



# PROTOCOLLO DELL'I.C. Manuzio di Latina SULLE MISURE PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

## INTRODUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di fornire alcune indicazioni organizzative e pratiche sulla gestione delle misure atte a contrastare la diffusione Sars-Covid-19 negli ambienti scolastici.

**Tutto il Personale dell'I.C. Manuzio dovrà, per le parti di competenza, osservare le indicazioni, che vanno considerate disposizioni di servizio.**

Di seguito si elencano le misure di carattere organizzativo adottate, che il Personale deve osservare e mettere in atto obbligatoriamente per contrastare il contagio del COVID-19 a Scuola.

## REGOLE GENERALI

-Distanziamento sociale (mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone, anche se negli uffici di segreteria si consiglia almeno 1,5/2 metri), che rappresenta la principale cautela.

-Igiene delle mani.

-Non avere contatti fisici con altre persone (modalità di trasmissione per contatto diretto): darsi la mano,abbracciarsi, baciarsi.

-Indossare la mascherina .

-Arieggiare quanto più possibile i locali.

-I filtri dei condizionatori/umidificatori dell'aria vanno sanificati con maggior frequenza. Se non si ha riscontro della avvenuta manutenzione da parte del Comune, non vanno utilizzati.

- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia.

- Obbligo di non poter fare ingresso a scuola se:

- si presenta sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C il giorno stesso e nei tre giorni precedenti;
  - si è stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14giorni;
  - si è stati a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14giorni;
  - si è transitato e/o soggiornato in uno dei paesi soggetti a restrizioni indicati di volta in volta dall'autorità sanitaria (mentre si redige il presente protocollo: ordinanza del Ministro della salute del 12 agosto 2020)
- Obbligo di non permanere a Scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le seguenti condizioni: sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° e sintomatologia respiratoria.

## **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI e MISURE IGIENICO-SANITARIE**

-È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone. I detergenti sono accessibili a tutti i lavoratori ed agli alunni anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili;

-utilizzare soluzioni disinfettanti e dispenser con soluzioni idro-alcoliche o a base di altri principi attivi che sono stati posizionati agli ingressi, nei corridoi e in corrispondenza delle postazioni di lavoro;

-disinfettare frequentemente le superfici comuni, ossia utilizzate da più persone (comprese tastiere, maniglie, corrimani, etc.);

-garantire un ricambio d'aria regolare e sufficiente nei locali di lavoro, nelle aule e negli spazi comuni, favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale mantenendo le finestre aperte;

- a tutto il personale interno verranno fornite mascherine di tipo chirurgico. Ai collaboratori scolastici, agli insegnanti di scuola dell'infanzia, agli insegnanti di sostegno, verranno forniti anche guanti monouso e paraschizzi;

-in base ad eventuali indicazioni delle autorità preposte, se necessario, guanti monouso e paraschizzi verranno forniti a tutti i Docenti.

All'interno di ciascun plesso sono stati individuati contenitori chiudibili in cui andranno gettati i dispositivi di protezione individuale monouso non più utilizzabili, che saranno smaltiti come rifiuto indifferenziato in sacchetti chiusi. Questi contenitori saranno segnalati con apposito cartello.

## **MISURE PER GLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

Nelle aule destinate alla didattica è stato rivisto il layout, con una rimodulazione del posizionamento dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi, al fine di garantire il distanziamento interpersonale tra gli alunni nell'area statica dell'aula dedicata alla "zona banchi" di almeno un metro tra le rime buccali degli studenti in situazione di staticità (cioè seduti al banco) e di almeno due metri dalla "zona cattedra" occupata dall'insegnante. Sulla base del layout, sarà affissa (appena arrivano i banchi) una chiara segnaletica orizzontale, al fine di assicurare il mantenimento della corretta disposizione dei banchi ed il distanziamento previsto rispetto alla "zona cattedra/lavagna".

Pertanto gli alunni delle scuole primaria e secondaria di I grado, durante la permanenza in aula, dovranno mantenere la propria posizione, seduti al banco, rispettando la disposizione dei banchi e delle sedie così come indicato dalla segnaletica predisposta. Possono alzarsi/uscire dall'aula solo dopo che l'insegnante ha accordato il permesso di farlo.

Gli alunni riporranno i soprabiti sulla spalliera della propria sedia. Ciò consentirà loro di utilizzarli all'occorrenza, durante i continui ricambi d'aria previsti nelle aule.

Gli alunni non potranno lasciare materiali a scuola; per motivi di sicurezza, vista la necessità, per guadagnare spazio, di eliminare dalle aule gli scaffali dove gli zaini venivano riposti, gli alunni dovranno riporre i loro zaini "leggeri" (cioè contenenti lo stretto necessario per le attività della giornata scolastica) sotto la sedia.

All'ingresso in aula, gli alunni dovranno disinfettare le mani con il gel disponibile nei dispenser apposti nei corridoi.

## MISURE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Per gli alunni della scuola dell'infanzia non è previsto l'uso della mascherina.

Il rispetto delle norme di distanziamento fisico è un obiettivo che può essere raggiunto solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza dei minori anche in considerazione dell'età degli stessi. Pertanto, le attività e le strategie dovranno essere modulate in ogni contesto specifico.

## MISURE PER I DOCENTI

Nelle aule destinate alla didattica è garantito il distanziamento di almeno due metri della "zona cattedra" occupata dall'insegnante dalla "zona banchi". Sulla base dei layout, sarà affissa una chiara segnaletica orizzontale, al fine di assicurare il mantenimento della corretta distanza della zona interattiva della cattedra ed i banchi".

I Docenti:

- utilizzando la segnaletica orizzontale affissa, dovranno controllare che la disposizione dei banchi sia mantenuta così come prevista, evitando spostamenti/posizionamenti diversi dalla posizione indicata dalla segnaletica orizzontale predisposta;
- all'interno dello "spazio cattedra" potranno non utilizzare la mascherina;
- due o più Docenti/educatori presenti nello "spazio cattedra" devono mantenere tra loro la distanza di un metro;
- dovranno vigilare affinché gli alunni, osservando la segnaletica orizzontale, mantengano il distanziamento anche negli spazi comuni;
- compatibilmente con le condizioni atmosferiche, gli spazi disponibili, le esigenze didattiche ed il necessario coordinamento organizzativo, dovranno privilegiare gli spazi esterni per lo svolgimento all'aperto delle lezioni e della ricreazione;
- dovranno spiegare ai propri alunni qual è la modalità corretta di lavarsi le mani ed indurre gli allievi al lavaggio delle mani negli intervalli previsti per andare in bagno;
- dovranno collaborare affinché le aule siano frequentemente areate. Il ricambio d'aria va assicurato almeno ogni ora. Nella stagione invernale, va consentito agli alunni l'utilizzo dei soprabiti, che gli stessi terranno a disposizione sulle spalliere delle sedie.
- dovranno far mantenere a ciascun alunno lo stesso posto al banco;
- nella sala Docenti di ogni plesso, l'ingresso potrebbe essere auto- contingentato: bisognerà entrare con la mascherina, mantenendo il distanziamento di almeno un metro;
- al momento della stesura di questo protocollo, si prevede che i Docenti incontrino i genitori a distanza;
- al momento i distributori di bevande e snack sono fuori uso. Qualora venissero riattivati, bisognerà evitare assembramenti per utilizzarli, mantenendo la distanza indicata dalla segnaletica orizzontale che verrebbe apposta.
- se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti, IL COORDINATORE DI CLASSE E TUTTI I DOCENTI (SE IL COORDINATORE E' ASSENTE) DEVONO SEGNALARLO AL REFERENTE COVID, che provvederà a comunicarlo al Referente Covid di Istituto .

