



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "Mons. Luigi Vitali" Bellano
Via XX Settembre, 4 - 23822 Bellano – tel. 0341 821 420 – fax 0341 810 197
www.icbellano.gov.it - e-mail LCIC80500d@istruzione.it
Posta elettronica certificata LIIC80500d@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il d. lgs. 81/2008 in particolare l'art.20 "obblighi dei lavoratori";

VISTA la circolare 17644 del 22/05/2020 del ministro della salute "indicazioni per l'attuazione delle misure contenitive del contagio SARS – COV– 2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie e abbigliamento";

VISTO il piano scuola 2020/21, emanato con DM 39 del 26/06/2020 e l'allegato documento del comitato tecnico scientifico relativo alle misure di contenimento del contagio del virus SARS – COV 2 nell'ambito del settore scuola per gli istituti di ogni ordine e grado;

VISTO il DM n. 80 del 03/08/2020 con il quale è stato introdotto il "documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia";

VISTO il protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID -19, emanato con DM 87 del 06/08/2020;

VISTA l'ordinanza di Regione Lombardia n. 596 del 13/08/2020 e successiva ordinanza n. 604 del 10/11/2020 e l'allegato 1 ordinanza 604;

VISTA la circolare della funzione pubblica n. 3 del 24 luglio 2020 avente ad oggetto: indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il verbale n. 104 del comitato tecnico scientifico del 31/08/2020;

VISTA l'integrazione al documento di valutazione dei rischi, protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19 dell'istituto comprensivo di Bellano;

VISTI i documenti per la pianificazione delle attività scolastico anno 2020/21 dei Plessi di Bellano, Dervio, Esino, Lierna e Valvarrone;

EMANA

LE SEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE, PER L'ANNO SCOLASTICO 2020/21, PER LA PREVENZIONE E IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DEL VIRUS SARS-COV-2, RIVOLTE AGLI ALUNNI, ALLE FAMIGLIE E AL PERSONALE DELL'IC. BELLANO

Al fine di evitare la diffusione del virus con rischi per la salute di tutta la comunità scolastica e non, è necessario un richiamo all'impegno, alla responsabilizzazione e alla collaborazione di genitori, alunni e personale scolastico.

Per questo motivo, nel rispetto delle indicazioni operative finalizzate ad incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVUD – 19 individuate nel protocollo adottato dell'istituto si riportano le seguenti precauzioni e comportamenti da adottare.

1. Genitori ed alunni

- **Condizioni per l'accesso ai locali della scuola**

Il genitore dell'alunno o chi detiene la patria potestà manda il proprio figlio a scuola solo se:

- ⇒ In assenza di febbre. Qualora la temperatura fosse sopra i 37.5°C, il genitore deve avvisare il pediatra o medico di base;
- ⇒ In assenza di sintomatologia respiratoria;
- ⇒ Se l'alunno non è in quarantena.

- **Genitori ed alunni eviteranno gli assembramenti e garantiranno il distanziamento interpersonale di almeno 1 m;**

- **I genitori e gli alunni sono tenuti ad informarsi sulle misure organizzative generali adottate dall'istituzione scolastica e sulle modalità di gestione dei casi sospetti di contagio, attraverso il sito della scuola, il registro elettronico e l'informazione pubblica;**

- **Accesso alle pertinenze e ai locali della scuola**

- ⇒ L'accesso è consentito solo previo uso della mascherina; è caldamente consigliata la mascherina chirurgica;
- ⇒ I genitori degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, accompagneranno i figli solo sino ai cancelli della scuola, evitando assembramenti;
- ⇒ L'accesso alla segreteria è consentito previo appuntamento via mail o telefonicamente. Per urgenze si raccomanda di accedere ai locali uno per volta, attendendo il proprio turno.

