nella Sezione “Sicurezza” del sito web, dal titolo *Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche*.

### c. Registro DPI

I collaboratori scolastici saranno forniti di Dispositivi di Protezione Individuale fin dall'inizio dell'anno scolastico.

La consegna sarà registrata tramite un verbale di consegna.

Il DSGA è responsabile delegato per la fornitura di ulteriori DPI che dovessero rendersi necessari ed è custode delle riserve.

### d. Registri pulizia

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

Nel piano di pulizia quotidiano occorre includere inderogabilmente tutti gli ambienti frequentati come: gli ambienti di lavoro e le aule; le palestre; le aree comuni; i servizi igienici; le attrezzature

e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo; materiale didattico e ludico; le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (ad es. pulsantiere, passamano, ecc.).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma.

La redazione del cronoprogramma specifico, con l'assegnazione delle aree di competenza e delle modalità di sostituzione degli operatori assenti, dovrà essere predisposta in sinergia tra Dirigente scolastico, DSGA, collaboratori scolastici.

In modo più specifico, si deve provvedere a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, ecc.) destinati all'utilizzo degli alunni.

In caso di confermata positività da coronavirus, invece, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

e. Raccolta differenziata delle mascherine chirurgiche e dei DPI

I guanti monouso e le mascherine devono essere smaltiti come rifiuti urbani indifferenziati.

Non devono, però, essere gettati nei contenitori comuni presenti nelle aule, ma esclusivamente nei contenitori ad essi dedicati che si trovano in prossimità delle uscite.

I lavoratori addetti al conferimento dei rifiuti nei cassonetti dedicati posti all'interno dell'Istituto avranno cura di raccogliere i rifiuti dopo aver adeguatamente richiuso il sacchetto contenitore, utilizzando dei guanti.

f. Aerazione ambienti (aule e spazi comuni)

L'aerazione continua degli ambienti costituisce uno dei mezzi previsti per la prevenzione della diffusione del virus.

Per tale ragione vengono impartite le seguenti disposizioni, anche indipendentemente dalla temperatura esterna e interna, con l'accortezza di prestare attenzione alle situazioni meteorologiche avverse.

g. Igiene personale

Si renderanno disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) o a base di altri principi attivi (purché il prodotto riporti il numero di registrazione o autorizzazione del Ministero della Salute) per l'igiene delle mani per gli studenti e per il personale della scuola, in più punti

dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula (igiene delle mani all'ingresso in classe), favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro.

La scuola garantirà giornalmente al personale la mascherina chirurgica che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici.

Gli alunni dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici la mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto); si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza dal mento al di sopra del naso, come disciplinato dai commi 2 e 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020.

Al riguardo va precisato che, in coerenza con tale norma, "non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti." Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Aule didattiche	Apertura delle finestre per almeno 15 minuti ogni ora e in tutte le situazioni valutate necessarie dal docente
Palestre	Apertura delle porte o delle finestre per garantire aerazione per almeno la metà del tempo di permanenza degli studenti
Servizi igienici	Apertura costante di almeno una finestra. La sorveglianza periodica dei collaboratori scolastici dovrà garantire tale apertura.
Uffici e Sala docenti	Apertura delle finestre per almeno 15 minuti ogni ora a cura del Personale amministrativo e docente
Laboratori	Apertura delle finestre per almeno 15 minuti ogni ora a cura del Personale tecnico
Corridoi, atri e simili	Apertura che garantisca un ricambio dell'aria almeno 30 minuti ogni due ore

## Movimento negli spazi

### a. Ingressi e uscite

Gli ingressi e le uscite saranno indicati tramite segnaletica specifica.

Ogni classe dovrà accedere e uscire speditamente dall'Istituto utilizzando esclusivamente le vie previste e gli orari indicati.

Per tale ragione, assumono importanza fondamentale:

- la responsabilità dei collaboratori scolastici che sono tenuti a garantire la sorveglianza degli ingressi e delle uscite e a prevedere apertura e chiusura dei cancelli secondo le indicazioni del Dirigente scolastico e/o del DSGA
- la responsabilità dei docenti che sono tenuti ad essere nella propria aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad effettuare celermente, nei limiti del possibile, il passaggio tra le classi (anche per questo motivo l'orario viene strutturato su ore quanto più possibile abbinate)
- la responsabilità dei docenti nella vigilanza sull'uscita degli studenti in modo celere dall'aula al termine dell'orario delle lezioni

### b. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte delle famiglie

Le famiglie avranno accesso alla scuola in orari definiti, su appuntamento, e solo in caso di effettiva necessità.

Per accedere dovranno compilare l'autodichiarazione prevista. (All. 4)

Gli Organi collegiali definiranno modalità di comunicazione scuola-famiglia che possano valorizzare l'utilizzo di strumenti digitali, allo scopo di limitare ingressi e spostamenti.

### c. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte dei fornitori

I fornitori potranno entrare nei locali della scuola, su appuntamento, solo in orari non coincidenti con l'ingresso e l'uscita degli studenti e dovranno compilare l'autodichiarazione prevista. (All. 4)

### d. Registro degli accessi

Presso ogni sede viene predisposto un registro degli accessi (vedi allegato 6) da parte di esterni, con l'indicazione del nominativo, della data, dell'orario e della durata della presenza (almeno in modo approssimativo) e di un numero di telefono, per la tracciatura in caso di esigenza sanitaria.

NECESSARIA l'autodichiarazione (All. 4)

### e. Utilizzo locali scolastici in orario extracurricolare

L'utilizzo dei locali scolastici in orario extracurricolare, per la realizzazione di iniziative e progetti presenti nel PTOF e/o per altre iniziative che si dovessero realizzare nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere valutata attentamente in relazione alle disponibilità di organico e alle conseguenze sulla dimensione organizzativa del servizio di pulizia e igienizzazione.

Ferma restando la responsabilità degli Enti locali nella concessione delle palestre per le attività delle associazioni sportive del territorio, l'intero processo, dall'accesso degli utenti alla igienizzazione conclusiva, dovranno essere oggetto di preciso impegno scritto da parte delle associazioni medesime e il Dirigente scolastico ha l'obbligo di verificare l'effettivo ripristino della situazione di igienizzazione.

## **6. Mensa**

In considerazione dei numeri degli alunni, della capienza del locale mensa e delle disposizioni di sicurezza anti Covid, non si prevede l'utilizzo del locale mensa.