## Docenti di sostegno

Quando non è possibile mantenere il distanziamento fisico dallo studente con disabilità, il docente di sostegno unitamente alla mascherina chirurgica, utilizzerà guanti di nitrile e dispositivo di protezione per occhi, viso e mucose.

## **Docenti di scuola dell'infanzia**

È previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi (es. guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) oltre la consueta mascherina chirurgica.

## **MISURE PER EVITARE ASSEMBRAMENTI**

### Ingressi e uscite

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

L'ingresso e l'uscita sono possibili in un lasso di tempo ampio. Pertanto non si prevedono assembramenti. Un solo genitore accompagnerà il proprio figlio all'ingresso della sezione. Più genitori presenti nel cortile con i bimbi, rispetteranno la distanza di sicurezza utilizzando la segnaletica orizzontale disposta.

#### SCUOLE PRIMARIE

Si utilizzeranno tutte le vie di accesso disponibili.

Gli alunni raggiungeranno le aule (e a fine lezioni i cancelli di uscita), rispettando la distanza di sicurezza, utilizzando la segnaletica orizzontale disposta all'esterno ed all'interno delle scuole.

#### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Si prevedono ingressi ed uscite scaglionati.

Si utilizzeranno tutte le vie di accesso disponibili. I genitori degli alunni lasceranno e preleveranno a fine giornata i figli ai cancelli di ingresso indicati loro.

Gli alunni raggiungeranno le aule (e a fine lezioni i cancelli di uscita), rispettando la distanza di sicurezza, utilizzando la segnaletica orizzontale disposta all'esterno ed all'interno delle scuole.

### Utilizzo dei bagni

Verranno organizzati dei turni tra le classi che utilizzano gli stessi bagni.

### Ricreazione

La ricreazione verrà svolta preferibilmente all'aperto, mantenendo il prescritto distanziamento interpersonale e tra i gruppi classe. Quando svolta in classe, gli alunni restano seduti al proprio banco.

[Si veda l'organizzazione di ogni plesso per i ingressi, uscite, ricreazione e uso dei bagni in allegato \(all.1\).](#)

### Distributori di snack e di bevande

Al momento i distributori di bevande e snack sono fuori uso. Qualora venissero riattivati, bisognerà evitare assembramenti per utilizzarli, mantenendo la distanza indicata dalla segnaletica orizzontale che verrebbe apposta.

### Sale insegnanti

Anche all'interno delle sale docenti, bisognerà entrare con la mascherina, mantenendo il distanziamento di almeno un metro.

## **MISURE PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA**

### Dispositivi di protezione negli uffici

Se le distanze di sicurezza sono rispettate all'interno dell'ufficio (si consiglia almeno 2 metri) e questo è facilmente aerabile, non è necessario indossare le mascherine, anche per l'evidente e comprovato disagio che possono comportare se indossate per molte ore, soprattutto a temperature medio alte.

Quando si transita in spazi comuni, quando si riceve l'utenza (interna e/o esterna) si dovrà indossare la mascherina chirurgica. Anche gli eventuali utenti interni o esterni che programmano un incontro in segreteria o col DS dovranno indossare la mascherina.

Lo smaltimento di tutti i dispositivi di protezione dovrà avvenire gettandoli negli appositi contenitori.

### Ricambio d'aria negli uffici

In un ambiente chiuso, la dinamica della trasmissione del virus rimane la modalità di trasmissione aerea, nella stessa stanza o anche a distanza. Per questo motivo, è di fondamentale importanza arieggiare e ventilare gli uffici quanto più possibile.

### Tastiere di stampanti, di fotocopiatori, marcatempo, ecc...

Potranno essere protetti da pellicola trasparente (pellicola per alimenti) nei punti in cui è previsto il contatto, per evitare di disinfettare direttamente la tastiera, in quanto quest'ultima già nel breve periodo potrebbe essere danneggiata o usurata dall'azione di sfregamento e dalle sostanze chimiche utilizzate. La protezione della tastiera andrà comunque periodicamente disinfettata. La pellicola dovrà ovviamente essere sostituita in caso di usura o scarsa visibilità.

### Accesso utenti

L'accesso degli utenti deve essere contingentato.

Per evitare l'assembramento è opportuno programmare gli incontri e/o visite attraverso appuntamenti quando non sono possibili soluzioni in remoto. L'ingresso degli utenti deve essere registrato su apposito registro posto all'ingresso di ciascun plesso.

## **MISURE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

I Collaboratori scolastici devono:

- mantenere la distanza interpersonale tra colleghi e utenti di almeno 1 metro;
- assicurarsi che sia sempre disponibile disinfettante, sapone e rotoloni nei bagni del personale e degli alunni;
- applicare la massima cura nell'operazione consueta di pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle suppellettili e ad areare frequentemente tutti gli ambienti che ospitano utenti o personale scolastico;
- sanificare la superficie delle scrivanie degli uffici, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce, piani di appoggio, marcatempo, cornette dei telefoni o citofoni e ogni altra superficie che potrebbe essere contaminata;
- utilizzare correttamente il D.P.I., in base a quanto specificato nel D.Lgs 81/2008, durante le operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali e ogni qualvolta si rende necessario o opportuno il loro impiego;
- vigilare che non accedano ai locali scolastici persone non autorizzate. Quando un utente accede all'interno dell'edificio dovrà "essere registrato" su apposito registro.

Ai Collaboratori scolastici verranno forniti i seguenti D.P.I.:

- guanti e mascherina chirurgica, occhiali con protezioni laterali o visiera paraschizzi.

Lo smaltimento di tutti i dispositivi di protezione dovrà avvenire gettandoli in contenitori . Si consiglia di indossare abiti da lavoro diversi da quelli di arrivo al lavoro o, in alternativa, grembiuli di tessuto da lavare con prodotti specifici ad una temperatura di almeno 60 C° e per un tempo di almeno 30 minuti.