- **Accesso alle aule e uscita**

- ⇒ **Gli alunni non entreranno più autonomamente delle classi, ma dovranno aspettare che l'insegnante della prima ora vada a prenderli in cortile/piazzale/strada chiusa al traffico e ordinatamente, mantenendo le distanze entreranno a scuola e nelle aule;**

Gli orari di ingresso alla scuola saranno i seguenti:

- ◆ Infanzia Dervio: dalle ore 8.30 alle ore 9.30
- ◆ Infanzia Valvarrone: dalle ore 8.30 alle ore 9.30
- ◆ Primaria Bellano: alle ore 8.00
- ◆ Primaria Dervio: alle ore 8.00
- ◆ Primaria Esino: alle ore 8.00
- ◆ Primaria Lierna: scaglionati dalle ore 8.00 alle ore 8.15
- ◆ Primaria Valvarrone: alle ore 8.30
- ◆ Secondaria Bellano: alle ore 8.00
- ◆ Secondaria Dervio: alle ore
- ◆ Secondaria Lierna: alle ore

- ⇒ Gli alunni dovranno indossare rigorosamente la mascherina e tenendo un'adeguata distanza dai compagni, seguiranno gli insegnanti e le relative segnaletiche, raggiungendo le proprie classi in modo ordinato e senza correre, superarsi e spingersi;
- ⇒ Prima di entrare in classe, dopo aver sistemato la giacca nella sacca e appesa la sacca sull'attaccapanni, igienizzeranno le mani con apposita soluzione messa a disposizione della scuola e raggiungeranno il loro posto a sedere;
- ⇒ Gli alunni devono sedersi sempre nello stesso posto assegnato dagli insegnanti. È possibile cambiare banco solo se autorizzati dagli insegnanti;
- ⇒ Al termine delle lezioni gli alunni usciranno seguendo l'eventuale turnazione stabilita.

- **Attività didattiche**

IN CLASSE:

- ⇒ Durante le attività didattiche, quando si è seduti al banco, la mascherina non va indossata, ma abbassata;
- ⇒ La mascherina va indossata tutte le volte che viene richiesto dagli insegnanti, quando ci si alza dal proprio posto e quando si parla;
- ⇒ Durante le attività didattiche è consentito tenere sul banco solo gli oggetti realmente necessari;
- ⇒ Non possono essere lasciati materiali didattici o strumenti sotto il banco, altrimenti non lo si può igienizzare;
- ⇒ È vietato prestare materiali didattici ai compagni (libri, quaderni, matite o altro).

NEI LABORATORI E/O IN PALESTRA:

- ⇒ Durante gli spostamenti è obbligatorio indossare la mascherina, seguire la segnaletica orizzontale e le indicazioni dell'insegnante;
- ⇒ Restare in fila evitando di spingersi e giocare con i compagni;
- ⇒ Igienizzare le mani prima di far ingresso in palestra o nei laboratori;
- ⇒ Seguire le stesse regole disposte per le attività didattiche;
- ⇒ Seguire le indicazioni dell'insegnante per il cambio scarpe, magliette;
- ⇒ Se si usano i bagni della palestra lavarsi le mani con acqua e sapone prima di tornare all'attività;
- ⇒ Seguire le istruzioni dell'insegnante durante la pratica sportiva e laboratoriale;
- ⇒ Prepararsi al rientro in classe seguendo le stesse regole previste per l'ingresso.

INTERVALLO:

- ⇒ È vietato scambiarsi la merenda, che dovrà essere consumata al proprio posto;
- ⇒ La ricreazione si svolge secondo la turnazione e gli spazi stabiliti dagli insegnanti;
- ⇒ Durante l'intervallo indossare la mascherina;
- ⇒ Prima del rientro in classe igienizzarsi le mani.

SERVIZI IGIENICI:

- ⇒ È consentita l'uscita in bagno un solo alunno alla volta;
- ⇒ Durante l'uscita, la permanenza nei corridoi, nei bagni e il ritorno in classe è obbligatorio usare la mascherina;
- ⇒ L'uso della mascherina è obbligatorio anche quando si utilizzano i bagni durante l'intervallo;
- ⇒ L'accesso ai servizi igienici è contingentato in base ai servizi disponibili, pertanto se sono tutti occupati, l'alunno attende, rispettando l'apposita segnaletica, il proprio turno;
- ⇒ Prima di uscire dai bagni è obbligatorio lavarsi le mani con acqua e sapone.