- Tutte le classi consumeranno il pranzo all'interno della propria aula, saranno garantite un'accurata igienizzazione e areazione del locale prima e dopo il pasto.
- Il personale scolastico presente potrà muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi solo avendo indossato la mascherina chirurgica e potrà toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo previa disinfezione delle mani.

In corso di stesura il protocollo per la consumazione dei pasti da parte dell'Ente locale, ASL e società dei servizi mensa.

## **7. Palestre e lezioni di Scienze motorie**

Le lezioni di Scienze motorie saranno organizzate con ore generalmente abbinate, in modo da creare limitati spazi di rotazione tra le classi e da garantire la presenza di una sola classe in palestra.

Nel corso delle lezioni non saranno utilizzate le mascherine, che restano obbligatorie per gli spostamenti e per tutti gli studenti che non siano impegnati attivamente nella lezione però, nel primo periodo, e fino a nuove indicazioni, da parte degli organi competenti, i docenti devono privilegiare le attività motorie individuali che permettano il distanziamento fisico necessario (2 mt all'interno delle palestre) sotto la responsabilità diretta del docente di Scienze motorie.

Gli alunni avranno cura di non scambiarsi indumenti. Le scarpe, eventualmente dedicate alle attività motorie, devono essere utilizzate esclusivamente per l'attività di Scienze motorie e vanno successivamente riposte nella borsa avendo cura di isolarle dal restante contenuto tramite un apposito sacchetto, non possono essere lasciate in aula.

Nel passaggio tra una classe e la successiva, il collaboratore scolastico incaricato provvederà alle misure di igienizzazione degli attrezzi utilizzati.

## **8. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai**

<b>ATA</b>	Personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario scolastico
<b>CTS</b>	Comitato Tecnico Scientifico
<b>DDI</b>	Didattica Digitale Integrata
<b>DdP</b>	Dipartimento di Prevenzione
<b>DPI</b>	Dispositivi di Protezione Individuale
<b>MMG</b>	Medico di Medicina Generale
<b>PLS</b>	Pediatra di Libera Scelta

### **Indicazioni generali**

Per collaborare alla precoce identificazione e gestione di eventuali focolai, sono necessari i seguenti interventi:

- presenza del sistema di monitoraggio salute, alunni e personale, come da organigramma allegato;
- necessità, come prescritto, della misurazione della temperatura ogni giorno da parte delle famiglie;
- la misurazione della temperatura corporea, al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termoscanner, nella disponibilità di ogni plesso scolastico;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante, Pediatra di Libera Scelta e Medico di medicina generale (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;
- adozione di un sistema di registrazione puntuale degli alunni e del personale scolastico che, al di là della situazione normale, entrino in contatto (supplenze, spostamento degli studenti, ecc.)

Allo scopo di gestire l'isolamento temporaneo di eventuali studenti o operatori scolastici che presentino sintomi vengono indicati i locali:

Sede centrale: Aula n. 13 Piano terra ala destra rispetto all'ingresso in istituto

Plesso Infanzia e primaria: Aula n.5 Padiglione 1

### **Casistiche**

Per la descrizione dei diversi scenari di riferimento, si rimanda al documento specifico dell'ISS, le cui indicazioni sono riassunte nello schema della pagina seguente.

### **Procedure A)**

1. Il referente Covid-19 d'istituto settimanalmente consegnerà agli assistenti amministrativi referenti Covid-19 tutte le notizie arrivate a scuola circa lo stato di salute degli alunni e del personale scolastico ai fini della registrazione. Le assenze degli alunni saranno monitorate dai coordinatori di classe analizzando, per esempio, i dati del registro elettronico (le assenze diventano significative quando superano i 40 giorni consecutivi e comunque in numero congruo rispetto alle variabili di contesto).
2. Saranno inviate informative alle famiglie utilizzando il sito della scuola e il registro elettronico.
3. Sono stati individuati due incaricati per il rilevamento della temperatura a distanza sia degli alunni

che del personale, quando necessario.

4. I genitori avranno cura di fornire/aggiornare i propri contatti telefonici ed email per poter attivare il triage telefonico (PLS/MMG – Incaricato ASL – Dipartimento di Prevenzione).

### **Procedura B) – Registrazione movimenti e tracciamento contatti**

1. riassumere quotidianamente i dati degli spostamenti **provvisori e/o eccezionali** di studenti fra le classi/del personale/esterni attraverso, il registro elettronico, per i docenti, e la tabella autocertificativa per i Collaboratori scolastici (v. allegato 5), per facilitare, in successivo caso di necessità, l'identificazione dei "contatti stretti" da parte del Referente del Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente. La registrazione dei dati deve essere consegnata settimanalmente all'incaricato per la sicurezza antiCovid-19 d'Istituto.
2. E' richiesta la collaborazione dei genitori nel notificare al docente coordinatore di classe tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi di salute, indipendentemente dal numero di giorni, in modo da rilevare eventuali cluster nella stessa classe;
3. E' richiesta alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata alla scuola del caso in cui un alunno o un componente del personale risultassero aver avuto **contatti stretti** di un caso confermato COVID-19;
4. nel rispetto della privacy, saranno avvisati i genitori degli alunni che insistono in una classe ove siano stati identificati alunni contagiati dal Covid-19 per indirizzarli all'attivazione delle procedure specifiche presso il presidio locale della ASL di zona, Roma 6,;
5. E' fatto obbligo, per gli alunni o il personale scolastico che presentino sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C, di rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio PLS/MMG.
6. Il personale scolastico che individui su se stesso precocemente eventuali segni/sintomi è tenuto a comunicarli tempestivamente al Referente d'Istituto antiCovid-19;
7. Gli alunni e/o personale scolastico che manifestino sintomi mentre sono a scuola saranno condotti nel locale individuato, con empatica cura del personale incaricato, si provvederà a contattare immediatamente le famiglie per un celere rientro al proprio domicilio, investendo il dirigente scolastico nel caso di insuccesso nel contatto. Occorrerà predisporre, aver cura massima al distanziamento e, senza creare allarmismi o stigmatizzazione, i minori non dovranno restare da soli ma essere sempre assistiti dall'adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;
8. Il personale tutto attesterà la propria presenza in servizio apponendo la firma di presenza e dichiarando il proprio stato di salute come da modulistica allegata. (v. allegato 3).
9. Registrare le supplenze (nominativi), gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc a cura del docente incaricato delle sostituzioni o incaricato di plesso (v.allegato 5).
10. Il Referente d'Istituto antiCovid-19 seguirà le procedure per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola (v. allegato 6 PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA, 6.1, 6.2, 6.3);
11. Il Collegio docenti appronterà apposito progetto di didattica a distanza, qualora nascesse la necessità di chiudere una classe o più classi, o addirittura l'intero Istituto.

