



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail: bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod. Fisc.: 83001530175 - Codice univoco UFIMTU



VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

relazione sulla valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia Covid-19 e procedure implementate

(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

Anno scolastico 2020-21

Datore di Lavoro
(firma)

RSPP
(firma)

Medico Competente
(firma)

RLS
(firma)

DATA ELABORAZIONE: 2 settembre 2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA	4
INDICAZIONI GENERALI E PRELIMINARI.....	4
MISURE ORGANIZZATIVE:.....	7
Orario -ingressi -uscite.....	7
dpi.....	22
pause socializzanti.....	23
COMPORTAMENTI IN SICUREZZA.....	29
UTILIZZO DELLE PALESTRE.....	34
SMALTIMENTO DPI.....	35
REFERENTE COVID.....	35
PROCEDURA PER ISOLAMENTO DI EVENTUALI SOGGETTI CHE MANIFESTANO SINTOMI RICONDUCIBILI A COVID.....	36
GESTIONE DI UN MALORE NON RICONDUCIBILE A COVID 19.....	40
PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA.....	41
ATTIVITA' COLLEGIALI.....	42
AZIONI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	42
GESTIONE FOTOCOPIE.....	43
RELAZIONI TRA DOCENTI E GENITORI.....	44
USO SALE DOCENTI.....	45
LAVORO NEGLI UFFICI.....	46
COMPORTAMENTI DEL PERSONALE DURANTE I TURNI DI LAVORO.....	47
PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E DEGLI ATTREZZI.....	49
ACCESSO ALLO SPORTELLLO AMMINISTRATIVO E AI LOCALI SCOLASTICI.....	50
INGRESSO FORNITORI.....	51
ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA.....	52
IMPIANTI TECNOLOGICI.....	52
SUPPORTO PSICOLOGICO ED EDUCATIVO.....	52
ALLEGATI	



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Riferimenti Normativi

- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020, Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020, Verbale della seduta del CTS del 7 luglio 2020, Verbale della seduta del CTS del 12 agosto 2020
- Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020
- D.M. n° 39 26 giugno 2020 "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021".
- D.M. n°87 6 agosto 2020 "Protocollo d'intesa tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS. per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19"
- Art. 83 della Legge 77/2020 in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale" che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;
- Articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, come modificato dalla Legge 27/2020 che stabilisce che «Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero»
- Art. 231bis della Legge 77/2020 recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza";
- Circolare n°3 del 24 luglio 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 sottoscritto in data 24 luglio 2020 tra il Ministro della Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni sindacali con la validazione del Comitato tecnico scientifico della Protezione civile nazionale
- DPCM 26 aprile 2020 ed allegato Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020
- Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39"



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Il mese di settembre, con l'avvio del nuovo Anno Scolastico, sarà sicuramente un momento tanto atteso nel mondo della Scuola in quanto, secondo quanto disposto dal Governo, tutte le attività di didattica dovranno svolgersi in presenza.

Il nostro Istituto, sulla base dell'autonomia scolastica (strumento privilegiato per elaborare una strategia di riavvio dell'Anno Scolastico) e sull'esperienza dettata dalla pandemia Sars-CoV-2, tenendo conto delle linee guide ministeriali e del documento tecnico elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) recante *"ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico"* ha redatto il seguente documento che integra il DVR, in materia di prevenzione, atto a fronteggiare il contenimento del rischio del contagio e del benessere socio-emotivo per la tutela degli studenti e di tutto il personale scolastico.

FINALITA'

Il presente documento si pone la seguente finalità:

1. tutelare la salute di tutto il personale che opera nell'Istituto, di ogni alunno e di tutti quei soggetti che per motivi validi sono tenuti a frequentare gli edifici scolastici e gli spazi annessi;
2. promuovere azioni finalizzate a contenere la diffusione della pandemia da Sars-CoV-2 mirate a contrastare il contagio;
3. garantire un luogo di lavoro sano in coerenza con tutte le norme di sicurezza che il Governo ha emanato per l'emergenza.

INDICAZIONI GENERALI E PRELIMINARI

Gli allievi e le allieve dell'IC Marcheno hanno un'età che oscilla tra i 6 e i 14 anni e quindi soprattutto nei primi anni di scuola primaria devono essere guidati non solo dagli insegnanti ma soprattutto dai genitori nell'attuazione, nel modo più rigoroso possibile, delle indicazioni prescrittive di comportamento per prevenire il rischio di contagio da Covid-19.

Le famiglie sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di ciascun componente della famiglia stessa e saranno conseguentemente sinergiche sul fronte della salute pubblica evitando che piccoli egoismi familiari possano inficiare il lavoro dell'intera comunità scolastica. I genitori sono infatti tenuti a controllare lo stato di salute dei figli e a verificare la temperatura corporea prima che questi si rechino a scuola.

Gli studenti e il personale scolastico dovranno astenersi dal presentarsi a scuola per la frequenza delle lezioni o per lavorare (e quindi esiste l'obbligo di rimanere al proprio domicilio contattando



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod.Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



immediatamente il proprio medico di base o pediatra, che procederanno a disporre gli accertamenti necessari secondo i protocolli medici vigenti) **se non sono soddisfatte le precondizioni fissate dal CTS della Protezione civile nazionale** e cioè

- *l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5 gradi anche nei tre giorni precedenti*
- *non essere stati in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi quattordici giorni,*
- *non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi quattordici giorni.*

Il lavoratore dovrà comunicare l'assenza per motivi di salute a mezzo certificazione medica.

I sintomi più comuni di COVID-19 sono: negli adolescenti febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: 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.

I genitori, agendo nell'ambito della responsabilità genitoriale, **dovranno attentamente e costantemente monitorare lo stato di salute dei figli ed in particolare verificare la loro temperatura corporea a casa prima che si rechino a scuola.** Se i genitori riscontrano nello stato di salute figlio l'insorgenza di sintomi riconducibili a Covid-19, devono contattare immediatamente il medico di base o pediatra per una valutazione della situazione e per procedere ad eventuali accertamenti specifici. I genitori dovranno comunicare tempestivamente l'assenza del figlio all'istituzione scolastica per motivi di salute

Qualora il primo stato si verifichi dopo l'ingresso a scuola, vige il divieto totale di permanere nei locali scolastici

Ogni lavoratore ha il preciso obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o il coordinatore di plesso o la DSGA della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto. Si tratta di prescrizione con carattere imperativo e quindi chi non la rispetta presentandosi comunque a scuola commette grave infrazione disciplinare, con possibilità di segnalazione all'autorità giudiziaria per i provvedimenti di competenza.

Al fine di prevenzione per tutta la comunità scolastica si segnala l'opportunità di attuare tre strategie:

1. Installazione dell'app "Immuni" sui dispositivi mobili personali di ogni singolo componente della famiglia. In questo modo il nucleo familiare sarà avvisato di possibili esposizioni e si avrà uno strumento valido di prevenzione attiva.
2. Sottoporsi al vaccino anti-influenzale al fine di limitare la possibile confusione sintomatologica tra un'influenza "normale/stagionale" dal contagio del Covid-19, limitando i falsi allarmi.
3. Sottoporsi al test sierologico previsto per il personale scolastico e poi, a campione, per gli studenti in modo da consentire uno screening di grande importanza ai fini di prevenzione.

Si indicano inoltre subito cinque regole **per il rientro a scuola in sicurezza degli alunni**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod. Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



- se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e **non** venire a scuola.
- quando sei a scuola indossa una mascherina, anche di stoffa, per la protezione del naso e della bocca.
- segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
- mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
- lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina soprattutto esternamente.

Il Patto di corresponsabilità educativa, integrato alla luce della recente esperienza della didattica a distanza e in base alle indicazioni prescrittive del “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19” stipulato tra il Ministero dell’Istruzione e le OO.SS., costituisce il riferimento imprescindibile per l’azione condivisa della comunità scolastica in materia di prevenzione del contagio e di comportamenti sia durante la didattica in presenza che quella a distanza. In tal senso costituisce documento il cui rispetto è obbligatorio per tutte le componenti. L’attuazione del presente protocollo non può essere garantita solo dal rispetto rigoroso di tutte le misure e le prescrizioni ivi previste, ma dovranno essere poste in atto anche in micro-azioni che dovranno vedere protagonisti gli studenti, guidati e facilitati dai docenti. I consigli di classe e i team docenti, soprattutto nell’ambito delle progettualità di Educazione civica, pianificheranno progetti di gestione responsabile, condivisa e sostenibile dell’aula e degli spazi comuni quali luoghi della comunità e a cui tutti devono contribuire per farli essere e rimanere sani, salubri e sicuri. In particolare tali progetti avranno come oggetto la gestione dei rifiuti prodotti a scuola, la condivisione pianificata delle azioni necessarie nel microcosmo di aula e laboratorio per assicurare aerazione e igiene, l’attuazione intelligente a scuola e fuori da scuola del distanziamento sociale, la gestione sicura dei momenti di pausa e di intervallo. Verranno previsti, con il coordinamento dei docenti e in particolare dei docenti coordinatori di Educazione civica, momenti di incontro e di scambio delle diverse esperienze e progettualità al fine di migliorare le regole comuni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod.Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



MISURE ORGANIZZATIVE

Orario delle lezioni

La scuola secondaria di primo grado ha un modello orario di trenta ore settimanali, distribuite in sei giorni di cinque ore ciascuno, mentre le scuole primarie di Marcheno, Lodrino. Brozzo, Tavernole, Pezzaze, Marmentino funzionano in questo anno scolastico con un modello orario di 28 ore in turno unico antimeridiano e le primarie di San Colombano, Collio e Bovegno con un modello di 27 ore settimanali anch'esse in un unico turno antimeridiano. Gli orari di inizio fine sono determinati dal Consiglio di istituto, sentiti gli Enti locali che garantiscono il servizio di trasporto. Tutte le classi dell'istituto hanno trovato adeguata aula che garantisce il distanziamento sociale previsto dal CTS nel verbale del 22 giugno 2020, con la sola necessità di aver previsto l'articolazione di due classi in tre gruppi a Marcheno e la divisione di una pluriclasse a Brozzo.