MENSA:

- ⇒ Durante gli spostamenti per recarsi ai locali della refezione è obbligatorio l'uso della mascherina;
- ⇒ Fare l'ingresso nei locali della refezione secondo le indicazioni degli insegnanti e/o educatori;
- ⇒ Prima di entrare igienizzarsi le mani;
- ⇒ Occupare il posto assegnato. Solo dopo essersi seduti si può togliere la mascherina;
- ⇒ Durante il pasto e mentre ci si trova nei locali di refezione è vietato alzarsi, scambiarsi posate e cibi;
- ⇒ Al termine del servizio di mensa, indossare la mascherina e uscire in fila secondo le indicazioni degli insegnanti.

MATERIALI:

- ⇒ Gli alunni porteranno a scuola solo i materiali strettamente necessari allo svolgimento delle attività programmate per la giornata;
- ⇒ Avranno cura di portare tutti i giorni una borraccia o bottiglia monouso per l'acqua;
- ⇒ Le giacche vanno riposte nei sacchetti e gli stessi appesi sugli attaccapanni;
- ⇒ Gli zaini vanno tenuti sotto la propria sedia o nell'apposito spazio del banco, se previsto;
- ⇒ Al termine delle lezioni tutti i materiali utilizzati vanno riposti negli spazi custoditi (cassetta sotto il banco o armadietto personale) o riportati a casa.

2. Tutto il personale dell'istituto

Fermo restando gli obblighi dei lavoratori previsti dall'art. 20 del d.lgs. 81/2008 e le indicazioni operative ad incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento alla diffusione dell'epidemia di COVID 19, tutto il personale in servizio presso l'istituto:

- a) È tenuto a formarsi sulle misure di prevenzione igienico – sanitarie al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione di COVID- 19, organizzate dalla scuola, come prescritto dal protocollo d'intesa, sottoscritto il 6 agosto 2020 e dalle disposizioni dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute e del CTS.
- b) Sono tenuti a informarsi sulle misure organizzative generali adottate dall'istituzione scolastica, sulle modalità di gestione:
 - ⇒ Dei casi sospetti di contagio
 - ⇒ Dei lavoratori fragili

- c) Ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di temperatura superiore a 37,5 °C, o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo medico di Medicina generale e/o il distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la situazione al Dirigente scolastico;
- d) Durante le normali attività all'interno dell'istituto è tenuto a:
- ⇒ Indossare la mascherina chirurgica;
 - ⇒ Evitare di spostarsi da un luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni; qualora sia necessario parlare di persona, dovrà comunque mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri lavoratori;
 - ⇒ Prestare la massima attenzione all'utilizzo promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulare dell'istituto) tastiera del pc, mouse o altri attrezzi personali;
 - ⇒ Arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle aule/stanze al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
 - ⇒ Evitare aggregazioni di diverse persone in occasioni di brevi pause durante il lavoro;
 - ⇒ Lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti e le Soluzioni disinfettanti che vengono messe a disposizione dall'Istituto;
 - ⇒ Utilizzare in modo adeguato, i dispositivi di protezione personale:
 - ◆ Mascherine per tutto il personale;
 - ◆ Guanti per il personale collaboratore;
 - ◆ Visiere per il personale docente e collaboratore della scuola dell'infanzia;
 - ◆ Visiere per il personale docente di sostegno ed educatore, laddove sia necessario;
 - ⇒ Avisare tempestivamente il dirigente scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

3. Docenti

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E COMPORTAMENTI NEGLI SPAZI COMUNI

- ⇒ I docenti accedono ai locali scolastici nei tempi necessari a predisporre le attività didattiche; se non c'è da organizzare l'aula accederanno non prima di 5 minuti dall'inizio del loro orario di servizio; pertanto si raccomanda di munirsi di eventuali schede o fotocopie già il giorno prima;
- ⇒ Accedono alle classi/sezioni seguendo il percorso segnalato;
- ⇒ Terminato il servizio provvedono a lasciare i locali scolastici nel più breve tempo possibile;
- ⇒ Non sostano negli spazi comuni (aule docenti, corridoi) più dei tempi strettamente necessari;
- ⇒ L'accesso agli uffici di segreteria deve avvenire previo appuntamento; per urgenze il docente deve essere autorizzato e assicurarsi che non ve ne sia già un altro;
- ⇒ Indossano la mascherina chirurgica per tutto il tempo che rimangono nei locali scolastici e mantengono la distanza di sicurezza di almeno un metro;
- ⇒ Segnalano in qualsiasi momento e immediatamente alla dirigenza qualsiasi forma di malessere manifesti l'alunno.

DOCENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- ⇒ Si recano nello spazio del gruppo/sezione 5 minuti prima dell'inizio dell'attività, indossando tutti i dispositivi di protezione individuale (mascherina, visierina leggera e quando necessario, guanti di nitrile);
- ⇒ Avranno contatti solo ed esclusivamente con il gruppo/sezione a lui assegnato;

- ⇒ Accolgono i bambini e provvedono ad accompagnarli all'interno dello spazio assegnato, controllando che non vengano introdotti, salvo casi eccezionali, giochi e/o altri oggetti personali;
- ⇒ Avranno cura di far igienizzare le mani all'ingresso a scuola e in tutti i momenti raccomandati; tali comportamenti saranno promossi anche con azioni ludico- didattiche;
- ⇒ Organizzano per quanto è possibile, le attività di gioco e apprendimento, privilegiando gli spazi all'aperto, separati per gruppi o secondo turnazione;
- ⇒ Docenti di sostegno/educatori possono sganciarsi dal gruppo/sezione utilizzando spazi appositi o esterni per rispondere ai bisogni speciali degli alunni.

DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1°

- ⇒ I docenti in servizio alla prima ora, indossando la mascherina, accompagneranno la classe assegnata in classe;
- ⇒ Si assicurano che gli alunni indossino la mascherina, igienizzino le mani e si posizionino nel loro banco; devono inoltre assicurarsi che i banchi rimangano sempre nella stessa posizione indicata dalla segnaletica tracciata sul pavimento;
- ⇒ Limitano i movimenti degli alunni all'interno e all'esterno della classe; in bagno potrà uscire solo un alunno per volta e dovrà essere segnata su apposito registro l'uscita con l'orario;
- ⇒ Evitano di far uscire gli alunni se non per andare in bagno, pertanto non manderanno gli studenti a fare fotocopie o richiedere materiali; unica eccezione i fratelli con libri in comune. Il ragazzo che avrà bisogno del libro, potrà recarsi nella classe del fratello/sorella e senza entrare in aula, ma soffermandosi nel corridoio, gli verrà consegnato il libro dal componente della stessa famiglia;
- ⇒ Si assicurano che gli studenti abbiano tutto il materiale per svolgere la lezione
- ⇒ Fanno svolgere la ricreazione alla classe nei tempi e negli spazi stabiliti, sorvegliando gli studenti, facendo consumare la merenda al posto, chi ne ha bisogno e solo successivamente consentire di alzarsi e uscire verificando che mantengano quanto più possibile la distanza e indossino sempre la mascherina;
- ⇒ Accompagnino la classe in mensa seguendo il percorso stabilito e si assicurino che ogni alunno prima di entrare in mensa si igienizzi le mani;
- ⇒ Gli insegnanti di sostegno, oltre alle suddette indicazioni, provvederanno ad usare, se ce ne fosse la necessità, altri dispositivi oltre alla mascherina, quali guanti in nitrile e disposizione di protezione per gli occhi, viso e mucose, inoltre possono sganciarsi dal gruppo classe/sezione utilizzando spazi appositi o esterni per rispondere alle esigenze speciali degli alunni.

4. DSGA E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- ⇒ Le disposizioni organizzative rivolte al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi vengono comunicate tramite direttiva
- ⇒ Gli assistenti amministrativi avranno cura di:
 - ◆ Soddisfare, i servizi di sportello, in modalità a distanza. Laddove non fosse possibile soddisfare le richieste online o telefonicamente, le evaderanno previo appuntamento;
 - ◆ La consegna/riconsegna dei documenti deve avvenire solo su appuntamento e nei tempi strettamente necessari; è suggerita l'igienizzazione delle mani prima dell'operazione.

5. COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici seguiranno scrupolosamente le indicazioni di seguito riportate in relazione al tipo di mansione assegnata.

APERTURA DEI PLESSI

Il collaboratore provvede all'apertura dei Plesso o degli uffici di segreteria sulla base delle disposizioni organizzative disposte dal dirigente Scolastico e dal DSGA, in particolare per quanto riguarda gli orari.

SERVIZI DI PORTINERIA

Indicazioni per ingresso di persone esterne: genitori, fornitori, corrieri, visitatori

All'ingresso il personale addetto:

- ⇒ Verifica che la persona stia indossando la mascherina;
- ⇒ Si accerta che la persona sia autorizzata all'ingresso in Istituto, anche. Se possibile attraverso l'esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato l'appuntamento;
- ⇒ Rileva la temperatura corporea
- ⇒ Faccia compilare l'autocertificazione che provvederà poi a sistemare in una cartelletta;

Indicazioni per l'ingresso del personale interno

- ⇒ Verifica che la persona stia indossando la mascherina;
- ⇒ Rileva la temperatura corporea;
- ⇒ Verifica che provveda ad igienizzarsi le mani

Pulizia – disinfezione/sanificazione

Per maggior chiarezza con il termine pulizia si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente, mentre con il termine disinfezione si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, in linea con le indicazioni del Ministero della Salute. La sola disinfezione, NON rimuove lo sporco, quindi bisogna procedere prima alla pulizia e poi alla disinfezione.

I lavoratori durante le attività di pulizia e disinfezione hanno l'obbligo di indossare la mascherina, del tipo chirurgico monouso e i guanti, anche questi monouso.

Mascherine e guanti diventano a tutti gli effetti dei DPI obbligatori. La pulizia e la disinfezione rimangono il miglior modo per prevenire la diffusione del virus e per questo motivo dovranno essere svolte giornalmente seguendo scrupolosamente le indicazioni di seguito riportate, fermo restando il rispetto di tutto quanto già contenuto nel DVR.

Durante le attività didattiche dovrà:

- ⇒ Favorire la circolazione dell'aria mantenendo aperte le finestre, in particolare nei servizi igienici;
- ⇒ Ripristinare il materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica,...) e i dispenser per l'igienizzazione delle mani;
- ⇒ Pulire e disinfettare più volte i materiali della scuola che sono stati usati da alunni e insegnanti;
- ⇒ Pulire e disinfettare più volte al giorno i servizi igienici e gli spazi comuni, compilando il registro predisposto;

al termine delle attività, con il supporto degli strumenti e dei prodotti in dotazione dovrà provvedere:

- ⇒ Alla pulizia accurata delle aule:
 - ◆ Pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
 - ◆ Pulire e disinfettare banchi, sedia, cattedra, porte, maniglie, pulsanti degli ascensori;
 - ◆ Spazzare e lavare con cura i pavimenti;
 - ◆ Riposizionare i banchi alla giusta distanza segnata sul pavimento.

- ⇒ All'igienizzazione accurata dei laboratori (banchi, tastiere dei pc, maniglie) dopo l'utilizzo da parte di una classe e prima che ne entri un'altra;

- ⇒ Alla pulizia accurata dei servizi igienici:
 - ◆ Pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
 - ◆ Spazzare e lavare con cura i pavimenti;
 - ◆ Pulire e disinfettare lavandini, sanitari, specchi, porte, maniglie.

- ⇒ Alla pulizia accurata dei locali di segreteria:
 - ◆ Pulire i cestini e raccogliere i rifiuti;
 - ◆ Spazzare e lavare con cura i pavimenti;
 - ◆ Pulire e disinfettare scrivanie, porte, computer, maniglie.

- ⇒ Alla pulizia accurata dei locali comuni
- ⇒ Provvedere ad un'approfondita sanificazione settimanale.

6. Conclusione

Si chiede a tutti una scrupolosa osservanza alle predette misure, nel rispetto e tutela della salute di alunni, famiglie, insegnanti e personale scolastico.

Il dirigente scolastico
Lorenza Martocchi