#### Servizio di front-office

I collaboratori addetti al servizio di front-office contribuiranno a rafforzare il filtro di ingresso in Istituto di personale esterno (fornitori, genitori, ecc...) attenendosi strettamente agli orari di ricevimento quando già fissati, evitando di fare accedere soggetti interni o esterni negli uffici di presidenza e amministrativi se non per attendere a pratiche di particolare rilevanza.

Il collaboratore scolastico deve indossare la mascherina chirurgica e disinfettare con apposito prodotto fornito dalla scuola il piano di appoggio degli utenti ed eventuali penne che si utilizzano.

#### Ricambio d'aria

In un ambiente chiuso, la dinamica della trasmissione del virus rimane la modalità di trasmissione aerea, nello stesso ambiente, anche a distanza. Per questo motivo, è di fondamentale importanza arieggiare e ventilare quanto più è possibile gli spazi in cui sono individuati gli anditi di servizio.

#### Tastiere di fotocopiatori, marcatempo, ecc...

Potranno essere protetti da pellicola trasparente (pellicola per alimenti) nei punti in cui è previsto il contatto, per evitare di disinfettare direttamente la tastiera, in quanto quest'ultima già nel breve periodo potrebbe essere danneggiata o usurata dall'azione di sfregamento e dalle sostanze chimiche utilizzate. La protezione della tastiera andrà comunque periodicamente disinfettata. La pellicola dovrà ovviamente essere sostituita in caso di usura o scarsa visibilità.

#### Distributori di bevande e snack

Al momento i distributori di bevande e snack sono fuori uso. Qualora venissero riattivati, bisognerà evitare assembramenti per utilizzarli, mantenendo la distanza indicata dalla segnaletica orizzontale che verrà apposta.

Le pulsantiere e le parti utilizzate per prelevare, andranno sanificate al pari di interruttori, corrimano ecc.

### **PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI**

La Scuola intesa come comunità è sempre stato oggetto di un'attenta e programmata pulizia e sanificazione, ma oggi in considerazione dell'epidemia in corso ha assunto una rilevante importanza, a cui occorre dedicare maggiori attenzione e risorse. Nel dettaglio come vengono definite dalla norma e più precisamente nell'art.1 del D.M. 274/1997:

- **attività di pulizia:** quelle che riguardano il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

- **attività di disinfezione:** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti ed operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati ed aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- **attività di sanificazione:** quelle che riguardano il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo ed il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione ed il rumore.

Il Ministero della salute nella circolare n. 5443 del 22/02/2020 indica come prodotti idonei quelli con etanolo al 70-75%, o a base di ipoclorito di sodio al 0,1- 0,5% previa pulizia con detergente neutro.

I collaboratori in servizio assicurano:

- l'areazione/ventilazione continua dei locali, in particolare dopo il transito di utenti esterni;
- la pulizia giornaliera e la sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, quali:
  - o bagni/servizi igienici;
  - o spogliatoi
  - o sale riunioni
  - o zona pausa caffè
  - o uffici/scrivanie
  - o postazione collaboratori con superfici di appoggio
  - o ambienti di lavoro in genere
  - o tastiere/mouse
  - o schermi touch
  - o superfici di contatto comuni quali citofoni, maniglie, corrimani, tastiere ascensori,
  - o tastiere fotocopiatrici, tastiere macchine per caffè, bevande e snack
  - o parti comuni degli uffici
- parti comuni degli altri ambienti

Il Dsga provvede:

- ad integrare il Piano delle attività del Personale Ata;
- ad organizzare turni di lavoro con un orari di servizio tali da garantire l'effettuazione di quanto suindicato;
- a predisporre un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato;
- a controllare che le attività suindicate vengano effettuate con le corrette modalità.

## **MISURE PER ESTERNI (GENITORI, TECNICI, MANUTENTORI DI FOTOCOPIATORI, PC, STAMPANTI, ecc...)**

- Il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su appuntamento telefonico o via email.
- Agli esterni che entrano nei plessi bisogna fare rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro ed evitare il contatto.
- Tutti gli esterni devono disinfettare le mani all'ingresso e utilizzare la mascherina, che la scuola potrà mettere a disposizione.
- Queste persone devono essere registrate nell'apposito registro e firmare per presa visione, qualora non l'abbiamo già fatto precedentemente, l'informativa sulle condizioni di accesso.
- La presenza di genitori deve essere programmata, mediante appuntamento.
- Le zone in cui verranno effettuati gli incontri improcrastinabili con genitori e visitatori, devono essere di comodo e rapido accesso, facilmente sanificabili, dotate di una buona ventilazione naturale, idonee anche alla tutela della privacy.
- Durante l'intervento di manutentori o tecnici, i collaboratori scolastici devono evitare il transito ravvicinato di persone. Una volta terminato l'intervento, gli oggetti, gli arredi, telefono, tastiera e/o quanto altro utilizzato, dovranno essere sanificati.
- Per la consegna e ritiro materiali attraverso corrieri: è opportuno ritirare e consegnare i pacchi all'esterno degli edifici scolastici. Se c'è necessità che costoro entrino all'interno della scuola, devono disinfettare le mani all'ingresso, indossare la mascherina e mantenere la distanza interpersonale di 1 metro.
- Considerato che l'utilizzo dei bagni della scuola da parte di esterni è sporadico; ritenendo altresì prioritario destinare tutti i servizi igienici all'utilizzo di alunni e personale per evitare assembramenti, non sono stati destinati bagni per gli esterni. I servizi igienici utilizzati da visitatori ed esterni, se utilizzati, verranno tempestivamente sanificati dopo l'uso. Il collaboratore scolastico al front office è tenuto ad avvertire il collega del reparto in cui si trova il locale bagno utilizzato.
- Prevedendo un'affluenza di esterni assai limitata, non si sono previsti percorsi per l'ingresso e l'uscita da scuola separati.

## **UTILIZZO DELLE PALESTRE**

Per lo svolgimento delle attività motore, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali dei plessi, di sicurezza e meteorologiche, andranno privilegiate le attività all'aperto, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento. Per le attività di Educazione Fisica svolte in palestra, dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre

sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

L'uso della mascherina - da non utilizzare durante l'attività motoria perché potrebbe impedire l'assunzione di una adeguata quantità di ossigeno - è da prevedersi per gli spostamenti e durante le fasi di attesa.

La necessità di pulire ad ogni cambio di "gruppo classe" palestra, spogliatoi ed attrezzi, impone di valutare la possibilità di svolgere le attività motorie in palestra successivamente all'assegnazione di unità di Collaboratori scolastici richiesta all'Usr ER per l'emergenza Covid.