Ingressi/uscite alunni

Si raccomanda la massima puntualità, evitando al contempo di essere presenti nello spazio antistante la scuola con troppo anticipo. Si ricorda che la responsabilità in vigilando dei docenti inizia 5 minuti prima l'inizio delle lezioni e il limite in termine di spazio in cui si esercita tale responsabilità è rappresentato dai diversi portoni di ingresso. È vietato creare assembramenti non solo all'interno dei cancelli di accesso dell'edificio scolastico, ma anche all'esterno. Ogni minore può essere accompagnato o prelevato da un solo esercente la patria potestà o da un suo delegato. Nei plessi scolastici in cui sono attivi corsi di scuola primaria e secondaria si raccomanda per quanto possibile di mantenere un tono di voce basso per evitare di disturbare le classi già, o ancora, impegnate in attività didattiche. Nel caso sia necessario depositare i cappotti, prima di entrare in aula si inserirà in una borsa di carta il vestiario; tale borsa sarà quindi appesa all'attaccapanni. All'ingresso di ogni aula è posizionato un erogatore a pedali di gel disinfettante. Ogni alunno è tenuto, prima di prendere posto in aula, a disinfettarsi le mani. Ovviamente tale dispenser sarà disponibile, sotto la supervisione del docente, tutte le volte che sia necessario provvedere alla igienizzazione delle mani senza abbandonare l'aula.

Le classi, in attesa di entrare all'ora stabilita, rimarranno nelle aree assegnate con distanziamento interpersonale di almeno un metro, come da segnaletica orizzontale. Tale distanziamento deve essere mantenuto in generale in tutta la vita sociale dello studente.

L'ingresso avverrà sempre in fila indiana con distanziamento interpersonale di almeno un metro. Durante la fase di ingresso gli studenti dovranno sempre indossare la mascherina chirurgica o di comunità in quanto non vi è garanzia per quanto dettagliate le istruzioni, di mantenimento costante del distanziamento sociale di un metro.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod. Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Gli studenti che arrivano in ritardo rispetto ai tempi assegnati di ingresso, entrano (nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento d'Istituto) comunque nell'edificio (dall'ingresso previsto) osservando le stesse regole di distanziamento.

I movimenti all'interno dell'edificio scolastico, guidati anche da segnaletica orizzontale, avverranno mantenendo sempre la destra degli spazi.

Gli studenti al suono della campanella usciranno uno alla volta dalla classe, coordinati dal docente di classe e alla presenza dei collaboratori scolastici in servizio, e seguiranno il percorso stabilito mantenendo il distanziamento interpersonale di un metro, camminando in fila indiana (mai affiancati o a coppie) e mantenendo sempre la destra. È severamente proibito uscire in massa senza rispettare le indicazioni di comportamento e movimento previste. Si ricorda che gli alunni dotati di autorizzazione all'uscita autonoma saranno lasciati liberi al portone di ingresso (saranno pertanto i primi ad uscire) e saranno i primi ad uscire, coloro i quali ne siano sprovvisti, dovranno essere consegnati ai genitori o ai delegati. È pertanto necessario che il collaboratore scolastico o il docente accompagnino tali studenti al punto di stazionamento, dove saranno presenti i genitori, salvo diverse indicazioni fornite negli schemi dei singoli plessi. È necessario che tutti gli studenti, con uscita autonoma o meno, lascino la scuola nel più breve tempo possibile mantenendo sempre la distanza di sicurezza di almeno un metro da ogni altra persona. Così come in ingresso anche in uscita vige l'obbligo della mascherina per tutti. Il genitore o il suo delegato deve mantenere la distanza di sicurezza sempre e non attardarsi una volta ripreso il minore.

Eventuali assembramenti negli spazi esterni agli edifici scolastici non rispettosi della presente procedura e delle regole di distanziamento interpersonale saranno immediatamente segnalati alle forze dell'ordine per i provvedimenti di competenza.

In considerazione dell'età degli studenti i comportamenti che violino i protocolli di sicurezza saranno dapprima oggetto di formazione da parte del docente che rileva l'infrazione e se reiterati saranno sanzionati con richiami scritti e immediata convocazione dei genitori in prima istanza, successivamente con provvedimenti disciplinari e con segnalazioni alle forze dell'ordine per i provvedimenti di loro competenza.

Scuola secondaria di Marcheno

Tutte le aule sono ubicate al primo piano dell'edificio (dove lo scorso anno trovava accoglienza la scuola primaria). Accederanno contemporaneamente dai quattro diversi ingressi individuati le classi 1B, 2B, 3A e 3B.

Tutti i docenti, sia alla prima ora che successivamente, entreranno dal cancello sud ingresso ex scuola primaria dove sarà loro misurata la temperatura corporea

Ingresso	ore 7.50
Uscita	ore 12.50



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



N° aula	classe	N° alunni	colore	Luogo stazionamento	Cancello di ingresso	Porta di ingresso	Successione degli ingressi
13 Ex aula di arte scuola secondaria	3A	24	Rosso	Piattaforma	Cancello SUD (Santuario)	Porta posteriore Accanto alla ex aula di arte scuola primaria	1 classe ad entrare
16 Ex sala mensa primaria	3D	26	Blu	Piattaforma	Cancello SUD (Santuario)	Porta posteriore Accanto alla ex aula di arte scuola primaria	2 classe – dopo la 3A
17 Ex aula di arte scuola primaria	1D	19	Giallo	Piattaforma	- Cancello SUD (Santuario)	Porta posteriore Accanto alla ex aula di arte scuola primaria	3 classe – dopo 3A e 3D
3	1B	18	Nero	Piattaforma	Cancello SUD (Santuario)	Ingresso principale scuola primaria	1 classe
8	1A	18	Verde	Piattaforma	- Cancello SUD (Santuario)	Ingresso principale scuola primaria	2 classe dopo la 1B
1	2B	24	Blu	Zona cielo libero a nord porta ingresso ex secondaria	-Cancello NORD pedonale	Ingresso principale ex scuola media	1 classe
2	2A	24	Rosso	Zona cielo libero a sud della	-Sud Santuario	Ingresso principale ex	2 classe dopo 2B



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



				porta di accesso porta	carraio	scuola media	
11 Ex aula Otzi	3B	25	Giallo	Zona cielo libero che fiancheggia il lato lungo della palestra	Cancello Nord	Ingresso Palestra – sale al primo piano	1 classe
10 Ex aula sostegno primaria	2D	25	Verde	Zona cielo libero che costeggia il percorso di accesso	Cancello Nord	Ingresso Palestra – sale al primo piano	2 classe dopo La 3B

All'uscita le classi seguiranno all'inverso lo stesso percorso e quindi ad esempio usciranno in ordine successivo 1B,3D e 3B contestualmente in ordine successivo 2D e 3B, 2B e 2A, 1B e 1A.

Scuola primaria Marcheno

Le aule delle classi 1, 2 e 5 sono ubicate al piano terra dell'edificio scolastico, dove lo scorso anno trovavano spazio le aule della secondaria.

Le classi 3 e 4 sono collocate nell'ala nuova del plesso sopra i locali della mensa

Tutti i docenti, sia alla prima ora che successivamente, entreranno dal cancello sud, ingresso ex scuola primaria, dove sarà loro misurata la temperatura corporea

Ingresso ore 8.15
Uscita ore 13.15 lunedì, martedì, mercoledì, giovedì
Ore 12.15 venerdì e sabato



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



l.aula	Classe	N.alunni	Colore assegnato	Area stazionamento esterno	Cancello ingresso	Porta Ingresso/uscita	Successione ingressi
5	1A	19	Blu	Zona cielo libero a dx porta ingresso ex secondaria	Nord pedonale	Centrale	1 classe
4	1B	18 (1 h)	Giallo	Zona limitrofa palestra	Nord carraio	Centrale	2 classe dopo 1A
7	2A	16	Verde	Piattaforma	-Sud carraio - sulla prima rampa percorso a sinistra	Ex scuola primaria (uscita di sicurezza A)	1 classe
8	2B	16	Rosso 1 blocco	Zona cielo libero a sx porta ingresso ex secondaria (lungo il lato finestrato della corrispondente aula a piano terra)	- Sud pedonale con accesso dalla scala	Ex scuola primaria (uscita di sicurezza A)	2 classe dopo 2A
9	2C	16	Rossa 2 blocco	Zona cielo libero a sx porta ingresso ex secondaria (lungo il lato finestrato della corrispondente aula a piano terra)	-Sud pedonale con accesso dalla scala	Ex scuola primaria (uscita di sicurezza A)	3 classe dopo 2° A e 2B



7	5A	21 (1H)	Nero	Zona cielo libero retro scuola	-Sud carraio -sulla prima rampa percorso a destra, passaggio sotto il portico	Uscita di sicurezza C sul retro	1 classe
1	5B	23 (1H)	Rosso	Zona cielo libero retro scuola	-Sud carraio -sulla prima rampa percorso a destra, passaggio sotto il portico	Uscita di sicurezza B sul retro	1 classe

Ala nuova

aula	Classe	N.alunni	Colore assegnato	Area stazionamento esterno	Cancello ingresso	Porta ingresso/uscita	Successione ingressi
20	3B	19	Rosso	Piattaforma	-Sud carraio -sulla prima rampa pista a sinistra	Scala antincendio ala nuova, porta denominata uscita di sicurezza H	1 classe
18	4A	20 (1H)	Blu	Piattaforma	-Sud carraio -sulla prima rampa pista a sinistra	Scala antincendio ala nuova, porta denominata uscita di sicurezza H	2 classe dopo 3B
21	3A	20 (1H)	Giallo	Piattaforma	-Sud carraio -sulla prima rampa pista a sinistra	Scala antincendio ala nuova, porta denominata uscita di sicurezza H	3 classe dopo 3B e 4A
19	4B	22	Nero	Piattaforma	-Sud carraio -sulla prima rampa pista	Scala antincendio ala nuova, porta denominata uscita	4 classe dopo 3B 4° A e 3A



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



					di sinistra	di sicurezza H	
--	--	--	--	--	-------------	----------------	--

Le uscite saranno indicate con apposita comunicazione non appena saranno disponibili i numeri delle ascite autonome degli alunni.

Scuola primaria di San Colombano

Ingresso ore 8.05
Uscita ore 13.05 lunedì, martedì, mercoledì
Ore 12.05 giovedì, venerdì e sabato

La classe accederà all'aula scolastica ubicata al piano terra dall'edificio dal consueto portone di accesso e stazionerà prima dell'ingresso nel cortile interno mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro .

Scuola primaria Brozzo

Tutti i docenti, sia alla prima ora che successivamente, entreranno dalla porta principale dove sarà loro misurata la temperatura corporea .