## **9. Documenti della scuola (aggiornamento)**

### a. Regolamento di Istituto

Gli Organi collegiali provvederanno all'aggiornamento del Regolamento di Istituto con l'inserimento dei doveri specifici e delle indicazioni di comportamento legate alla situazione di emergenza sanitaria, prevedendo anche le eventuali sanzioni disciplinari, soprattutto per comportamenti che mettano a rischio la salute della comunità scolastica.

### b. Patto Educativo di Corresponsabilità

La responsabilità condivisa è la base della corretta applicazione dei principi espressi nel presente Protocollo di sicurezza generale. Per questo motivo, è stato aggiornato anche il testo del Patto educativo di corresponsabilità, che sarà consegnato a tutti attraverso la pubblicazione sul sito internet ufficiale e scaricato, sottoscritto e consegnato dai genitori nel corso delle attività di accoglienza e, comunque, nella prima settimana di lezione ai coordinatori di classe. La scuola porrà a disposizione copie cartacee del Patto educativo per le famiglie impossibilitate alla stampa.

La notifica on line varrà come presa d'atto di corresponsabilità.

## 10. Utilizzo del Protocollo di sicurezza

Il presente Protocollo in sicurezza sarà oggetto di informazione e confronto con le rappresentanze sindacali, per le ricadute sugli aspetti di organizzazione del lavoro e tutela della salute dei lavoratori.

a. **Aggiornamento**

In caso di necessità legate al mutamento delle condizioni sanitarie o normative, il Protocollo di sicurezza sarà aggiornato, mediante atti del Dirigente scolastico, e sarà accompagnato dal monitoraggio della Commissione appositamente predisposta.

b. **Obbligo di informazione**

La visione del Documento e la conoscenza delle procedure che coinvolgono i diversi soggetti costituisce un obbligo sia a livello morale, che educativo, che contrattuale attraverso i docenti, le famiglie e gli operatori della scuola. Si raccomanda la lettura della checklist di indicazioni operative codificate dall'USR dell'Emilia Romagna, assunte dall'I.C. Nettuno III quali norme regolative precauzionali imprescindibili, e dunque di necessaria condivisione con le famiglie ai fini dell'uniformità delle pratiche da adottare. ( Vedi All.8)

Si raccomanda la lettura della normativa in premessa e l'approfondimento dei seguenti rapporti:

- Rapporto ISS COVID-19-19 n.58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia"
- Manuale per la "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche" - INAIL, 28 luglio 2020;

nonché la consultazione di

<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/domandeerisposte.html>

Il Dirigente Scolastico  
Dr. Marco Di Maro

---

L'RSPP

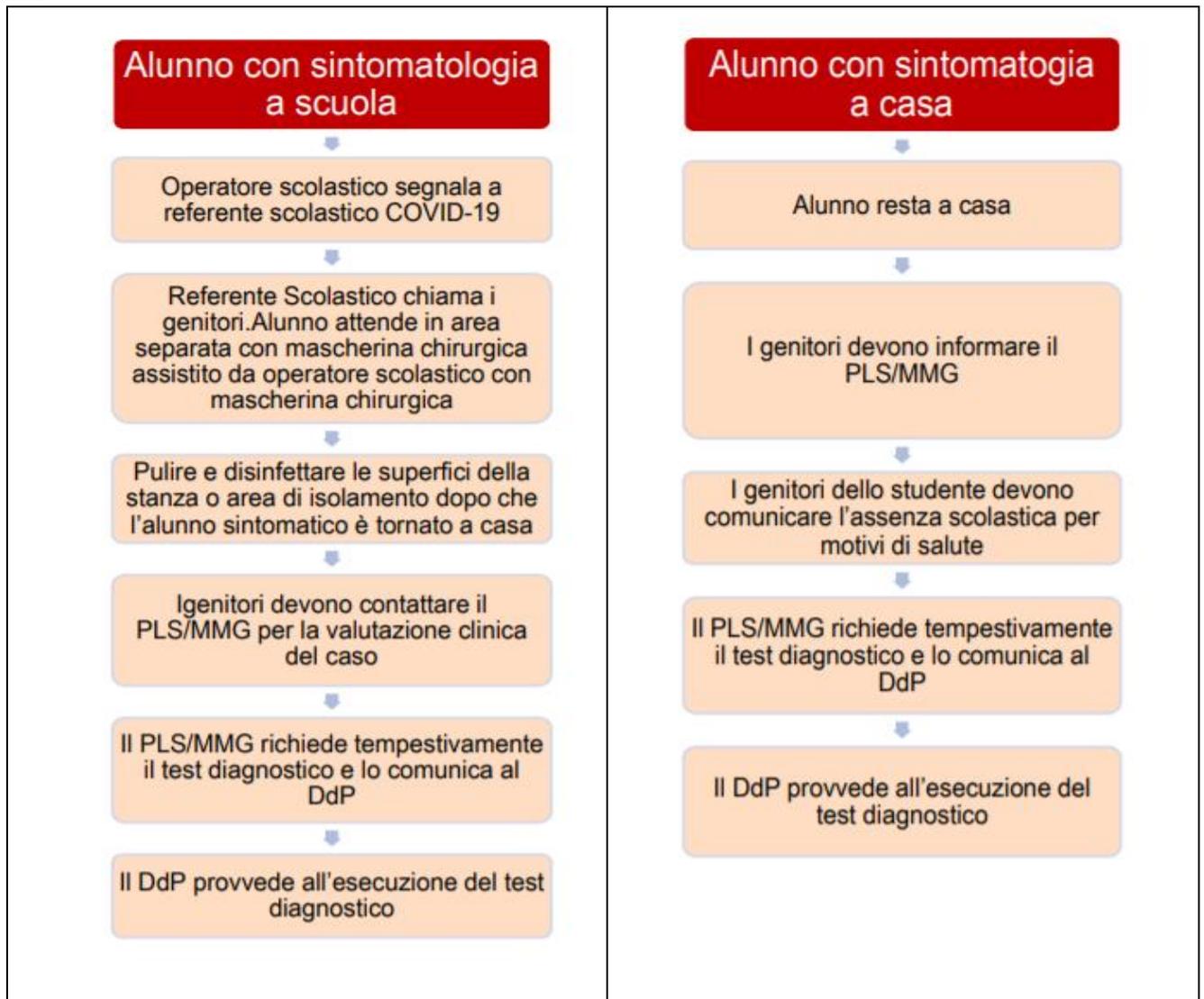
---

Il Medico Competente

---

L'RLS

---



### Operatore scolastico con sintomatologia a scuola

Assicurarsi che indossi mascherina  
chirurgica

Invito a tornare a casa e a consultare  
il MMG

Il MMG richiede tempestivamente il  
test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del  
test diagnostico