## **REFEZIONE SCOLASTICA E DISTRIBUZIONE DELLA MERENDA**

La merenda ed i pasti in "lunch box" verranno distribuiti in classe. Gli alunni li consumeranno seduti ciascuno al proprio banco.

I collaboratori scolastici che dovranno sanificare i banchi in presenza degli alunni, utilizzeranno, unitamente alla mascherina chirurgica, guanti monouso e dispositivo di protezione per occhi, viso e mucose.

## **RIUNIONI ED EVENTI**

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

A) Riunioni: Secondo le indicazioni del D.P.C.M. dell'11 giugno 2020, le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato. Al momento, considerato l'incremento dei contagiati gli incontri degli organi collegiali vengono tenuti a distanza. Per le riunioni/incontri di poche persone (es. staff), si sceglieranno spazi grandi e ben arieggiati. La scelta dovrà anche tenere conto del rispetto e tutela della Privacy, soprattutto se si utilizzano ambienti esterni. Dopo l'incontro, gli addetti alle pulizie avranno cura di igienizzare il locale e tutte le attrezzature e arredi utilizzati.

B) Eventi: Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni.

## **INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri a Scuola circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliant informativi. In particolare, le informazioni riguardano:

-L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio MMG.

-La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a Scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, 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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

-L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a Scuola(in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

-L'impegno, per i dipendenti, a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

-L'istituto, con il presente protocollo, fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI e per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio con comportamenti corretti e consapevoli all'interno dei locali scolastici.

Nella scorsa primavera, il personale collaboratore scolastico ha ricevuto una formazione sulle modalità cui ricorrere per la pulizia e la sanificazione degli ambienti scolastici.

Il 5 giugno 2020 è stata organizzata una formazione rivolta a tutto il personale ATA su prevenzione Covid 19 a scuola e uso dei DPI.

Gli alunni verranno sensibilizzati dai Docenti per capire la ragione delle restrizioni che si chiedono loro e per rispettare le misure adottate.

## **PROTOCOLLO SANITARIO**

Il Medico competente è chiamato a:

- a) contribuire alla gestione dell'informazione/formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- b) far proseguire la sorveglianza sanitaria anche ai fini di intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e di informazione/ formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio, nel suo ruolo clinico, segnalare all'Azienda situazioni di particolare fragilità (es., lavoratori con patologie croniche o multimorbilità, ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita nonché casi personali legati a dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari);
- c) collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- d) collaborare, inoltre, con le Autorità sanitarie competenti nell'individuazione dei contatti stretti nelle aziende e nel loro monitoraggio sanitario durante i periodi di quarantena;

Il medico competente informa i Lavoratori, tramite il Datore di Lavoro, della sua disponibilità in riferimento alla tutela della salute dei lavoratori "soggetti fragili".

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELL'ISTITUTO**

**Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- Saranno poi i genitori a contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

**Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- L'operatore scolastico (che deve indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica) deve allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.

L'operatore che assiste la persona sintomatica deve indossare guanti, mascherina, paraschizzi e apposito camice (che verrà successivamente lavato in lavatrice a 60° con candeggina).

Locali dove fare recare la persona sintomatica

In tutti i plessi è stata individuato un locale dove far recare e sostare la persona sintomatica

Per i casi confermati, le azioni successive sono definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato comporterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria

competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

### COMMISSIONE MONITORAGGIO

Si costituisce in Istituto un Comitato incaricato di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo.

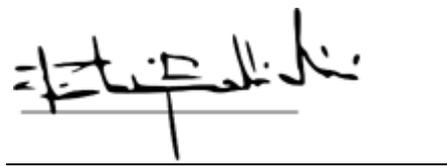
Datore di Lavoro D.S. Dott.ssa Silvana Di Caterino

RSPP Arch. Fabio Battistini

(firma)

  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. LATINASCA"  
DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Silvana Di Caterino

(firma)



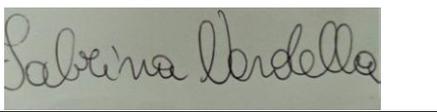
Medico Competente Dott.ssa Alessandra Mussi

RLS Ins.te Sabrina Nardella

(firma)



(firma)



## ALLEGATI

Allegato 1: Organizzazione di ogni plesso per ingressi, uscite, ricreazione e uso dei bagni al fine di evitare assembramenti

### **Allegato 1: Organizzazione di ogni plesso per ingressi, uscite, ricreazione e uso dei bagni al fine di evitare assembramenti**

#### **Plesso scuola secondaria di primo grado via dell'oleandro 4 - 6**

Tutte le classi della scuola secondaria di primo grado accederanno alla scuola dal varco principale situato in via dell'oleandro N°4 – 6

Tutti gli alunni, dopo essere entrati nel cortile della scuola, rispetteranno la distanza di sicurezza di almeno un metro l'uno dall'altro. L'ingresso degli alunni all'interno dei locali avverrà tramite il varco di accesso posto all'ingresso principale seguendo la segnaletica stampata sulla pavimentazione.

Per quanto riguarda l'uscita, questa avverrà mediante lo smistamento attraverso due varchi come da indicazioni riportate nella griglia qui di seguito:

<b>Scaglionamento ingresso</b>		
<b>Classi</b>	<b>Ore</b>	<b>Varco d'accesso</b>
Terze	08.05	Ingresso principale
Seconde	08.10	Ingresso principale
Prime	08.15	Ingresso principale

<b>Scaglionamento uscita</b>		
<b>Classi</b>	<b>Ora</b>	<b>Varco d'uscita</b>
Terze	13.00	Ingresso principale
Seconde	13.05	Uscita lato palestra
Prime	13.10	Ingresso principale

### **Utilizzo servizi igienici**

I servizi igienici del plesso della scuola secondaria di primo grado A. Manuzio sono presenti in tutti i corridoi del piano terra, zona tunnel e primo piano. I servizi potranno essere utilizzati con accesso scaglionato per una durata di trenta minuti per classe. Al termine del tempo previsto, i collaboratori scolastici provvederanno alla sanificazione dei servizi igienici.

Scansione orario per utilizzo bagni.