L'uscita avverrà in senso inverso rispetto all'entrata. La classe 2 uscirà direttamente dall'aula attraverso la scala diretta.

Ingresso ore 8.15
Uscita ore 13.15 lunedì, martedì, mercoledì, giovedì
Ore 12.15 venerdì e sabato

N° aula	Classe	N° alunni	Colore	Luogo stazionamento	Cancello d'ingresso	Porta d'ingresso	Successione degli ingressi
4	1A	10	Rosso	Scala in porfido con gradini larghi (a destra salendo)	Cancello in comune con Valtrompia Soccorso	Porta principale	1 classe ad entrare
ATRIO	2A	16	Blu	Giardino	Cancello in	Porta	2 classe ad



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



SUPERIORE					comune con Valtrompia Soccorso	principale	entrare – dopo la 1A
3	3A	8	Giallo	Rampa uscita emergenza di fronte all'asilo (a destra scendendo)	/	Porta d'emergenza (di fronte all'asilo)	1 classe ad entrare (in contemporanea alla 1A perché da altro ingresso)
2	4A	11	Nero	Rampa uscita emergenza di fronte all'asilo (a sinistra scendendo) o in alternativa nel piazzalino fra la rampa ed il cancellino	/	Porta d'emergenza (di fronte all'asilo)	2 classe ad entrare – dopo la 3A (in contemporanea alla 2A perché da altro ingresso)
1	5A	8	Verde	Scala in porfido con gradini larghi (a sinistra salendo)	Cancello in comune con Valtrompia Soccorso	Porta principale	3 classe ad entrare – dopo la 2A e la 4A

All'uscita le classi seguiranno all'inverso lo stesso percorso

Scuola primaria di Marmentino

Ingresso

ore 8.00

Uscita

ore 13.00 lunedì, martedì, mercoledì, giovedì

Ore 12 venerdì e sabato



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



La classe accederà alle aule didattiche ubicate al piano terra dall'edificio dal consueto portone di accesso e stazionerà prima dell'ingresso lungo le scale di accesso all'edificio e nella zona posta alle base della scala come da segnaletica di riferimento.

Scuola primaria di Lodrino

Ingresso

ore 8.35

Uscita

ore 13.35 lunedì, martedì, mercoledì, giovedì

Ore 12.35 venerdì e sabato

N.aula	Classe	N.alunni	Colore assegnato	Area stazionamento esterno	Cancello ingresso	Porta Ingresso/uscita	Successione ingressi
	1A	13	ROSSO	Zona del cortile a sx della porta d'ingresso principale	Cancello di piazza Paolo VI	Ingresso principale	1^ classe
	3A	11	BLU	Zona del cortile a dx della porta d'ingresso principale	Cancello di piazza Paolo VI	Ingresso principale	2^ classe dopo 1A
	4A	11	VERDE	Zona del cortile verso il muro di confine con l'abitazione privata	Cancello di piazza Paolo VI	Ingresso principale	3^ classe dopo 3A
	2A	11	NERO	Zona del cortile davanti alla porta d'ingresso della palestra	Cancello di piazza Paolo VI	Ingresso palestra	1^ classe
	5A	9	GIALLO	Zona del cortile a nord delle scale di collegamento con il cortile secondaria	Cancello di piazza Paolo VI	Ingresso palestra	2^ classe dopo 2A



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



All'uscita le classi seguiranno all'inverso lo stesso percorso e quindi 4-3-1 e 5-2

Scuola secondaria di Lodrino

Ingresso
Uscita

ore 8.15
ore 13.10

N.aula	Classe	N.alunni	Colore assegnato	Area stazionamento esterno	Cancello ingresso	Porta Ingresso/ uscita	Successione ingressi
	1C	14	NERO	Zona del cortile a sx della porta d'ingresso principale	Cancello di piazza Paolo VI	Ingresso principale	1^ classe
	2C	19	GIALLO	Zona del cortile a dx della porta d'ingresso principale	Cancello di piazza Paolo VI	Ingresso principale	2^ classe dopo 1A
	3C	20	VERDE	Zona delimitata esterna al cancello	Cancello di piazza Paolo VI	Ingresso principale	3^ classe dopo 2A

Scuola primaria di Collio

Ingresso
Uscita

ore 8.20
ore 13.20 lunedì, martedì, mercoledì,
Ore 12.20 giovedì, venerdì e sabato



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



N.aula	Classe	N.alunni	Colore assegnato	Area stazionamento esterno	Cancello ingresso	Porta Ingresso/uscita	Successione ingressi
iano erra	1	14	ROSSO	Zona del cortile: 1 corsia verso la strada	Cancello dell'asilo	Ingresso principale A sinistra	1^ classe
iano erra	2	12	BLU	Zona del cortile: 2 corsia	Cancello dell'asilo	Ingresso principale A sinistra	2^ classe dopo 1
	3	12	VERDE	Zona del cortile: 3 corsia verso la	Cancello dell'asilo	Ingresso principale A destra	3^ classe
	4/5	17	NERO	Zona del cortile : 4 corsia radente edificio scolastico	Cancello dell'asilo	Ingresso principale A destra	4 classe

All'uscita le classi seguiranno il seguente ordine: 2, 1, 4/5, 3 e abbandoneranno velocemente la scuola utilizzando il cancello principale. Il genitore in attesa troverà posto nell'area di stazionamento della classe del figlio.

Scuola secondaria di Collio

Ingresso: 7.50

Uscita 12.50



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Tutte le classi sono ubicate al primo piano

N° aula	classe	N° alunni	colore	Luogo stazionamento	Cancello di ingresso	Porta di ingresso	Successione degli ingressi
	1H	14	GIALLO	Zona del cortile verso l'edificio	Cancello principale	Ingresso principale	1 ^a classe
	2H	16	BLU	Zone del cortile verso la strada	Cancello principale	Ingresso principale	2 ^a classe dopo 1A
	3H	12	VERDE	Nel cortile a sud al termine dell'edificio scolastico	Cancello principale	Ingresso principale	3 ^a classe dopo la 2A

Scuola primaria di Tavernole

Ingresso: 7.50- lunedì, martedì, mercoledì e giovedì
8.35 venerdì e sabato

Uscita 12.45- lunedì, martedì, mercoledì e giovedì
12.35 venerdì e sabato

N° aula	classe	N° alunni	colore	Luogo stazionamento	Cancello di ingresso	Porta di ingresso	Successione degli ingressi
1	1A	6	ROSSO	Nel cortile di fronte al portone d'ingresso. Lungo la cancellata che delimita le scale.	Cancello principale	Ingresso principale	1 ^a classe
2	2A	14	BLU	Zona del cortile a dx della porta d'ingresso principale, lungo il muro dell'edificio.	Cancello principale	Ingresso principale	2 ^a classe dopo 1A
3	3°/4A	9	NERO	Cortile sul retro. Lungo il muro della scuola, a destra	Cancello principale	Ingresso secondario	3 ^a classe dopo la 2A



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod. Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



				dell'ingresso posteriore.			
4	4A	8	GIALLO	Cortile sul retro. Lungo il muro della scuola, a sinistra dell'ingresso posteriore.	Cancello sul retro della scuola	Ingresso secondario	4^ classe dopo la 3A
5	5A	16	VERDE	Cortile sul retro. Lungo il muro che costeggia la sede degli alpini, partendo dal cancello.	cancello sul retro della scuola	Ingresso secondario	5^ classe dopo la 4A

Scuola Consortile

Ingresso: 7.50

Uscita 12.40

Tutte le aule sono ubicate nel piano nuovo del vecchio edificio a livello fiume

N° aula	classe	N° alunni	colore	Luogo stazionamento	Cancello di ingresso	Porta di ingresso	Successione degli ingressi
1	1E	18	Giallo				
2	2E	17	BLU				
3	3E	26	Verde				



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Scuola primaria di Bovegno

Ingresso

ore 8.20

Uscita

ore 13.20 lunedì, martedì, mercoledì

Ore 12.20 giovedì, venerdì e sabato

N.aula	Classe	N.alunni	Colore assegnato	Area stazionamento esterno	Porta Ingresso/uscita	Successione ingressi
PRIMO PIANO	4A	15	GIALLO	Scale e pianerottolo verso ingresso principale	Ingresso principale	1^ classe
PRIMO PIANO	2A	18	ROSSO	Sentiero di collegamento con ex scuola elementare	Ingresso principale	2^ classe dopo 4 A
PRIMO PIANO	1A	13	VERDE	Lato biblioteca, lato sx scuola	Ingresso principale	3^ classe dopo 4A
PRIMO PIANO	3A	12	BLU	Lato dx scuola verso scala antincendio	Scala antincendio, fino 1 piano, uscita emergenza	1^ classe
PRIMO PIANO	5A	17	NERO	Zona del cortile antistante l'ingresso principale	Scala antincendio, fino 1 piano, uscita emergenza	2^ classe dopo 3A

All'uscita le classi seguiranno all'inverso lo stesso percorso.

Il genitore in attesa troverà posto nell'area di stazionamento della classe del figlio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Scuola secondaria di Bovegno

Ingresso

ore 7.50

Uscita

ore 12.50

N.aula	Classe	N.alunni	Colore assegnato	Area stazionamento esterno	Porta Ingresso	Successione ingressi	Porta uscita
2 PIANO	1G	17	BLU	Lato dx scuola verso scala antincendio	Scala antincendio, fino 2 piano, uscita emergenza	1^ classe	Scala antincendio
2 PIANO	2G	13	NERO	Zona del cortile antistante l'ingresso principale	Ingresso principale	1^ classe	Scala antincendio dopo 1G
EX MENSA	3G	20	VERDE	Lato biblioteca, lato sx scuola	Ingresso principale	2^ classe dopo 2G	Ingresso principale

Scuola primaria di Pezzaze

Ingresso

ore 8

Uscita

ore 12 venerdì e sabato

ore 13 lunedì, martedì, mercoledì e giovedì



N.aula	Classe	N.alunni	Colore assegnato	Area stazionamento esterno	Cancello di accesso	Porta Ingresso	Successione ingressi
2 PIANO	1-2-3	13	BLU	Nel cortile a sinistra dell'ingresso sull'apposita segnaletica	unico	principale	1 classe
2 PIANO	4-5	14	ROSSO	Nel cortile a destra dell'ingresso sull'apposita segnaletica	unico	principale	2 classe dopo la 1-2-3

All'uscita le classi seguiranno all'inverso lo stesso percorso.