### Operatore scolastico con sintomatologia a casa

Consulta il MMG

Comunica l'assenza dal lavoro per  
motivi di salute, con certificato medico

Il MMG richiede tempestivamente il  
test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del  
test diagnostico

**ORGANIGRAMMA**

Responsabile di Istituto	Dirigente scolastico	Marco Di Maro
RSPP	Dott.	Fabio Battistini
Referente di Istituto AntiCovid-19	Ins.	Fiore Marisa
<u>Sostituto Ref. di Ist. AntiCovid-19</u>	Ins.	Mangieri Rachele
Referente AntiCovid-19 Plesso E. Visca	Prof.ssa	Fiore Marisa
Referente AntiCovid-19 Plesso 1 S. Barbara	Ins.	Giacobone Michelina
Referente AntiCovid-19 Plesso 2	Ins.	Balestrieri Enrica
Sostituto Referente AntiCovid-19 Plesso 1 S. Barbara	Ins.	Pasquariello Giovanna
Sostituto Referente AntiCovid-19 Plesso 2 S. Barbara	Ins.	Amelio MariaLuisa
Referente AntiCovid-19 di Segreteria	AA	Corbusiero Carmine
Sostituto Referente AntiCovid-19 di Segreteria	AA	Mercuri Patrizia
Referente AntiCovid-19 Plesso E. Visca	CS	1) Bruzzi Assunta 2) Grillini Anna
Referente AntiCovid-19 Plesso A Santa Barbara	CS	1)Di Ruocco Antonietta
Sostituto Referente AntiCovid-19 Plesso A Santa Barbara	CS	1)Gallo Immacolata
Sostituto Referente AntiCovid-19 Plesso B Santa Barbara	CS	Ferrante Lorella
Sostituto Referente AntiCovid-19 Plesso B Santa Barbara	CS	Combi Marina

Addetto alla misurazione a distanza di alunni e personale. Plesso E. Visca	CS	1)Casale Elisabetta 2)Grillini Anna
Addetto alla misurazione a distanza di alunni e personale. Plesso E. Visca	CS	1)Mastroddi Teresa 2)Panatta Roberto
Addetto alla misurazione a distanza di alunni e personale. Plesso E. Visca	CS	1)Ferrante Lorella (pro- tempore) 2)Combi Marina

All. 3

Come da protocollo di sicurezza anti-contagio sottoscrivere il presente modulo che registra la sua presenza nei locali dell'Istituto.

DATA	Nome e Cognome	Presenza Visione Informativa Trattamento dati personali, (vedi il retro del foglio)	Presenza visione del Protocollo di contenimento del COVID di cui al sito	Rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°.	Di non essere in quarantena o in isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore	Di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, accedono ai locali e agli uffici dell'IC Nettuno III di Nettuno o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

#### **Titolare del trattamento**

IC Nettuno III di Nettuno

#### **Tipologia di dati personali trattati e di interessati**

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti all'attestazione di una temperatura corporea non superiore a 37,5;
- b) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

**I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono:**

- a)** al personale dell'IC Nettuno III. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b)** ai fornitori, trasportatori, appaltatori, visitatori e altri soggetti terzi autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici dell'IC Nettuno III o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

#### **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 14 marzo 2020; del Protocollo Condiviso, All. 6 al DPCM 26/04/2020; del Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza; MI Prot. 0000087 del 6/08/2020.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocolli.

#### **Natura del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici dell'IC Nettuno III o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

#### **Modalità, ambito e durata del trattamento**

Il trattamento è effettuato dal personale dell'IC Nettuno III che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19). I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza sanitaria o a diversa disposizione ministeriale.

**Diritti degli interessati**

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte direttamente dell'IC Nettuno III, ai recapiti indicati in intestazione.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 – Roma.

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO I.C. NETTUNO III**

**MODULO AUTOCERTIFICAZIONE TEMPERATURA VISITATORI ESTERNI –**

**EMERGENZA SANITARIA COVID-19 -**

**Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_**

Chiede l'accesso ai locali scolastici utilizzando mascherina di protezione e adottando comportamenti corretti dell'igiene delle mani per contrastare la diffusione del Covid-19 in ottemperanza alle disposizioni regionali e nazionali.

**DICHIARA**

- A) di essere stato informato e di avere ben compreso gli obblighi e le prescrizioni per il contenimento del contagio da covid-19;
- B) di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria competente.

**E PERTANTO RIFERISCE**

- di non essere rientrato in Italia e/o dall'estero da una zona ad alto rischio contagio e di non aver osservato il periodo di quarantena negli ultimi 14 giorni;
- per quanto a propria conoscenza, di non essere stato in stretto contatto con una persona affetta dal nuovo Covid-19 negli ultimi 14 giorni;
- di non avere sintomi influenzali (quali tosse o difficoltà respiratorie) e di aver provveduto a rilevare autonomamente la propria temperatura corporea, previo accesso alla sede scolastica, con esito inferiore a 37,5°C e di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni dei punti precedenti;
- di adottare le misure mirate a prevenire le comuni infezioni delle vie respiratorie e seguire le precauzioni previste dall'OMS e dall'autorità sanitaria nazionale, aggiornate periodicamente in relazione all'evoluzione del fenomeno. In particolare, si ricorda di mantenere la distanza di sicurezza pari almeno a 1 mt, indossare DPI previsti, osservare le regole di igiene delle mani, previo accesso alle sedi scolastiche.

**NETTUNO, \_\_\_/\_\_\_/202\_\_**



All. 6 Registro presenze esterni

N.	COGNOME	NOME	DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	N. DI TELEFONO

All. 7

PROTOCOLLO GENERALE SICUREZZA PREVENZIONE DA CONTAGIO COVID-19 DI ISTITUTO  
PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA

La presente procedura si applica sia agli alunni sia al personale o ad esterni ed è costituita dai sottoallegati 5.1, 5.2, 5.3.