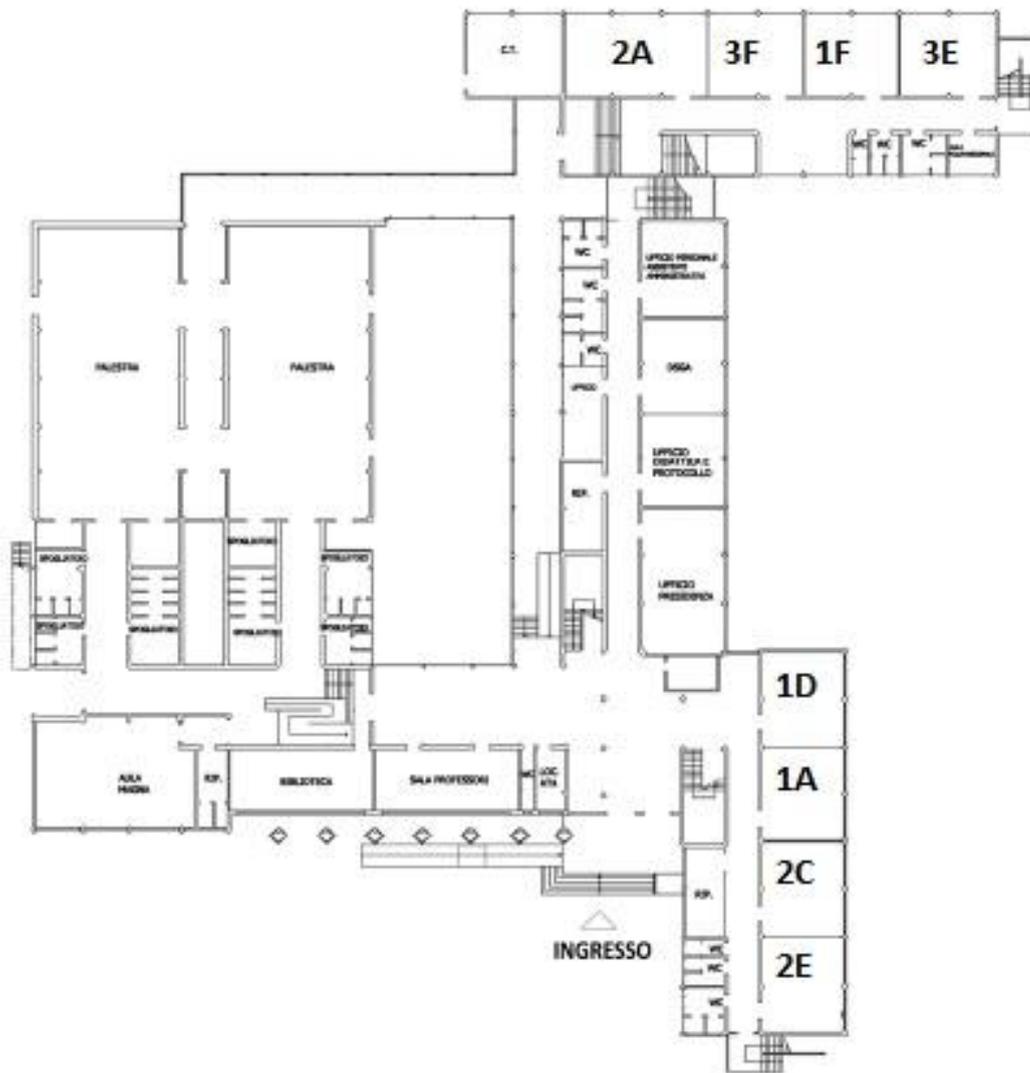
In ogni corridoio sono ubicate quattro aule, ad eccezione delle tre ubicate al primo piano nel corridoio della sala informatica.

Sarà opportuno seguire i seguenti orari:

<b>Tempo</b>	<b>Dalle ore alle ...</b>	<b>Sanificazione</b>	<b>Dalle ore alle ...</b>
30 min	09.30 – 10.00	15 min	10.00 – 10.15
30 min	10.15 – 10.45	15 min	10.45 – 11.00
30 min	11.00 – 11.30	15 min	11.30 – 11.45
30 min	11.45 – 12.15	15 min	12.15 – 12.30

Di seguito si riporta planimetria e ubicazione aule per utilizzo bagni con orario per singola classe.

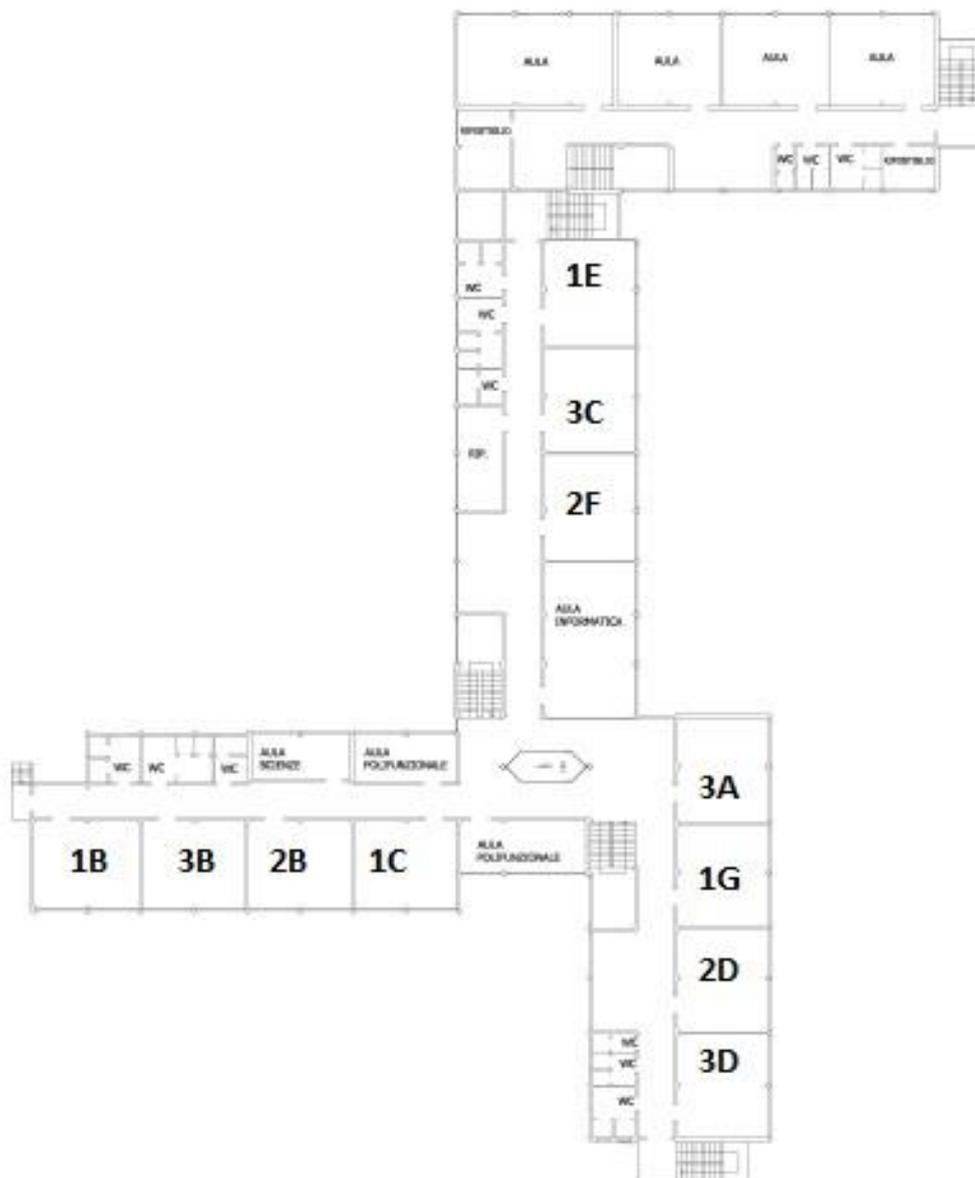
# Piantina piano terra



Classe	Dalle or
<b>1D</b>	09.30 – 10.00
<b>1A</b>	10.15 – 10.45
<b>2C</b>	11.00 – 11.30
<b>2E</b>	11.45 – 12.15