Ingresso ed uscita lavoratori, utilizzo spogliatoi

L'ingresso dei lavoratori (docenti, collaboratori, assistenti tecnici ed amministrativi) dovrà avvenire in modo che si evitino assembramenti.

Tutti i dipendenti dovranno sottoporsi obbligatoriamente al controllo della temperatura e sono obbligati ad igienizzarsi le mani utilizzando i dispenser presenti all'ingresso.

L'utilizzo degli spogliatoi dovrà essere fatto rispettando le regole del distanziamento sociale; ove questo non fosse possibile sarà consentito l'accesso di una persona per volta all'interno del locale. Dopo l'utilizzo sarà necessaria la sanificazione e se possibile l'aerazione del locale.

DPI in dotazione ed utilizzo

L'Istituto al fine del contenimento del rischio di contagio da Covid-19 consegna ad ogni lavoratore i seguenti DPI:

- Docenti: mascherina chirurgica, visiera e guanti (per i docenti di sostegno in caso di bisogno e nel rispetto delle indicazioni del Documento del CTS del 28 maggio 2020)
- Assistenti amministrativi: mascherina chirurgica, visiera per chi è al front office



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod. Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



- Collaboratori scolastici: mascherina chirurgica e FFP2 (da indossare durante le operazioni di pulizia od utilizzo di strumentazioni lo richiedono, oppure in caso di soccorso di un potenziale contagiato), guanti, occhiali, visiera, tuta o camice usa e getta (quando l'uso di determinate sostanze o strumentazioni lo richiede)
- Lavoratori fragili: come indicato dal medico competente, in generale mascherina FFP2 o mascherina chirurgica e visiera, guanti, all'occorrenza camice mono uso.

Gli studenti utilizzeranno invece una mascherina chirurgica o di comunità fornita dai genitori.

La mascherina chirurgica dovrà essere sempre utilizzata dagli studenti, ad eccezione dei momenti in cui, in aula o in laboratorio, sia rispettato il previsto distanziamento statico o secondo le indicazioni che il CTS della Protezione Civile fornirà.

Gli studenti non utilizzeranno la mascherina durante le attività pratiche di Scienze Motorie, ma solo ed esclusivamente se è rispettato il distanziamento statico di almeno due metri

Gli utenti esterni e i fornitori dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione.

Il personale Ata effettuerà le pulizie sempre indossando i DPI previsti e quindi mascherina FFP2 (in occasione dell'uso di detergenti e disinfettanti a carattere virucida), guanti monouso e occhiali, camice monouso (in occasione delle azioni di disinfezione e igienizzazione con l'impiego di strumentazioni meccaniche).

In caso di rottura od usura, il lavoratore o lo studente equiparato a lavoratore deve farne tempestiva richiesta alla direzione al fine di una nuova fornitura.

Non è possibile svolgere la mansione lavorativa senza i DPI previsti ed è vietato abbandonare i DPI nei luoghi di lavoro.

Pausa socializzante

In linea generale, durante l'intervallo, gli studenti rimarranno nelle aule sotto il controllo e la sorveglianza dei docenti dell'ora (è chiaro che, nel caso di intervalli collocati in orario diverso, deve essere molto rapido il cambio dell'ora e nessun docente può abbandonare l'aula se non è presente l'insegnante dell'ora successiva o il collaboratore scolastico), mantenendo la distanza interpersonale di un metro e indossando la mascherina chirurgica o di comunità (il docente indosserà la mascherina chirurgica). Le finestre saranno aperte per garantire il cambio dell'aria tenendo conto ovviamente delle condizioni atmosferiche e climatiche. Poiché l'accesso ai bagni è contingentato si rende necessario favorire l'uso dei servizi igienici anche nell'ora precedente o seguente la pausa socializzante. Pertanto, sempre in modo ordinato e senza disturbare la lezione, i docenti potranno consentire uscite purchè nei corridoi siano posizionati i collaboratori scolastici.

Durante la ricreazione Il docente farà uscire due studenti alla volta (un maschio e una femmina – ovviamente distanziati) per andare ai servizi igienici. Lungo i corridoi stazioneranno i collaboratori scolastici che vigileranno sui flussi. Gli studenti, usufruito dei servizi faranno rientro subito in aula rispettosi del diritto di tutti di poter uscire.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



È possibile consumare una merenda personale portata da casa e per evitare assembramenti ai cestini, gli involucri o gli avanzi saranno conservati in un sacchetto nella cartella e riportati a casa o svuotati all'uscita.

Qualora le pertinenze della scuola lo consentisse nel caso di bel tempo e se il docente lo ritiene opportuno è possibile uscire all'aperto. Nei trasferimenti si deve sempre mantenere la distanza di un metro, tenere la destra e indossare la mascherina. Se uno studente commette infrazione al protocollo di sicurezza le uscite della classe sono sospese.

Plesso	classe	ora	Blocco bagni	Turnazione all'aperto – Area individuata
Secondaria Marcheno	1A	10.35-10.50	Blocco bagni sud	Lun-giov area attigua ingresso sud
	2A	10.35-10.50	Blocco bagni nord	Mart-ven area attigua ingresso sud
	3A	10.5011.05	Blocco bagni sud	Giov-sab area attigua ingresso sud
	1B	10.5011.05	Blocco bagni sud	Lun-giov area interna cancello nord
	2B	10.5011.05	Blocco bagni nord	Mart-ven area interna cancello nord
	3B	10.5011.05	Blocco bagni sud	Giov-sab area interna cancello nord
	1D	10.5011.05	Blocco bagni sud	Lun-giov Piattaforma
	2D	10.35-10.50	Blocco bagni nord	Mart-ven Piattaforma
	3D	10.35-10.50	Blocco bagni sud	Giov-sab Piattaforma
Primaria Marcheno	1A	10.05 -10.15 *12.05 - 12.15	Piano terra blocco nord Porta bagno colore BLU	Lun-mar-mer-gio-ve-sa Zona di stazionamento pre ingresso
	2A	10.05 -10.15	Piano terra	Lun-mar-mer-gio-ve-sa



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



		*12.05 - 12.15	blocco sud Porta bagno colore VERDE	Zona a cielo aperto lato sud—ovest (ingresso ex primaria)
3A	10.05 -10.15 *12.05 - 12.15	Secondo piano Porta bagno colore GIALLO	Lunedì-mercoledì'-venerdì	Piattaforma
4A	10.05 -10.15 *12.05 - 12.15	Secondo piano Porta bagno colore BLU	Martedì- giovedì-sabato	Piattaforma
5A	10.05 -10.15 *12.05 - 12.15	Piano terra blocco centrale Porta bagno colore NERO per i maschi e colore ROSA per le femmine	Lunedì-mercoledì'-venerdì	Zona di stazionamento pre ingresso
1B	10.15 -10.25 *12.15 - 12.25	Piano terra nord Porta bagno colore GIALLO	Lun-mar-mer-gio-ve-sa	Zona di stazionamento pre ingresso
2B	10.15 -10.25 *12.15 - 12.25	Piano terra blocco sud Porta bagno colore ROSSO UNO	Lun-mar-mer-gio-ve-sa	Zona di stazionamento pre ingresso primo settore rosso
3B	10.15 -10.25 *12.15 - 12.25	Secondo piano Porta bagno colore ROSSO	Lunedì-mercoledì'-venerdì	Piattaforma



	4B	10.15 -10.25 *12.15 - 12.25	Secondo piano Porta bagno colore NERO	Martedì – giovedì – sabato Piattaforma
	5B	10.15 -10.25 *12.15 - 12.25	Piano terra blocco sud Porta bagno colore ROSSO TRE	Martedì – giovedì – sabato Zona di stazionamento pre ingresso
	2C	10.15 -10.25 *12.15 - 12.25	Piano terra blocco sud Porta bagno colore ROSSO DUE	Lun-mar-mer-gio-ve-sa Zona cielo libero lato sud – est (compresa area verde)
San Colombano		10.05-10.15 12.05-12.15	Piano terra	Cortile esterno
Marmentino		10-10.10 (11- 11.10) 12-12.10	terra/primo piano	
Pezzaze	1-2-3	10-10.10 12-12.10	Blocco bagni al piano	Punto di stazionamento in ingresso
	4-5	10.10-10.20 12.10-12.20	Blocco bagni al piano	Punto di stazionamento in ingresso
Primaria Lodrino	1A	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Unico blocco	Punto di stazionamento in ingresso
	2A	Ultimi 10 minuti 2/4	Unico blocco	Punto di stazionamento in ingresso



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



		ora		
	3A	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Unico blocco	Punto di stazionamento in ingresso
	4A	Primi 10 minuti 3/5 ora	Unico blocco	Punto di stazionamento in ingresso
	5A	Primi 10 minuti 3/5 ora	Unico blocco	Punto di stazionamento in ingresso
Secondaria Lodrino	1C	11-11.15		Cortile esterno lunedì e giovedì
	2C	11-11.15		Cortile esterno martedì e venerdì
	3C	10.45-11		Cortile esterno mercoledì e sabato
Primaria Brozzo	1	Primi 10 minuti 3/5ora	Blocco primo piano	
	2	Primi 10 minuti 3/5ora	Blocco primo piano	
	3	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Blocco piano terra	
	4	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Blocco piano terra	
	5	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Blocco piano terra	
Secondaria	1E	10.55-11.10	Bagni al piano	Cortile esterno lunedì e giovedì



Consortile	2E	10.55-11.10	Bagni al piano	Cortile esterno martedì e venerdì
	3E	10.40-10.55	Bagni al piano	Cortile esterno mercoledì e sabato
Secondaria Collio	1H		Bagni al piano	Cortile esterno lunedì e giovedì
	2H		Bagni al piano	Cortile esterno martedì e venerdì
	3H		Bagni al piano	Cortile esterno mercoledì e sabato
Secondaria Bovegno	1G	10.35-10.50	Bagni al piano	Cortile esterno lunedì e giovedì
	2G	10.50-11.05	Bagni al piano	Cortile esterno martedì e venerdì
	3G	10.35-10.50	Blocco vicino alla palestra	Cortile esterno mercoledì e sabato
Primaria Collio	1	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Bagni al piano	
	2	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Bagni al piano	
	3	Primi 10 minuti della 3/5 ora	Bagni al piano	
	4/5	Primi 10 minuti della 3/5 ora	Bagni al piano	
Primaria Bovegno	1	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Bagni al piano	Punti di stazionamento in ingresso lunedì mercoledì
	2	Ultimi 10 minuti 2/4 ora	Bagni al piano	Punti di stazionamento in ingresso Martedì venerdì
	3	Primi 10 minuti della 3/5 ora	Bagni al piano	Punti di stazionamento in ingresso Lunedì mercoledì venerdì
	4	Ultimi 10 minuti 2/4	Bagni al piano	Punti di stazionamento in ingresso



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod.Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



		ora		Giovedì sabato
	5	Primi 10 minuti della 3/5 ora	Bagni al piano	Punti di stazionamento in ingresso Martedì giovedì sabato
Primaria Tavernole	1A	Primi 10 minuti della 3 e 5 ora	Blocco 1 piano	Zona antistante il portone d'ingresso a destra.
	2A	Primi 10 minuti della 3 e 5 ora	Bagno 1 piano	Zona antistante il portone d'ingresso a sinistra.
	3/4	Ultimi 10 minuti 2 e 4 ora	Blocco 2 piano	Cortile sul retro, a destra dell'ingresso posteriore.
	5	Primi 10 minuti della 3 e 5 ora	Bagno secondo	Cortile sul retro, zona a sinistra dell'ingresso secondario.