Allegato 7.1

**Dichiarazione attivazione procedura rilevazione sintomo/i**

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso il plesso di via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nel luogo \_\_\_\_\_ la/il

sottoscritta/o \_\_\_\_\_ ha rilevato che la persona:

alunno (nome cognome) \_\_\_\_\_ oppure

personale (nome cognome) \_\_\_\_\_ oppure

esterno (nome cognome) \_\_\_\_\_ oppure

nell'ambito scolastico ha:

- una temperatura superiore a 37,5°C e/o i sintomi più comuni di COVID-19 e/o nei bambini (anche un solo indicatore):
  - febbre
  - tosse
  - cefalea
  - sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)
  - faringodinia
  - dispnea
  - mialgie
  - rinorrea/congestione nasale
- nella popolazione generale (anche un solo indicatore):
  - febbre
  - brividi
  - tosse
  - difficoltà respiratorie
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia)
  - perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)

rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)

La/Il sottoscritta/o dichiara di aver avvisato il Referente di plesso antiCovid-19 (vedi organigramma antiCovid-19 affisso accanto alle procedure di emergenza e sul sito), o suo sostituto (nome cognome)

\_\_\_\_\_  
Nettuno, \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_

Firma

---

All. 7.2

### Dichiarazione avvenuto isolamento sospetto Covid-19

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso il plesso di via \_\_\_\_\_, nel luogo \_\_\_\_\_ la/il sottoscritta/o Referente di plesso antiCovid-19 oppure il suo sostituto collaboratore scolastico appositamente nominato (nome cognome) \_\_\_\_\_, contattato da \_\_\_\_\_ a seguito di rilevazione sintomo da sospetto Covid-19, ha proceduto come segue:

1. indossato i DPI previsti quali visiera, mascherina, guanti e grembiule
2. portato l'individuo sospetto nell'apposita stanza dedicata in ogni plesso
3. ha fatto in modo che venissero avvertiti i familiari per il prelievo da scuola e il rientro al proprio domicilio;
4. non ha lasciato solo il minore nell'attesa dell'arrivo del familiare.

Il familiare (nome cognome) \_\_\_\_\_, legittimamente autorizzato, ha prelevato il soggetto alle ore \_\_\_\_\_.

Nettuno, \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_

Firma

---

All. 7.3

**Dichiarazione avvenuta sanificazione dei luoghi frequentati a seguito di sospetto Covid-19**

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso il plesso di via \_\_\_\_\_, la/il/le/i sottoscritta/o/e/i collaboratore/i scolastico/i appositamente nominato \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_), a seguito di rilevazione sintomo da sospetto Covid-19, previo utilizzo degli specifici DPI (visiera, mascherina, guanti e grembiule) ha proceduto alla sanificazione del seguente locale: \_\_\_\_\_.

Nettuno, \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Il Dirigente scolastico  
Dr. Marco Di Maro

**SUGGERIMENTI PER LE FAMIGLIE  
COME PREPARARE CON I PROPRI FIGLI IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA  
LA CHECKLIST E' STATA ESTRATTA LIBERAMENTE DAL DOCUMENTO  
DELL'USR DELL'EMILIA ROMAGNA**

<http://istruzioneer.gov.it/2020/08/11/a-s-2020-21-e-covid-19-materiali-ripartenza-16-checklist-per-le-famiglie/>

<b>Indicazioni di sicurezza</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controlla tuo figlio ogni mattina per evidenziare segni di malessere. Se ha una temperatura superiore a 37,5 gradi o superiore, non può andare a scuola.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assicurati che non abbia mal di gola o altri segni di malattia, come tosse, diarrea, mal di testa, vomito o dolori muscolari. Se non è in buona salute non può andare a scuola.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se ha avuto contatto con un caso COVID-19, non può andare a scuola. Segui con scrupolo le indicazioni della Sanità sulla quarantena.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se non lo hai già fatto, informa la scuola su quali persone contattare in caso tuo figlio non si senta bene a scuola: Nomi, Cognomi telefoni fissi o cellulari, luoghi di lavoro, ogni ulteriore informazione utile a rendere celere il contatto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A casa, pratica e fai praticare le corrette tecniche di lavaggio delle mani, soprattutto prima e dopo aver mangiato, starnutito, tossito, prima di regolare la mascherina e spiega a tuo figlio perché è importante. Se si tratta di un bambino, rendilo divertente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Salvo che la scuola non adotti la distribuzione di acqua in bottigliette, procura a tuo figlio una bottiglietta di acqua identificabile con nome e cognome. Anche se preleva la bottiglietta d'acqua dal distributore a scuola deve provvedere a scrivervi il proprio nome e cognome (con pennarello indelebile oppure apponendo etichette preparate a casa).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sviluppa le routine quotidiane prima e dopo la scuola, ad esempio stabilendo con esattezza le cose da mettere nello zaino per la scuola al mattino (come disinfettante personale per le mani e una mascherina in più) e le cose da fare quando si torna a casa (lavarsi le mani immediatamente, dove riporre la mascherina a seconda che sia monouso o lavabile; ...)</li> </ul>

- Parla con tuo figlio delle precauzioni da prendere a scuola:
  - Lavare e disinfettare le mani più spesso.
  - Mantenere la distanza fisica dagli altri studenti.
  - Indossare la mascherina.
  - Evitare di condividere oggetti con altri studenti, tra cui bottiglie d'acqua, dispositivi, strumenti di scrittura, libri...

- Informati su come la scuola comunicherà alle famiglie un eventuale caso di contagio da COVID-19 e sulle regole che in questi casi verranno seguite.

- Pianificare e organizzare il trasporto di tuo figlio per e dalla scuola:
  - Se tuo figlio utilizza un mezzo pubblico (treno, autobus, trasporto scolastico) preparalo ad indossare sempre la mascherina e a non toccarsi il viso con le mani senza prima averle prima disinfettate. Se è piccolo, spiegagli che non può mettersi le mani in bocca. Accertati che abbia compreso l'importanza di rispettare le regole da seguire a bordo (posti a sedere, posti in piedi, distanziamenti, ... Queste regole devono essere comunicate da chi organizza il trasporto pubblico).
  - Se va in auto con altri compagni, accompagnato dai genitori di uno di questi, spiegagli che deve sempre seguire le regole: mascherina, distanziamento, pulizia delle mani.

- Rafforza il concetto di distanziamento fisico, di pulizia e di uso della mascherina, dando sempre il buon esempio.

- Informati sulle regole adottate dalla scuola per l'educazione fisica e le attività libere (ad esempio, la ricreazione) e sulle regole della mensa, in modo da presentarle a tuo figlio e sostenerle, chiedendogli di rispettarle con scrupolo.