Classe	Dalle ore alle
<b>2A</b>	09.30 – 10.00
<b>3F</b>	10.15 – 10.45
<b>1F</b>	11.00 – 11.30
<b>3E</b>	11.45 – 12.15

### Piantina primo piano



<b>Clas s e</b>	<b>Dalle ore alle</b>
<b>3A</b>	09.30 – 10.00
<b>1G</b>	10.15 – 10.45
<b>2D</b>	11.00 – 11.30
<b>3D</b>	11.45 – 12.15

<b>Classe</b>	<b>Dalle ore alle</b>
<b>1B</b>	09.30 – 10.00
<b>3B</b>	10.15 – 10.45
<b>2B</b>	11.00 – 11.30
<b>1C</b>	11.45 – 12.15

<b>Classe</b>	<b>Dalle ore alle</b>
<b>1E</b>	09.30 – 10.00
<b>3C</b>	10.15 – 10.45
<b>2F</b>	11.00 – 11.30

Nel caso in cui qualche alunno dovesse ravvisare la necessità di usufruire del bagno, questi potrà utilizzarlo avendo cura di fare presente al collaboratore dell'urgenza in modo da provvedere all'esigenza segnalata.

Si farà eccezione per gli alunni con particolari esigenze di salute certificate. Questi in qualsiasi momento potranno recarsi in bagno.

L'alunno, se dovesse avere bisogno di andare al bagno, avrà cura di seguire le seguenti indicazioni:

<b>1</b>	Chiedere al docente di poter uscire.
<b>2</b>	Una volta fuori dalla classe comunicare l'urgenza al collaboratore scolastico di turno nel corridoi.
<b>3</b>	Il collaboratore provvederà all'immediata sanificazione del bagno da utilizzare e darà successiva comunicazione alla classe in turnazione di fermare momentaneamente le uscite programmate.
<b>4</b>	Terminato l'utilizzo del servizio igienico l'alunno si recherà nuovamente in classe.

## Plesso Camillo Caetani, via delle Scuole 25

Tutte le classi della scuola Primaria accederanno all'edificio scolastico dai due cancelli laterali (indicati con i seguenti simboli:   ), entrambi situati in Via delle Scuole.

Tutti gli alunni verranno lasciati ai suddetti cancelli e una volta entrati nel cortile della scuola, rispetteranno il distanziamento sociale di un metro, l'uno dall'altro. L'ingresso all'interno dei locali avverrà tramite i 3 portoni, indicati con i numeri: **1 – 2 – 3**, mentre per l'uscita, si utilizzerà anche il portone **4**, seguendo le indicazioni riportate qui di seguito:

		Scaglionamento ingresso		
Atrio	Classi	Ora	Cancello	Portone
A	3D, 2D, 2C, 5E	8:10		1
B	3A, 3B	8:10		1
C	4A, 5B, 4B, 4C, 4D	8:10		3
B	2E, 3C,	8:20		1
C	1B	8:20		3
D	2B, 5D, 4E, 5A, 2A	8:20		2
E	5C, 1C, 1E, 1D	8:20		3
C	1A	8:20		Porta autonoma
AULA MAGNA	3E	8:10		Porta autonoma

Tutte le classi della scuola Primaria usciranno dall'edificio scolastico dai due cancelli laterali (indicati con i seguenti simboli:    ) entrambi situati in Via delle Scuole e dal cancelletto situato in via dei Gerani (indicato con il seguente simbolo:  ).

Tutti gli alunni verranno accompagnati ai suddetti cancelli dalle docenti, che li consegneranno ai genitori o alle persone da essi delegate.

		Scaglionamento uscita		
Atrio	Classi	Ora	Portone	Cancello
A	3D, 2D, 2C, 5E	12:40	1	
B	3A, 3B	12:40	1	
C	4A, 5B, 4B, 4C, 4D	12:40	4	
B	2E, 3C,	12:50	1	
C	1B	12:50	4	
D	2B, 5D, 4E, 5A, 2A	12:50	2	
E	5C, 1C, 1E, 1D	12:50	3	
C	1A	12:50	Porta autonoma	
AULA MAGNA	3E	12:40	Porta autonoma	

### Utilizzo servizi igienici

I servizi igienici del plesso della Scuola Primaria Caetani, sono presenti in tutti gli atri. I servizi potranno essere utilizzati con due accessi scaglionati, per una durata di 30 minuti per classe. Al termine del tempo previsto, i collaboratori scolastici provvederanno alla sanificazione dei servizi igienici.

### Scansione orario per utilizzo bagni.

Di seguito si riportano le tabelle per l' utilizzo dei bagni, con orario per singola classe. Tra un turno e l' altro ci sarà una sanificazione di 15 minuti.

#### Piano terra ATRIO A

Classe	Dalle ore alle
2D	09.00 – 09.30
3D	9.45 – 10.15
2D	10.30 – 11.00
3D	11.15 – 11.45

Classe	Dalle ore alle
2C	09.00 – 09.30
5E	9.45 – 10.15
2C	10.30 – 11.00
5E	11.15 – 11.45

### Piano terra ATRIO B

Classe	Dalle ore alle
3B	09.00 – 09.30
2E	9.45 – 10.15
3B	10.30 – 11.00
2E	11.15 – 11.45

Classe	Dalle ore alle
3C	09.00 – 09.30
3A	9.45 – 10.15
3C	10.30 – 11.00
3A	11.15 – 11.45

### Primo piano ATRIO C

Classe	Dalle ore alle
1A	09.00 – 09.30
4C	9.45 – 10.15
5B	10.30 – 11.00
1A	11.15 – 11.45
4C	12.00 – 12.30
5B	12.45-13.15

Classe	Dalle ore alle
4A	09.00 – 09.30
4D	9.45 – 10.15
4A	10.30 – 11.00
4D	11.15 – 11.45