**** Al fine di garantire una miglior distribuzione tra le varie fasce orarie, si prevede una rotazione bimestrale dell'orario della pausa socializzante tra il corso A e il corso B (la classe 2C è aggregata alle classi del corso B)**

Gli intervalli della scuola secondaria si scambiano nel secondo quadrimestre (3 e 4 ora)

Indicazioni generali per comportamenti in sicurezza

Durante lo svolgimento delle lezioni, almeno una finestra rimarrà aperta (anche in riferimento alle condizioni atmosferiche) per garantire una aerazione continua del locale. Al cambio dell'ora, ogni qual volta il docente lo riterrà necessario alla luce degli eventi che si verranno a creare nel corso della lezione come, ad esempio, starnuti o colpi di tosse di qualcuno e all'intervallo dovranno essere aperte le diverse finestre per consentire il ricambio dell'aria.

Il distanziamento statico di un metro (di due metri per il docente) in aula garantisce la sicurezza per studenti e docenti. In caso di esigenze di movimento per lo studente (all'interno dell'aula o in



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



uscita dalla stessa) si dovrà indossare la mascherina (anche di comunità, non solo lo studente che si muove ma anche le file interessate dal movimento). È fatto divieto ad ogni alunno di cambiare banco se questo non è stato prima opportunamente igienizzato. Il coordinatore di classe è tenuto ad inserire nel registro elettronico (relazioni) una piantina della classe con la disposizione degli studenti e ad ogni rotazione si deve aggiungere la nuova piantina con la data della modifica.

La prevenzione del contagio da Covid-19 fa leva anche sulla pulizia e sulla igienizzazione di locali, arredi ed attrezzature. Questo significa che gli studenti non potranno in alcun modo lasciare sul pavimento dell'aula rifiuti di alcun tipo perché faciliterebbe la veicolazione non solo del virus Covid-19, ma anche di altre potenziali malattie. I docenti dell'ora di lezione sono garanti del rispetto rigoroso di questa disposizione.

Nel caso in cui in un'aula, soprattutto al termine delle lezioni, venissero riscontrate difformità rispetto a quanto sopra esposto, se ne darà immediata segnalazione (a cura del collaboratore scolastico addetto alla pulizia o di un docente) al coordinatore di plesso. Prima di essere pulita, l'aula verrà fotografata per darne immediata comunicazione ai genitori degli studenti interessati. In caso di recidiva verranno adottati provvedimenti disciplinari che incideranno automaticamente sulla valutazione del comportamento e si arriverà fino alla segnalazione all'autorità giudiziaria per comportamenti che facilitano la diffusione del contagio da Covid-19.

Tutte le aule e laboratori riporteranno sulla porta l'indicazione della capienza massima esprimibile. È dovere del docente far rispettare questa disposizione vincolante. All'interno dell'aula potranno entrare solo gli studenti della classe assegnata. Nessun altro potrà entrare.

Qualunque comportamento difforme da parte degli studenti dovrà immediatamente essere segnalato al Dirigente scolastico o al Coordinatore di plesso.

Il docente seduto in cattedra o in movimento in stretta aderenza alla lavagna (intento a scrivere su essa) ha la garanzia del distanziamento di due metri in considerazione del fatto che il layout di aula rispetta con precisione le indicazioni prescrittive del CTS della Protezione civile nazionale. In ogni altra situazione di movimento e di interazione dovrà indossare la mascherina chirurgica.

Il docente di sostegno e l'assistente per l'autonomia, in linea generale staticamente posizionati nel corridoio di interazione della cattedra ad almeno un metro dal docente curricolare, indosseranno sempre mascherina chirurgica e guanti monouso (o anche una visiera protettiva in conseguenza della tipologia di disabilità, delle indicazioni della famiglia dello studente, del medico e/o degli eventuali maggiori rischi connessi). Potranno sedere e stazionare in prossimità dello studente con disabilità da loro assistito, ma mantenendo un distanziamento interpersonale di un metro dagli altri docenti e di due metri dagli studenti. Qualora, per qualsiasi motivo ora non prevedibile, fossero presenti alunni nel raggio di due metri dall'insegnante di sostegno o dall'assistente all'autonomia, dovranno anch'essi indossare la mascherina chirurgica. Lo studente con disabilità indosserà la mascherina, ad eccezione dei casi di disabilità non compatibile con l'uso del DPI. Tali scelte saranno condivise con la famiglia, con gli specialisti di ATS e con i docenti contitolari del Consiglio di classe ed inserite all'interno del PEI. Eventuali situazioni particolari che richiedono misure di gestione personalizzate sia sul piano didattico che educativo, verranno



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



affrontate dai docenti d'intesa con le famiglie ed eventualmente con i servizi territoriali per giungere a PEI e PDP condivisi.

La mascherina dovrà essere indossata dagli studenti che distano meno di due metri anche nel momento in cui nelle aule delle classi 3A 2B e 2ª della scuola secondaria di Marcheno l'insegnante accede alla cattedra o lascia l'aula.

Nella formazione dell'orario delle lezioni, nel caso siano presenti più disabili nella stessa classe, è necessario porre attenzione ad evitare la sovrapposizione dei docenti di sostegno e assistenti all'autonomia dei diversi studenti, evitando così la presenza contemporanea di più unità dedicate al sostegno. Nel caso in cui questo non sia possibile si dovrà prevedere per la classe attività in piccolo gruppo o momenti di inclusione personalizzati solo al disabile, utilizzando un secondo ambiente opportunamente predisposto

Lo studente con disabilità indosserà la mascherina, ad eccezione dei casi di disabilità non compatibile con l'uso del DPI. Tali scelte saranno condivise con la famiglia, con gli specialisti di ATS e con i docenti contitolari del Consiglio di classe/team docenti ed inserite all'interno del PEI.

Nel contesto di **laboratorio** quando la lezione non si svolge secondo lo schema di distanziamento statico previsto dalla procedura e segnato sul pavimento e/o in planimetria, docenti e studenti indosseranno la mascherina, dato che il movimento e l'interazione necessari per lo svolgimento della lezione non consentono il distanziamento di un metro e di due metri, rispettivamente. In generale ogni laboratorio (informatica) avrà una capienza massima indicata all'esterno dell'aula e indicate le postazioni che possono essere utilizzate Dato che nelle attività di laboratorio si rendono spesso necessarie interazioni e manipolazioni, sarà necessario che docenti e studenti si igienizzino frequentemente le mani. Ogni turnazione di classe o gruppo in laboratorio dovrà essere preceduta da una accurata igienizzazione di spazi di contatto, luoghi di manipolazione e superfici. L'accesso al laboratorio di informatica sarà possibile solo dopo una apposita comunicazione della scrivente

Ogni docente avrà in dotazione una bomboletta spray per igienizzare la propria postazione e le superfici connesse. Prima del termine della lezione, i docenti avranno cura di igienizzare la cattedra e la strumentazione utilizzata e, se impossibilitati, avviseranno il collaboratore scolastico se non impegnato nella gestione dei ragazzi e il collega successivo che non hanno potuto provvedere personalmente pregando di provvedere di conseguenza.

Banchi e cattedra nelle aule avranno una posizione fissa e non modificabile, segnata sul pavimento con apposito nastro colorato. Dopo le pulizie banchi, cattedra e sedie verranno rimessi nella stessa posizione. Il docente sorveglierà che gli studenti non alterino i posizionamenti fissi dei banchi, anche perché ciò altererebbe il distanziamento statico garantito dal layout dell'aula.

Il docente è garante del mantenimento costante dei banchi negli spazi a loro destinati con segnatura sul pavimento.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod. Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Nei diversi Documenti tecnici prodotti dal CTS (allegati ai verbali n. 82 del 28/5/2020, n. 90 del 23/6/2020 e n. 94 del 7/7/2020), relativi alla ripresa delle attività didattiche in presenza, il problema degli zaini (o comunque dei materiali didattici personali degli studenti) non viene mai menzionato. Più in generale, l'Allegato 1 al Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020) riporta un estratto dalla circolare del Ministero della Salute del 22/05/2020. "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento", cui si potrebbe essere tentati di fare riferimento per la gestione degli zaini sotto il profilo igienico. Tuttavia una lettura attenta di tale circolare porta a comprendere facilmente che l'attenzione è rivolta alle superfici e agli oggetti toccati frequentemente da diverse persone, non di uso personale.

Ecco allora che **gli zaini**, essendo oggetti personali, possano essere gestiti come di consueto. Pertanto, laddove il banco è di dimensioni 65x65 sarà posizionato sotto il tavolo, dove di dimensioni 50x60 o dietro la sedia o accanto ad essa o sotto il tavolo ma senza in alcun modo occupare le vie di fuga. Si consiglia dove possibile di utilizzare strumenti digitali e libri digitali per abbattere il peso e l'ingombro del materiale didattico di uso personale. Gli abiti possono essere considerati oggetti ad uso personale e come tali non vanno condivisi con terzi. Si deve evitare che avvengano contatti fisici con indumenti di altre persone. Se questo avviene è necessario igienizzare immediatamente le mani.