- Chiedi le modalità con la tua scuola intende accompagnare gli studenti, affinché seguano le pratiche per ridurre la diffusione di COVID-19, anche in questo caso per preparare tuo figlio a seguirle.

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tieni a casa una scorta di mascherine per poterle cambiare ogni volta che sia necessario. Fornisci a tuo figlio una mascherina di ricambio nello zaino, chiusa in un contenitore. Se fornisci mascherine riutilizzabili, fornisci anche un sacchetto dentro cui riporre quella usata per portarla a casa per essere lavata.</li> <li>● Se usi mascherine di cotone riutilizzabili, esse devono: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ coprire naso e bocca e l'inizio delle guance</li> <li>○ essere fissate con lacci alle orecchie</li> <li>○ avere almeno due strati di tessuto</li> <li>○ consentire la respirazione</li> <li>○ essere lavabili con sapone a mano o in lavatrice ed essere stirate (il vapore a 90° è un ottimo disinfettante naturale e senza controindicazioni).</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se fornisci a tuo figlio delle mascherine di stoffa, fai in modo che siano riconoscibili e non possano essere confuse con quelle di altri allievi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Allena tuo figlio a togliere e mettere la mascherina toccando soltanto il laccio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Spiega a tuo figlio che a scuola potrebbe incontrare dei compagni che non possono mettere la mascherina. Di conseguenza lui deve mantenere la distanza di sicurezza, deve tenere la mascherina e seguire le indicazioni degli insegnanti.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prendi in considerazione l'idea di fornire a tuo figlio un contenitore (ad es. un sacchetto richiudibile etichettato) da portare a scuola per riporre la mascherina quando mangia; assicurati che sappia che non deve appoggiare la mascherina su qualsiasi superficie, né sporcarla.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se hai un bambino piccolo, preparalo al fatto che la scuola avrà un aspetto diverso (ad es. banchi distanti tra loro, insegnanti che mantengono le distanze fisiche, possibilità di stare in classe a pranzo).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dopo il rientro a scuola informati su come vanno le cose e sulle interazioni con compagni di classe e insegnanti. Scopri come si sente tuo figlio e se si sente spiazzato dalle novità. Aiutalo ad elaborare eventuali disagi; se ti segnala comportamenti non adeguati da parte di altri allievi, parlane subito con gli insegnanti e con il Dirigente Scolastico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fai attenzione a cambiamenti nel comportamento come eccessivo pianto o irritazione, eccessiva preoccupazione o tristezza, cattive abitudini alimentari o del sonno, difficoltà di concentrazione, che possono essere segni di stress e ansia. Però attenzione a non essere tu a trasmettere stress e ansia o preoccupazioni oltremisura.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Partecipa alle riunioni scolastiche, anche se a distanza; essere informato e connesso può ridurre i tuoi sentimenti di ansia e offrirti un modo per esprimere e razionalizzare eventuali tue preoccupazioni.</li> </ul>
<p><b>Suggerimenti aggiuntivi per le famiglie di alunni con disabilità</b></p>
<p><b>Problemi di salute in relazione al contagio</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Accertati con il neuropsichiatra e con i medici curanti se le condizioni di tuo figlio (ad esempio per facilità al contagio, per problemi con gli eventuali farmaci, per problemi comportamentali,...) presenta particolari complessità rispetto al rischio da COVID-19, tali da rendere necessarie soluzioni specifiche per lui. Se necessario, chiedi un accomodamento ragionevole.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se tuo figlio presenta particolari complessità in caso dovesse essere soccorso a scuola, fai predisporre dai suoi curanti delle indicazioni che dovranno essere comunicate sia alla scuola sia al 118, in modo che ciascuno sappia come deve intervenire, evitando conseguenze ancora più gravi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se tuo figlio ha problemi di abbassamento delle difese immunitarie o problemi di salute che non gli consentono di stare a scuola in presenza di aumentato rischio di contagio, fatti rilasciare dai curanti apposita certificazione, presentala a scuola chiedendo che si predispongano percorsi di Didattica Digitale Integrata e di istruzione domiciliare, da attivare in caso di necessità, senza ulteriori perdite di tempo per l'organizzazione.</li> </ul>
<p><b>Comportamenti igienici (impegnarsi a insegnarli anche se è difficile)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fornisci sempre a tuo figlio nello zaino scorte di fazzoletti di carta e insegnagli a buttarli dopo ogni uso; fornisci anche fazzolettini disinfettanti e insegnagli ad usarli.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Insegna a tuo figlio a non bere mai dai rubinetti; forniscigli bottigliette d'acqua personalizzate in modo che lui sia sicuro di riconoscerle sempre.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Insegnagli a non toccarsi il viso con le mani senza essersele prima disinfettate, quando è in luogo pubblico.</li> </ul>
<p><b>Uso dei dispositivi di protezione individuali</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gli alunni certificati ai sensi della Legge 104 sono esentati dall'uso delle mascherine, ma questo è un criterio generale di cui è bene le famiglie valutino con attenzione se avvalersi. Infatti, se è possibile insegnare a tuo figlio l'uso della mascherina, anche con l'aiuto dei docenti, è bene che ciò avvenga, in primo luogo per la sua sicurezza.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se tuo figlio non può utilizzare né mascherine né visiera trasparente, preparalo al fatto che le useranno le persone intorno a lui: docenti ed educatori. Il personale della scuola deve essere protetto dal contagio come ogni lavoratore.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se tuo figlio è sordo e legge le labbra è bene chiedere alla scuola di fornire a lui e alla classe le visiere trasparenti, piuttosto che le mascherine. Esistono anche mascherine con il frontalino trasparente ma non è detto che siano comode per tutti.</li> </ul>
<b>Problemi del trasporto scolastico</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se i curanti di tuo figlio rilevano difficoltà particolari rispetto al rischio di contagio durante il trasporto scolastico, fatti attestare formalmente le richieste particolari e presentale al Comune e per conoscenza alla scuola.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controlla le disposizioni per l'attesa del pullmino o dopo la discesa dallo stesso, in modo da accertare che siano adeguate alle esigenze attestate dai curanti per tuo figlio ed eventualmente per richiedere delle modifiche.</li> </ul>
<b>Esigenze diverse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se, nonostante l'organizzazione scolastica, il curante ritiene si debbano adottare provvedimenti speciali per il contenimento del rischio di contagio (ad esempio, per l'accesso ai locali scolastici, per uscire sul territorio, per gli intervalli, per la mensa, per l'educazione fisica, ...), occorre che questi vengano attestati e presentati alla scuola per concordare, secondo il principio di legittimo accomodamento, quanto possibile organizzare.</li> </ul>
<b>Usi dei servizi igienici</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informati su come la scuola ha organizzato l'uso dei servizi igienici dei disabili e offri il tuo contributo per eventuali suggerimenti migliorativi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Insegna a tuo figlio (se possibile) a disinfettare con i fazzolettini disinfettanti le maniglie delle porte, la superficie del water e i rubinetti prima di usarli e a disinfettarsi le mani subito dopo essere uscito dal bagno e prima di tornare in classe.</li> </ul>
<b>Comprensione della cartellonistica COVID-19</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Accertati che la cartellonistica sui comportamenti anti-contagio sia comprensibile per tuo figlio (in caso contrario individua con la scuola possibili strumenti alternativi, quali ad esempio la Comunicazione Aumentativa e Alternativa).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analogamente, presta attenzione alle segnalazioni a pavimento (ad esempio per assicurare il distanziamento, separare i flussi nei corridoi, indicare punti di raccolta, ...) per verificare se comprensibile ed eventualmente richiederne integrazioni.</li> </ul>
<p><b>Altri provvedimenti organizzativi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formula alla scuola tutte le ulteriori proposte organizzative utili per la tutela della salute di tuo figlio così come dei suoi compagni</li> </ul>