Classe	Dalle ore alle
1B	09.00 – 09.30
4B	9.45 – 10.15
1B	10.30 – 11.00
4B	11.15 – 11.45

### Piantina primo piano ATRIO D

Classe	Dalle ore alle
2A	09.00 – 09.30
5A	9.45 – 10.15
2A	10.30 – 11.00
5A	11.15 – 11.45

Classe	Dalle ore alle
2B	09.00 – 09.30
5D	9.45 – 10.15
2B	10.30 – 11.00
5D	11.15 – 11.45

Classe	Dalle ore alle
4E	09.00 – 09.30
4E	10.30 – 11.00

## Primo piano ATRIO E

Classe	Dalle ore alle
1D	09.00 – 09.30
1E	9.45 – 10.15
1D	10.30 – 11.00
1E	11.15 – 11.45

Classe	Dalle ore alle
1C	09.00 – 09.30
5C	9.45 – 10.15
1C	10.30 – 11.00
5C	11.15 – 11.45

Nel caso in cui qualche alunno dovesse ravvisare la necessità di usufruire del bagno, questi potrà utilizzarlo, avendo cura di far presente al collaboratore l'urgenza, in modo da procedere, prima e dopo l'utilizzo, alla sanificazione.

### Giardino

Il giardino sarà utilizzato in base alle attività didattiche e per non più di due classi nella parte posteriore dell'edificio e non più di tre classi nella parte anteriore, previo accordo con le coordinatrici di plesso.

## Scuola primaria Tor Tre Ponti, via Calambra

L'edificio e' dotato di un cortile esterno in cui potranno accedere il bambino ed **un accompagnatore muniti di mascherina gia' dal cancello di entrata**

**e' fatto assoluto divieto creare assembramento all'interno del cortile.**

**L' ingresso** nel plesso avverra' per classe, **dalla porta principale**, secondo il seguente schema :

Scaglionamento ingresso	
Classi	ore
III - IV - V	08.10
I - II	08.20

**L'uscita** degli alunni avverra' sempre scaglionata nel seguente modo dalla **rampa**

Scaglionamento uscita	
Classi	ore
III - IV - V	12.40
I - II	12.50

**L'utilizzo dei servizi igienici avverra' nel modo seguente:**

CLASSI	DALLE ORE	ALLE ORE	SANIFICAZIONE	MASSIMALE
PRIMA	9,30	9,45	15 MIN	9,30-10,00
SECONDA	10,00	10,15	15 MIN	10,00-10,30
TERZA	10,30	10,45	15 MIN	10,30-11,00
<b>RICREAZIONE DALLE 10,50 ALLE 11,05</b>				
QUARTA	11,00	11,15	15 MIN	11,00-11,30
QUINTA	11,30	11,45	15 MIN	11,30-12,00

Si recheranno in bagno gli alunni di una stessa classe; al termine dell'utilizzo il servizio verra' igienizzato per essere utilizzato dalla classe seguente. Per ogni classe e' ipotizzato un tempo di 15 min e 15 min per la sanificazione tra ogni classe.

**In caso di urgenza al di fuori dell' organizzazione suddetta, l'alunno potra' recarsi comunque in bagno. L'insegnante comunichera' al collaboratore scolastico che provvedera' poi all'igienizzazione del servizio.**

**Le auto, che potranno accedere all' interno del cortile sono ammesse esclusivamente per la sosta temporanea di accompagnamento e prelevamento dell'alunno dall'edificio.**

## Plesso Scalo Ferroviario, piazzale dell'Ambrosia

### INGRESSO:

Tutte le sezione accederanno dal cancelletto di P.le dell'Ambrosia e ingresso dei soli alunni attraverso le porte delle sezioni di appartenenza.

### USCITA:

ore 15:40 sez. D utilizzando il cancello della scuola primaria Caetani 

ore 15:40 sez. E utilizzando lo stesso percorso fatto all'entrata

ore 15:50 sez. A utilizzando il cancello della scuola primaria Caetani 

ore 15:50 sez. B utilizzando il cancello della scuola primaria Caetani 

ore 15:50 sez. C utilizzando lo stesso percorso fatto all'entrata

## TURNAZIONI SPAZIO COMUNI PLESSO INFANZIA SCALO FERROVIARIO

Bagno1	
9,15-9,30	Sez. C
9,30-9,45	Sez. B
12,40-12,50	Sez. C
12,50-13,00	Sez. B

Bagno2	
9,15-9,30	Sez. E
9,30-9,45	Sez. A
12,40-12,50	Sez. E
12,50-13,00	Sez. A

Il bagno numero 3 è ad uso esclusivo della sez D

		MENSA	CHIOSTRINA	GIARDINO ANTERIORE	GIARDINO POSTERIORE		
LUNEDI	MAT	8.30-9.45 SANIFICAZIONE	RELIGIONE A	9.30-10.50 SANIFICAZIONE	Sez. D	9.30-11.00 D	
		10.00-11.15 SANIFICAZIONE	RELIGIONE C	11.10-12.30 SANIFICAZIONE	Sez. B	11.00-12.30 B	11.00-12.30 C
		11.30-12.45 SANIFICAZIONE	RELIGIONE E				
	POM	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	SEZ.D	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	Sez. A	14.15-15.30 A	14.15-15.30 E
MARTEDI	MAT	9.30-10.45 SANIFICAZIONE	SEZ.E	9.30-10.50 SANIFICAZIONE	Sez. A	9.30-11.00 A	
		11.00-12.30 SANIFICAZIONE	RELIGIONE	11.10-12.30 SANIFICAZIONE	Sez.	11.00-12.30	11.00-12.30
	POM	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	SEZ.C	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	Sez.	14.15-15.30 D	14.15-15.30
MERCOLEDI	MAT	9.30-11.00 SANIFICAZIONE	RELIGIONE D	9.30-10.50 SANIFICAZIONE	Sez. B	9.30-11.00 B	
		11.15-12.30		11.10-12.30 SANIFICAZIONE	Sez. A	11.00-12.30 A	11.00-12.30 D
	POM	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	SEZ.A	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	Sez.	14.15-15.30	14.15-15.30
	MAT	9.30-10.45	SEZ.B	9.30-10.50	Sez.	9.30-11.00	
		11.00-12.15	SEZ.C	11.10-12.30	Sez.	11.00-12.30	11.00-12.30
	POM	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	SEZ.E	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	Sez.	14.15-15.30	14.15-15.30
VENERDI	MAT	9.30-10.45 SANIFICAZIONE	SEZ.D	9.30-10.50 SANIFICAZIONE	Sez. E	9.30-11.00 E	
		11.00-12.15 SANIFICAZIONE	SEZ.A	11.10-12.30 SANIFICAZIONE	Sez.	11.00-12.30 D	11.00-12.30
	POM	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	SEZ.B	14.15-15.30 SANIFICAZIONE	Sez.	14.15-15.30 E	14.15-15.30