È vietato lasciare in aula, al termine delle lezioni, materiali personali degli studenti, proprio per facilitare le successive operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

Al tempo stesso si deve evitare il passaggio tra gli studenti e tra gli studenti e i docenti di materiali e/o di oggetti di uso personale. Se questo avviene è necessario igienizzare immediatamente le mani.

Nelle aule sono stati eliminati tutti gli arredi inutili e che tolgono spazio. In essa non devono trovarsi arredi diversi da banchi, sedie e cattedra. Ogni altro arredo dovrà essere rimosso e per nessun motivo rimesso in sede.

Tutti gli spazi didattici (aule, laboratori, palestre) sono dotati di dispenser con gel igienizzante, di cui gli studenti dovranno fare uso con frequenza e comunque sempre all'ingresso nell'aula e ogni volta che lo studente entra in contatto con superfici o oggetti terzi. Non sono mai consentiti contatti fisici tra le persone.

Il dispenser con gel igienizzante sarà disponibile anche nei pressi dei distributori di bevande. Il personale dovrà usarlo prima e dopo avere usato il distributore, rispettando sempre e comunque il metro di distanziamento sociale. Ricordo che tali distributori non sono usufruibili dagli studenti. I collaboratori scolastici devono giornalmente verificare il livello di presenza di gel igienizzante all'interno dei dispenser in modo da intervenire prontamente quando è insufficiente e subito



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod. Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



ripristinare il giusto livello. Chiunque avvertisse la necessità di aumentare il numero di dispenser presenti è tenuto a segnalare tale bisogno alla scrivente

I dispenser sono presenti anche negli uffici ed anche qui il personale scolastico dovrà usare il gel igienizzante con frequenza e con gli stessi principi ed avvertenze.

L'accesso ai **servizi igienici** è contingentato e presso i locali antistanti non potrà essere superata la capienza dei medesimi, indicata sempre con apposita cartellonistica all'esterno. Essi sono infatti punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da SARS-COV-2. È necessario, da un lato porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria) e, dall'altro, evitare assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso.

Inoltre, le finestre devono rimanere sempre aperte, o, se inesistenti, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico. E' buona regola non utilizzare asciugamani elettrici ad aria calda, per evitare il ricircolo di aria all'interno dei locali, ma preferire l'impiego di salviette asciugamano monouso. Anche nei servizi igienici, infine, saranno presenti dispenser di soluzione alcolica.

Gli studenti e le studentesse si disporranno in una fila ordinata e distanziata almeno di un metro per accedervi, resteranno in fila indossando la mascherina e si laveranno le mani con sapone neutro prima di entrare in bagno (seguendo le istruzioni presenti all'interno in infografica) o si igienizzeranno le mani con il gel, avranno cura di abbassare la tavoletta, ove presente, prima di tirare lo sciacquone onde limitare la produzione di goccioline disperse nell'ambiente, si laveranno ancora le mani in uscita o se le igienizzeranno con il gel. Laddove notino che i servizi igienici non siano in ordine, avranno cura di segnalare la problematica immediatamente ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente alla soluzione facendo anche riferimento al manuale delle pulizie.

Tale procedura di utilizzo dei servizi igienici dovrà essere usata anche dal personale scolastico e dagli utenti esterni.

I collaboratori puliranno con frequenza e ad intervalli regolari i servizi igienici, curando in particolare la completa disinfezione e igienizzazione delle parti e delle superfici più frequentemente toccate e a contatto con il corpo.

Nei servizi igienici deve essere assicurato un continuo ricambio di aria. Ad intervalli regolari di circa due ore, il collaboratore scolastico aprirà tutte le finestre dei servizi per garantire un completo ricambio di aria

Al fine di limitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà consentito anche durante l'orario di lezione, in caso di reale bisogno, come sopra già indicato, previo permesso accordato dal docente dell'ora di lezione che deve valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste e la presenza del personale ausiliario di sorveglianza. I collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione onde evitare abusi e perdite di tempo strumentali. Gli stessi vigileranno costantemente negli spazi scolastici, ed in particolare in prossimità di servizi igienici, per garantire il rispetto delle



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod.Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



regole e del distanziamento sociale. Ogni difformità dovrà essere tempestivamente segnalata alla scrivente per le vie brevi e nel più breve tempo possibile.

Nessun studente potrà essere inviato dai docenti all'esterno delle classi per comunicazioni varie ad eccezione di fatti di grande urgenza che richiedono un immediato contatto con il personale Ata e che non possono essere gestiti direttamente dal docente per motivi di sicurezza. In caso di estremo bisogno e di impossibilità a muoversi per motivi di sicurezza, i docenti sono autorizzati a usare il cellulare per comunicare rapidamente con la segreteria o con il coordinatore di plesso o con il personale ATA.

Sia il personale scolastico che gli studenti dovranno sempre avere a portata di mano un fazzoletto, anche di carta, da usare in caso di starnuto o tosse, evitando di disperdere aerosol potenzialmente a rischio. Se starnuti o tosse persistono, il soggetto interessato deve uscire dall'aula, sorvegliato dal personale ausiliario e quindi distanziarsi in modo adeguato da altre persone in attesa che la crisi cessi. Nel momento in cui un bambino starnutisse improvvisamente senza fazzoletto, il docente provvede affinché il collaboratore scolastico se subito disponibile o lo stesso alunno igienizzi la superficie del banco, utilizzando un virucida sempre disponibile nei pressi o nelle aule.

Di norma ogni classe avrà in assegnazione in via esclusiva un'aula. Nel caso in cui una classe entrasse in un'aula non di suo utilizzo, questa dovrà essere precedentemente pulita ed igienizzata, soprattutto nei punti di più diffuso contatto quali superfici e maniglie.

Utilizzo delle palestre e attività sportiva

Nella prima parte dell'anno scolastico le lezioni di scienze motorie avverranno all'aperto utilizzando gli spazi esterni all'edificio scolastico, gli impianti all'aperto resi disponibili dai diversi Enti Locali, oppure, se trattasi di lezioni teoriche, l'aula scolastica; non saranno consentite lezioni con sport di squadra al fine di salvaguardare sempre il distanziamento interpersonale di due metri e di evitare contatti. Successivamente (il termine sarà indicato dalla scrivente) in caso di maltempo, se assolutamente necessario si potrà utilizzare la palestra garantendo un distanziamento interpersonale tra gli studenti di almeno 2 m ed altrettanto tra gli studenti e il docente, individuando le attività fisiche sportive individuali che permettono il distanziamento. In questo caso gli spogliatoi e i bagni non possono essere usati, fatte salve specifiche attività sportive soggette ad autorizzazione di volta in volta con procedure mirate e personalizzate per garantire il distanziamento interpersonale e le dovute pulizie ed igienizzazioni. Si ricorda che l'accesso agli spogliatoi, in presenza del collaboratore scolastico, deve avvenire in modo contingentato così da rispettare il distanziamento. Ad ogni cambio di classe superfici e strumenti sportivi dovranno essere igienizzati a cura del collaboratore scolastico addetto. Al termine degli esercizi ginnici devono sempre essere igienizzate le mani prima del rientro in aula.

La palestra può essere usata contemporaneamente da due classi se la sua capienza (indicata all'esterno) lo consente, non per le attività motorie ma per garantire l'adeguata sorveglianza di un numero elevato di dei minori in casi improvvisi di mancanza di docenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



La palestra, così come gli spogliatoi se il loro uso fosse autorizzato, dovrà essere aerata costantemente.

Le società sportive concessionarie che usano le palestre dopo le attività scolastiche dovranno restituirle ben pulite ed adeguatamente igienizzate con oneri a loro carico. L'impianto aeraulico di riscaldamento dovrà essere messo in sicurezza con ditta specializzata prima dell'avvio della stagione termica.

Smaltimento DPI dismessi e non più utilizzabili

I DPI non più utilizzabili devono essere dismessi in base alle norme vigenti ed in particolare:

Mascherine chirurgiche, mascherine FFP2, guanti monouso e camici monouso andranno chiuse in un sacco e gettate nei contenitori per la raccolta del rifiuto indifferenziato. È consigliato l'uso dei guanti monouso nell'operazione di smaltimento e si raccomanda di chiudere adeguatamente i sacchi e non comprimerli o schiacciarli con le mani. Subito dopo l'operazione è necessario igienizzare le mani.

In presenza di DPI appartenenti a persone contagiate o con sospetto contagio in atto, il rifiuto dovrà essere chiuso con la massima cautela in un sacco e avviata una procedura di smaltimento come rifiuto speciale, da attivare con il coinvolgimento dell'autorità sanitaria locale e delle aziende pubbliche che sul territorio si occupano istituzionalmente dello smaltimento di rifiuti speciali. In assenza di tali partenariati pubblici verrà attivata specifica convenzione con soggetti privati abilitati.

Referenti Covid-19 e azioni di monitoraggio e prevenzione

In base a quanto previsto dal Rapporto ISS Covid-19 n°58/2020, sarà individuato in ogni plesso un Referente Covid-19 (ed un sostituto), adeguatamente formato sulla materia e sulle procedure da seguire in collaborazione con il Dipartimento di prevenzione del territorio. I referenti terranno i rapporti con il Dipartimento di prevenzione del territorio, d'intesa con il Dirigente scolastico, e con le altre istituzioni scolastiche dell'ambito di riferimento.

I referenti interverranno in caso di segnalazione di caso sospetto di Covid-19 all'interno dell'istituzione scolastica e soprattutto si occuperanno del monitoraggio attento, d'intesa con gli altri docenti ed in particolare con i coordinatori di classe, dello stato di salute degli studenti e più in generale del personale scolastico.

Dovranno essere tracciati, grazie all'uso rigoroso del registro elettronico, tutti i contatti che il gruppo classe (e i docenti della classe) che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possano intercorrere tra essi ed i docenti/studenti di classi diverse e/o personale Ata (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del Dipartimento di prevenzione del territorio in caso di eventuale contagio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Verrà approntato un sistema per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze attraverso il registro elettronico. Referenti Covid-19 e docenti coordinatori di classe opereranno in sinergia per individuare ed evidenziare prontamente situazioni di assenza anomala, soprattutto se le assenze si presentano improvvisamente in maniera elevata. La soglia di attenzione è fissata nel 40% delle assenze rispetto al totale del gruppo classe, ma i docenti coordinatori di classe segnaleranno al Referente Covid-19 ogni situazione di anomalia rispetto ad assenze e stato di salute degli studenti. La situazione di anomalia deve essere individuata anche in caso di assenza di docenti o personale Ata.