<p><b>Suggerimenti aggiuntivi per le famiglie di alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fatti mandare dalla scuola tutte le indicazioni per la sicurezza anti-contagio e le varie disposizioni in formato leggibile con la sintesi vocale o, altrimenti, renditi disponibile tu a tradurli con sintesi vocale. Collaborare con la scuola è indice di genitorialità responsabile.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Accertati che tutte le indicazioni di sicurezza, le disposizioni e le regole organizzative (ad esempio quelle per l'uso dei laboratori e delle officine) siano comprensibili per lui e siano da lui imparate.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Accertati che abbia ben chiara la nuova organizzazione, cosa deve mettere nello zaino ogni mattina; prepara o aiutalo a preparare nuovi calendari delle attività con l'indicazione, giorno per giorno, di quello che gli occorre.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ricordagli di non chiedere in prestito cose degli altri e di non prestare le proprie cose, non per egoismo ma per sicurezza.</li> </ul>



PIANTA PIANO TERRA

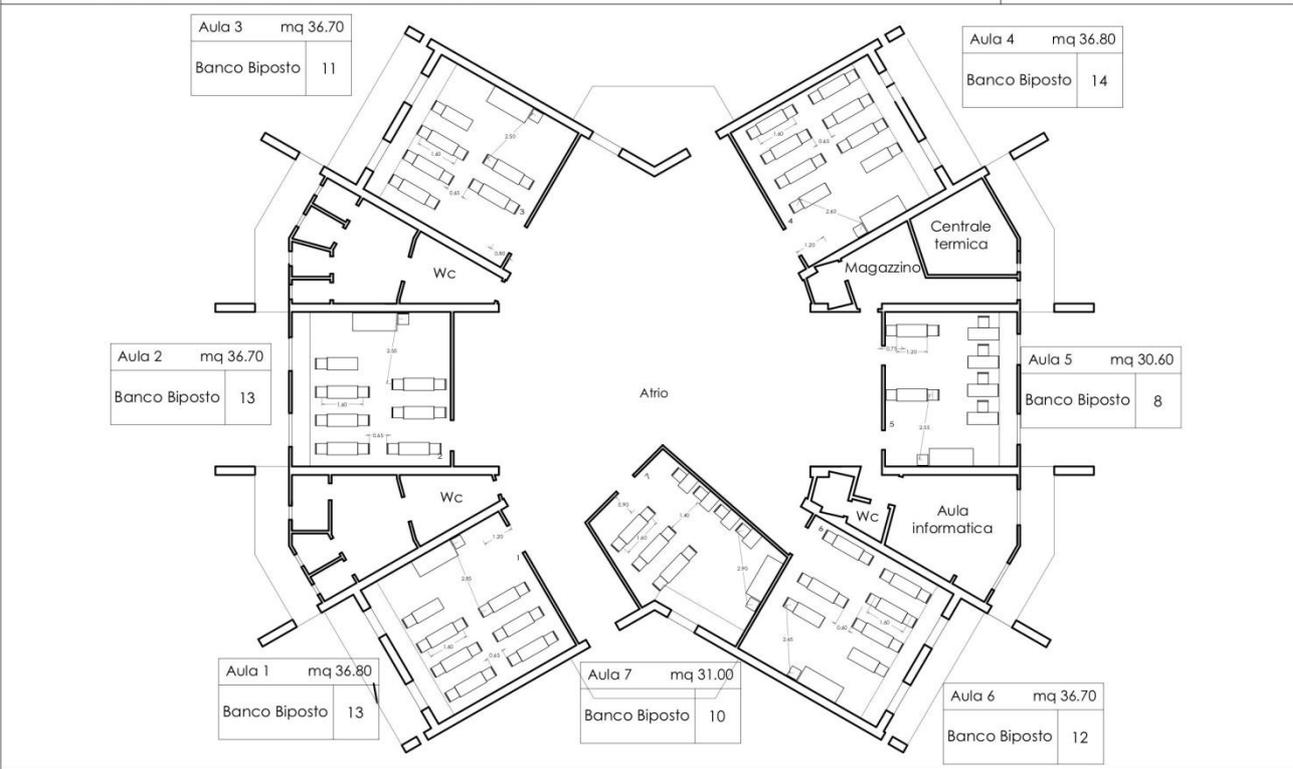


PIANTA PIANO TERRA

Istituto Comprensivo " NETTUNO III "

Sede Scuola Primaria - " Santa Barbara " - Via S. Barbara - 00048 Nettuno (Rm)