## **Plesso scuola infanzia "Ciancarelli ", via della Stazione**

### **Plesso "V. Ciancarelli" ingresso:**

sez. A e C accesso dal cancello su via della Stazione e ingresso dei soli alunni attraverso le porte esterne delle sezioni di appartenenza;

sez. E accesso dal cancello su via dell'Oleandro e ingresso dei soli alunni attraverso la porta esterna della sezione di appartenenza;

sez. D (relativamente alle prime settimane di scuola) accesso dal cancello su via dell'Oleandro e ingresso dei soli alunni attraverso la porta esterna del locale mensa (non avendo la sez. D un ingresso esterno) successivamente non appena gli alunni avranno ripreso confidenza con l'ambiente scolastico saranno accompagnati dal genitore davanti la porta di ingresso principale e si recheranno da soli nell'aula;

sez. B accesso dal cancello su via della Stazione e ingresso attraverso il portone principale del plesso per i primi giorni, successivamente saranno accolti nel locale mensa in modo che nessun genitore entri più nell'edificio.

### **Plesso "V. Ciancarelli" uscita:**

durante il periodo di orario antimeridiano:

ore 12.30 sezioni B,C,E utilizzando lo stesso percorso fatto all'entrata;

ore 12.50 sezioni A,D utilizzando lo stesso percorso fatto all'entrata;

dall'inizio dell'orario completo:

ore 15:40 sez. B,C, E utilizzando lo stesso percorso fatto all'entrata;

ore 15:50 sez. A, D utilizzando lo stesso percorso fatto all'entrata.

### **Servizi igienici**

Nel plesso "V. Ciancarelli" sono presenti tre aree ubicate in punti distanti fra loro nell'edificio, con rispettivi

servizi igienici. In ciascuno di essi, saranno assegnati e contrassegnati i wc di pertinenza di ciascuna sezione, i servizi saranno utilizzati secondo il seguente schema:

9:20-9:30 sez. D

9:30-9:40 sanificazione

9:40-9:55 sez.C

9:20-9:35 sez.B

9:35-9:45 sanificazione

9:45- 10:00 sez.E

La sez.A utilizza servizi igienici non condivisi.

Nel caso di inizio mensa alle ore 12:30, le sezioni, nei servizi igienici di pertinenza, osserveranno le seguenti

turnazioni

11:50-12:10 sezioni C,B

12:15-12:30 sezioni E, D

Nel caso di inizio mensa alle ore 13:00, le sezioni, nei servizi igienici di pertinenza osserveranno le seguenti

turnazioni

12:20-12:40 sezioni C,B

12:45- 13:00 sezioni E, D

### **Salone polifunzionale**

Il salone polifunzionale sarà utilizzato in base alle attività didattiche programmate, da una sezione per volta,

secondo i seguenti orari.

Tutti i giorni

9:30-10:00 attività

10:00-10:15 sanificazione

10:15-10:45 attività

10:45-11:00 sanificazione

11:00-11:30 attività

13:30-14:00 attività

14:00-14:15 sanificazione

14:15-14:45 attività

### **Locale mensa**

Il locale mensa sarà utilizzato dall'insegnante di Religione cattolica Olivier Daniela secondo il seguente schema orario:

**Martedì** : ore 13.00-14.20 sezione A  
ore 14.20-14.30 sanificazione  
ore 14.30-16.00 sezione D

**Mercoledì** : ore 8.00-9.20 sezione B  
ore 9.20-9.30 sanificazione  
ore 9.30-10.50 sezione C  
ore 10.50-11.00 sanificazione  
ore 11.00-12.30 sezione E

### **Giardino**

Il giardino sarà utilizzato in base alle attività didattiche, due sezioni per volta, posizionate in punti diversi.

### **Aula informatica**

Nell'aula informatica, il "Progetto mouse" si svolgerà il mercoledì di mattina o di pomeriggio, in base agli orari della docente responsabile. I gruppi relativi alle due sezioni interessate, utilizzeranno l'aula a settimane alterne mantenendo quindi la bolla sezione.

Ulteriori specifiche saranno inserite all'interno del progetto stesso.

### **Inglese**

Le lezioni di inglese si terranno in aula in base all'orario che verrà concordato con la docente incaricata.

Nel plesso si avrà cura di segnalare per ogni cancello, le direzioni di ingresso/uscita.

### **Plesso scuola infanzia "Tor Tre Ponti", strada tor Tre Ponti**

#### **Plesso "Tor Tre Ponti" ingresso:**

sez. A e B accesso dal cancello su via Tor Tre Ponti, ingresso dei soli alunni attraverso il portone principale del plesso\*

#### **Plesso "Tor Tre Ponti" uscita:**

ore 15:40 sez. A utilizzando lo stesso percorso fatto all'entrata;

ore 15:50 sez. B utilizzando lo stesso percorso fatto all'entrata.

\*Solo per i primi giorni, la sez. A accoglierà i propri alunni nella sala mensa per permettere ai genitori dei treenni delle due sezioni di accompagnare i propri figli fino all'ingresso delle aule, evitando assembramenti in corridoio.

## **Aula polifunzionale**

### **Lunedì, mercoledì e giovedì:**

9:45-10:30 **sez. B**

10:30-10:45 sanificazione

10:45-11:30 **sez. A**

11:30-11:45 sanificazione

13:30-14:15 **sez. B**

14:15-14:30 sanificazione

14:30-15:15 **sez. A**

15:15-15:30 sanificazione

### **Martedì:**

9:45-10:30 **sez. B** corso di inglese 10:30-

10:45 sanificazione

10:45-10:30 **sez. A** corso di inglese 13:30-

14:15 **sez. B**

14:15-14:30 sanificazione

14:30-15:15 **sez. A**

15:15-15:30 sanificazione

### **Venerdì:**

9:45-10:15 **sez. B** progetto mouse 10:15-

10:30 sanificazione

10:30-11:15 **sez. A** progetto mouse 13:30-

14:15 **sez. B**

14:15-14:30 sanificazione

14:30-15:15 **sez. A**

15:15-15:30 sanificazione

### **Servizi igienici**

Non ci sarà bisogno di turnazione dato che i servizi igienici sono due e ubicati in due poli opposti dell'edificio; pertanto la sez.A utilizzerà quelli accanto all'aula polifunzionale, mentre la sez.B quelli adiacenti alla sez.B stessa.

### **Giardino**

Gli spazi e i giochi esterni del plesso verranno utilizzati secondo le esigenze didattiche, garantendo che i due gruppi sezione non si trovino mai contemporaneamente in giardino e che tra un turno e l'altro ci sia il tempo sufficiente per i collaboratori di sanificare i giochi