In caso di assenze anomale, il Referente Covid-19 segnala immediatamente la situazione al Dipartimento di prevenzione del territorio che procede ai necessari accertamenti e alla valutazione dei necessari interventi a tutela della salute pubblica.

Qualora uno studente risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il Dipartimento di prevenzione del territorio valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

Qualora uno studente o un operatore scolastico fossero conviventi di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dello studente in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso

Procedura per l'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti o altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre

Qualora uno studente manifestasse una sintomatologia respiratoria o febbre pari o superiore a 37.5 e fosse dotato di mascherina di comunità, deve essere immediatamente dotato di mascherina chirurgica da parte del collaboratore scolastico (quest'ultimo dovrà indossare FFP2 prima dell'assistenza) e dovrà essere attivata l'assistenza necessaria secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale, assicurando comunque il ritorno al proprio domicilio, quanto prima possibile.

La procedura indicata nel Rapporto IIS 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" è la seguente:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di uno studente sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 o in assenza il suo sostituto. Se non presenti a scuola, dovrà avvertire il dirigente scolastico o la Dsga
- Il referente scolastico per COVID-19 o un assistente amministrativo, su disposizione del referente o del dirigente scolastico o della Dsga, devono telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod.Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



- Ospitare lo studente in un'aula dedicata ed appositamente indicata. Lo studente viene accompagnato nell'aula dedicata da un collaboratore scolastico addetto (che indosserà i DPI previsti e la mascherina chirurgica)
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del collaboratore scolastico addetto, mediante il termoscanner.
- Lo studente non deve essere lasciato da solo, ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando lo studente non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- 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 studente, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici dell'aula di isolamento dopo che lo studente sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il medico di base o pediatra per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

In ogni plesso scolastico è individuato un locale per il temporaneo isolamento delle persone sintomatiche e/o con febbre superiore a 37,5 °C

Secondaria Marcheno – primaria Marcheno	Locale infermeria ubicata al piano terra del plesso
Secondaria Bovegno – primaria Bovegno	Locale infermeria ubicata al piano terra del plesso
Primaria Lodrino – secondaria Lodrino	Locale al piano interrato con uscita adiacente
Scuola primaria di Marmentino	Locale al piano terra dell'edificio
Scuola primaria di Brozzo	Locale nel corridoio di accesso della palestra
Scuola primaria di Collio	Locale secondo piano adiacente alla scala di accesso
Scuola secondaria di Collio	Prima aula al piano terra



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Scuola primaria di Pezzaze	Aula n° 3
Scuola primaria di San Colombano	
Scuola Consortile	
Scuola primaria di Tavernole	Ex studio medico al piano terra dell'edificio

In via precauzionale il referente Covid o il docente coordinatore di plesso individua e prende nota di tutte le persone che hanno avuto contatto con il soggetto con sintomatologia sospetta in modo da fornire, a richiesta, il tracciamento dei contatti all'autorità sanitaria. Istituzione scolastica e autorità sanitaria collaboreranno strettamente in questo caso, e sempre in generale, per valutare e condurre in forma condivisa tutte le iniziative reputate idonee.

Se il caso sospetto è confermato, si completa la ricerca dei contatti e si avviano le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché dei docenti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il D.d.p. deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il caso sospetto fosse confermato, alle misure di prevenzione indicate dall'autorità sanitaria e previste dal Protocollo nazionale si accompagnerà anche una completa sanificazione dei locali potenzialmente interessati dalla presenza del contagiato. Per quanto riguarda le azioni di pulizia, disinfezione e sanificazione dei locali in questo caso si dovrà seguire quanto indicato dal Piano di pulizia dell'IC Marcheno, che fa riferimento soprattutto alla circolare n°5443 del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020.

L'eventuale ingresso degli studenti (riammissione) già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste dal Protocollo ISS Covid-19 n°58/2020 e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



- Assicurarsi che il lavoratore indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica, invitarlo ad allontanarsi da scuola, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria. Il Medico di base valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il medico di base, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP, che provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Verranno attivate le procedure già previste per lo studente con sospetto contagio, anche per la raccolta dei contatti del lavoratore e le azioni di sanificazione straordinaria
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il medico di base redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Azioni da effettuare in caso di positività di uno studente o di un lavoratore

La sanificazione straordinaria va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la sede scolastica.

- Chiudere ed interdire ai non autorizzati le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le attrezzature e le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria

In presenza di casi confermati di COVID-19, spetta al Dipartimento di prevenzione del territorio di ATS di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli studenti ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il Dipartimento provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;

- indicare eventuali studenti/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o studenti assenti

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se uno studente /operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il Dipartimento valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal Dipartimento in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità.

Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il Dipartimento potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Si sottolinea che, qualora uno studente o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal Dipartimento e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

In caso di necessità, il locale individuato per l'isolamento può essere utilizzato per ospitare anche più di una persona contemporaneamente e, successivamente al suo impiego, va pulito e disinfettato approfonditamente, secondo le indicazioni fornite dall'Allegato 1 al Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020).

Gestione di un malore non riconducibile a Covid-19

Se uno studentessa accusa problemi di salute con sintomi non riconducibili al Covid-19 se impossibilitato a rimanere in classe in attesa che i genitori o persona da loro espressamente autorizzata venga a ritirarli per accompagnarli a casa, sarà affidato al collaboratore scolastico che lo vigilerà in luogo tranquillo (al genitore o persona da loro autorizzata dovrà essere misurata la temperatura corporea all'ingresso e non dovrà essere consentito di entrare nei locali della scuola, rimanendo nella zona della portineria). In caso di malore di uno studente dovrà intervenire il personale addetto al primo soccorso indossando la mascherina chirurgica (ove possibile, dati i tempi di intervento, la mascherina FFP2). Successivamente all'intervento si dovranno lavare e igienizzare le mani, smaltendo come da procedura i DPI venuti in contatto con la persona soccorsa.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Procedura per la rilevazione della temperatura all'ingresso del personale

Il personale scolastico (sia docenti che Ata) è sottoposto al controllo della temperatura corporea a cura di un collaboratore scolastico appositamente incaricato.

- 1) all'inizio del turno di lavoro, all'ingresso dei locali dove è posizionato il termometro a infrarossi, l'addetto incaricato, munito di guanti e mascherina misura la propria temperatura corporea per poter accedere al luogo di lavoro.
- 2) Nel caso in cui la temperatura fosse superiore a 37.5, l'addetto disinfetta con apposita soluzione alcolica il rilevatore termico, annota nell'apposito foglio già predisposto la situazione, si allontana dall'edificio scolastico e dà subito informazione al dirigente scolastico o all'ufficio personale. Sarà poi il dirigente scolastico o il dsga a indicare come procedere, affidando subito ad altro collaboratore scolastico addetto l'incarico di rilevare la temperatura al personale in ingresso con la stessa procedura.
- 3) Nel caso in cui la temperatura corporea fosse regolare l'addetto accede al luogo di lavoro e svolge le proprie mansioni, indossando i prescritti DPI. In questo caso e per questa mansione è necessario indossare anche guanti monouso e visiera protettiva.
- 4) Ad ogni ingresso di personale o utente esterno, l'addetto provvederà, sempre munito di mascherina, visiera protettiva e guanti a misurare la temperatura, mantenendosi alla distanza massima consentita dal dispositivo dall'utente (con opportuna estensione massima del braccio) . Nel caso l'utente avesse temperatura superiore a 37.5 gradi l'addetto inviterà l'utente ad abbandonare l'edificio, ricordandogli di non recarsi al Pronto soccorso ma di contattare il medico di base, annoterà sul foglio giornaliero la situazione e darà immediata comunicazione dell'evento al dirigente scolastico o all'ufficio personale che provvederà ad informare le autorità competenti.
- 5) Al soggetto a cui è permesso l'ingresso ai locali, qualora ne sia sprovvisto, viene consegnata la mascherina di sicurezza da indossare durante la permanenza nei luoghi di lavoro e i guanti monouso. Lo stesso è invitato a prendere visione delle informative che sono esposte nei pressi del checkpoint predisposto all'entrata.
- 6) Al termine della giornata lavorativa, l'addetto consegnerà il foglio eventualmente compilato all'amministrativo dell'ufficio personale che lo assumerà a protocollo riservato e il documento cartaceo immediatamente distrutto attraverso la macchina tranciatrice. I dati personali saranno trattati come da informativa già emanata
- 7) L'addetto predisporrà poi alla postazione indicata il nuovo foglio per il giorno successivo
- 8) Al termine di ogni misurazione effettuata da un diverso operatore lo strumento di rilevazione deve essere igienizzato.
- 9) L'addetto misura eventualmente la temperatura corporea anche alla persona che dovesse accusare sintomi riconducibili al Covid-19, mettendo in atto la procedura sopra riportata.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



- 10) Nell'edificio di via Rinaldini 5 addetta alla misurazione della temperatura corporea è l'assistente amministrativa formata per il Primo soccorso. In sua assenza sono indicati addetti tutti gli amministrativi che provvederanno alla misurazione della propria temperatura corporea e dell'eventuale utenza esterna
- 11) L'addetto è consapevole che ogni informazione relativa a soggetti terzi è da considerarsi riservata e protetta dalle normative vigenti, tra le quali il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR). Lo stesso si impegna, pertanto, al rispetto del riserbo più assoluto e alla custodia del registro di ingresso, fino alla sua consegna agli addetti dell'ufficio del personale.

Attività collegiali

Le attività collegiali del personale docente si svolgeranno a distanza su piattaforma telematica, in base al regolamento vigente e con tracciamento di presenze ed assenze. La Giunta esecutiva si potrà riunire in presenza in un apposito locale della scuola di Marcheno nel rispetto del protocollo di sicurezza o in alternativa anch'essa a distanza, in base all'evolversi dell'epidemia.

Le attività di programmazione di modulo si svolgeranno a distanza nonostante la presenza di poche unità di personale per evitare turni troppo lunghi dei collaboratori scolastici che devono igienizzare i locali

Le assemblee del personale Ata, dati i numeri contenuti e la tipologia di utenza, si svolgeranno in presenza al di fuori dell'orario delle lezioni in Auditorium o all'aperto. Al fine di evitare affollamenti, le assemblee verranno articolate per profilo professionale. Al termine di ogni assemblea l'auditorium verrà pulito e igienizzato.