Il Dirigente Scolastico :  
Prof. Marco DI MARO

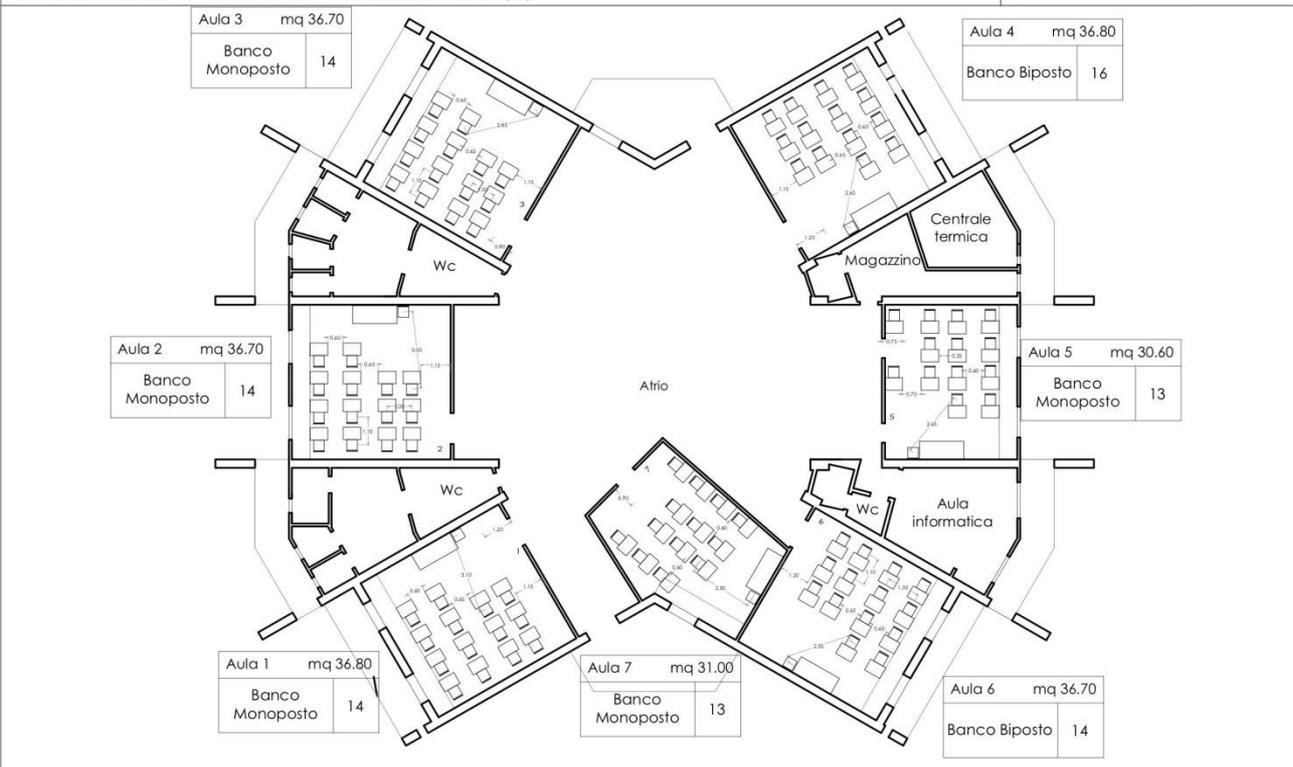


PIANTA PIANO TERRA

Istituto Comprensivo " NETTUNO III "

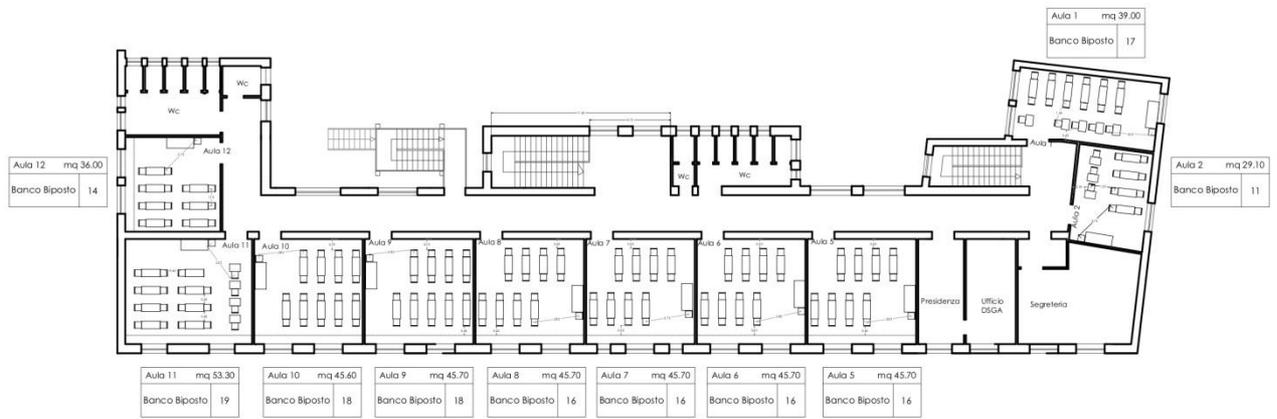
Sede Scuola Primaria - " Santa Barbara " - Via S. Barbara - 00048 Nettuno (Rm)

Il Dirigente Scolastico :  
Prof. Marco DI MARO

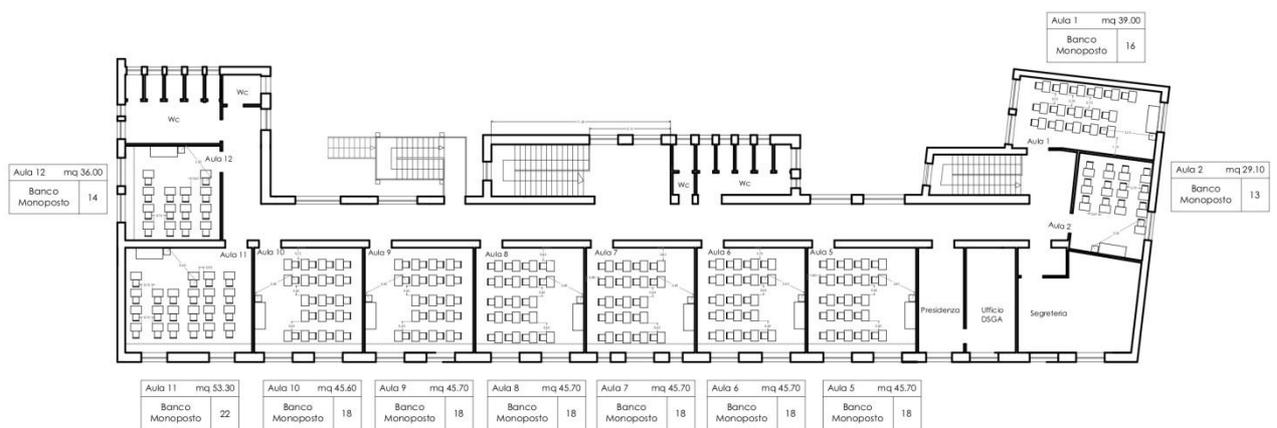


PIANTA PIANO TERRA





PIANTA PIANO PRIMO  
 Superfici di piano



PIANTA PIANO PRIMO  
 Superfici di piano