Le procedure per l'elezione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori si svolgeranno in presenza e con modalità organizzative tali da evitare affollamenti, anche con calendarizzazione in più giorni. A tal fine l'assemblea prevista per l'elezione dei rappresentanti dei genitori si svolgerà a distanza per evitare affollamenti. Il seggio elettorale verrà attivato in altra data con calendario ed orario appositamente pensato per garantire accessibilità e sicurezza.

Azioni di formazione e informazione

L'Istituto scolastico, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nell'edificio scolastico circa le disposizioni delle Autorità, rendendo disponibili all'ingresso appositi depliant informativi e affiggendo nei luoghi di interesse cartelli segnaletici (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Data la complessità del modello organizzativo e delle procedure da adottare per garantire prevenzione e sicurezza per tutte le componenti, diventa fondamentale una fase di formazione e informazione capillare:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod.Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Tutti i docenti della scuola primaria hanno già ricevuto dall'Rspp, all'interno della formazione specifica per la sicurezza un modulo di un'ora sulla prevenzione del rischio Covid 19, con particolare riferimento al rischio in ambiente scolastico. Analogamente per il personale ATA e per i docenti della scuola secondaria tale formazione è già calendarizzata per la fine di agosto/inizio di settembre.

Per il personale neo assunto o supplente, in base alla formazione già ricevuta, verrà comunque programmato il modulo di un'ora sulla prevenzione del rischio Covid 19.

I docenti riceveranno un ulteriore momento formativo per l'accoglienza delle classi in relazione al periodo Covid e un intervento sanitario da parte del responsabile del reparto chirurgico dell'ospedale di Gardone Val Trompia

I protocolli di sicurezza verranno presentati al personale in incontri specifici nella prima quindicina di settembre e saranno pubblicati sul sito web istituzionale. Il personale riceverà via mail il protocollo di sicurezza e darà riscontro di ricevimento all'amministrazione

I protocolli di sicurezza saranno illustrati dai coordinatori di classe, prima dell'avvio dell'anno scolastico agli studenti e ai loro genitori, utilizzando la piattaforma istituzionale.

Nella prima settimana di lezione, gli allievi riceveranno nuovamente informazione dai docenti di classe soprattutto sugli ingressi, uscite, momenti ricreativi, regole di classe. E avranno un momento formativo erogato da un medivo.

Entro il mese di settembre sarà programmata una prova di evacuazione.

All'ingresso di ogni plesso è presente un punto informativo con tutti i materiali e i protocolli locali e nazionali in materia di prevenzione del contagio da Covid-19

Negli spazi comuni, nelle aule e nelle zone di accesso è presente opportuna cartellonistica informativa.

Gestione fotocopie ad uso didattico

La riproduzione di fotocopie ad uso didattico è fortemente scoraggiata nella scuola secondaria in quanto rilevante fattore di rischio. I docenti daranno quindi agli studenti materiali didattici di qualsiasi natura quasi esclusivamente in formato digitale tramite piattaforma telematica o mail istituzionale. Tale rischio è ovviamente presente anche nella scuola primaria e pertanto sarà esteso quanto sopra indicato anche dalla terza annualità, mentre per i primi due anni, in considerazione dell'età dei bambini, sarà possibile utilizzare in modo molto limitato ed essenziale la fotocopia. Le riproduzioni avverranno secondo le indicazioni sotto riportate.

Per entrambi gli ordini di scuola è possibile la riproduzione di fotocopie in occasione di prove di verifica scritta anche se, in via ordinaria, è possibile proiettare i testi delle prove sulla Lim.

Nel caso residuale in cui vi sia la necessità di produrre fotocopie per una prova di verifica scritta, il docente porterà l'originale al collaboratore scolastico in tempo utile (due giorni prima la prova) per lo svolgimento della prova stessa, in considerazione del fatto che le mansioni del collaboratore scolastico sono prioritariamente volte ad assicurare pulizia e igienizzazione in conseguenza del protocollo di sicurezza, oltre che vigilanza e assistenza sugli spazi e sugli studenti. Prima di



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



prendere in consegna l'originale cartaceo, il collaboratore scolastico si igienizza le mani. Dopo aver riprodotto le fotocopie le consegna al docente. Il docente da parte sua si igienizza le mani prima di consegnare l'originale al collaboratore scolastico e di prendere le fotocopie dallo stesso.

Al fine di prevenire il contagio, il docente inserisce le fotocopie delle prove da somministrare in una busta cartacea. Dato che nelle "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" del Ministero della Salute del 22 maggio 2020 si afferma che il virus sopravvive mediamente tre ore su superfici cartacee, il docente l'indomani della riproduzione delle fotocopie può somministrare le prove in aula con la seguente procedura: 1) si disinfetta le mani con il gel 2) consegna le prove a tutti gli studenti (dato che in questa fase viene violato il distanziamento statico, sia il docente che gli studenti indossano la mascherina) oppure fa trovare sul tavolo la fotocopia 3) gli studenti, le cui mani sono già state igienizzate all'ingresso in aula o in occasione di successivi momenti critici, prendono in consegna la fotocopia; la fotocopia ricevuta è di uso strettamente personale e non deve essere ceduta a nessuno.

Al termine della prova gli studenti, uno alla volta, consegnano l'elaborato cartaceo sulla cattedra indossando la mascherina senza alcuna interazione con altri studenti e con il docente. Dopo che tutti hanno consegnato gli elaborati cartacei, il docente prende gli elaborati e li inserisce nella medesima busta cartacea che provvede a chiudere.

L'indomani la busta potrà essere aperta e il docente potrà estrarre gli elaborati per la correzione. Gli elaborati corretti dovranno essere inseriti dal docente nuovamente nella busta e riconsegnati agli studenti il giorno successivo con la seguente procedura: 1) il docente si igienizza le mani 2) apre la busta, estrae gli elaborati e li consegna agli studenti che a turno si alzeranno (indossando la mascherina, come il docente) e ritireranno l'elaborato.

Anche l'eventuale correzione di quaderni o altro materiale cartaceo avverrà con le modalità sopra esposte per le fotocopie. Pertanto si raccomanda di non ricoprire i quaderni con copertine di plastica ma di carta.

Relazioni tra docenti e genitori

Le modalità di interazione tra scuola e famiglia devono essere radicalmente riviste alla luce delle azioni che la scuola deve mettere in atto per prevenire il contagio da Covid-19, in base ai documenti di indirizzo del CTS della Protezione civile nazionale e agli accordi tra organizzazioni sindacali, ministero della Pubblica Amministrazione e ministero dell'Istruzione.

Innanzitutto è vietato ai genitori intrattenere relazioni con i docenti all'inizio e alla fine delle attività didattiche. Le comunicazioni di assoluta necessità possono essere inoltrate alla mail istituzionale del docente (nome.cognome@www.icmarcheno.edu.it)

La necessità di mantenere il distanziamento sociale e di evitare affollamenti nei locali scolastici, già di per sé critici per la natura stessa del servizio di istruzione, impone di accantonare (almeno per



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod.Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



l'a.s. 2020/21) le tradizionali modalità di relazione che facevano perno sulla interazione in presenza e sulla valorizzazione dei locali scolastici.

I colloqui con le famiglie avverranno di norma in modalità a distanza attraverso lo strumento Meet di Gsuite. Solo in casi eccezionali residuali individuati dai docenti (totale assenza di capacità o strumentazione digitale da parte delle famiglie...) il colloquio può avvenire telefonicamente o in presenza, rispettando tutte le disposizioni relative alla sicurezza. È fatto divieto ai genitori di contattare telefonicamente i docenti durante l'orario scolastico. Eventuali comunicazioni di effettiva necessità potranno essere fatte esclusivamente al collaboratore scolastico addetto alla ricezione delle telefonate.

Tempi e modi di svolgimento dei colloqui generali sono fissati dal Collegio docenti nel piano annuale delle attività: due incontri di tre ore ciascuno collocati in prossimità delle scadenze intermedie di valutazione per la scuola secondaria e tre incontri di 3 ore ciascuno per la scuola primaria. Per quanto concerne la scuola secondaria per l'anno scolastico 2020-21 l'accesso a tali colloqui sarà riservato in prima istanza ai genitori degli alunni individuati dagli insegnanti come prioritari. Sarà poi indicato per ogni docente il numero di prenotazioni libere alle famiglie, tenendo conto che le prenotazioni di genitori che hanno già usufruito di colloqui individuali saranno cancellate dal docente (cioè al fine da garantire che tutti i genitori possano accedere ai colloqui). Ogni colloquio deve avere una durata non superiore ai cinque minuti. Per la scuola primaria, in base alla numerosità delle classi, è possibile suddividere, a rotazione, le famiglie tra i tre docenti di riferimento dei moduli

I rapporti ordinari tra scuola e famiglia sono regolati, per la scuola secondaria di 1° grado, da colloqui settimanali della durata di una unità oraria di lezione, che si svolgeranno secondo un calendario che sarà comunicato con chiarezza e tempestività a tutte le famiglie a mezzo pubblicazione sul sito web istituzionale e sul registro elettronico. L'accesso ai colloqui settimanali da parte delle famiglie avverrà previa prenotazione; la prenotazione serve a regolare l'accesso dei genitori all'ora di colloquio settimanale e a garantire alle famiglie un tempo adeguato di colloquio. Tale prenotazione avviene tramite registro elettronico.

Qualora il docente nell'ora settimanale avesse disponibilità perché non tutti i colloqui prenotati è sollecitato ad invitare a colloquio quelle famiglie per le quali è opportuno fornire indicazioni in merito al percorso scolastico del figlio/a

I rapporti ordinari tra scuola e famiglia sono regolati, per la scuola primaria, da colloqui solo su prenotazione tramite richiesta via mail istituzionale al docente interessato o al coordinatore di team.

Nell'a.s. 2020/21 le assenze degli studenti dovranno essere giustificate da remoto tramite l'applicativo "libretto web" in modo da eliminare la manipolazione del documento cartaceo

Uso sala docenti

Come avviene per tutti i locali scolastici, anche la sala docenti ha una capienza massima (dichiarata espressamente sulla porta del locale) commisurata alla sua superficie utile, agli arredi presenti e



alle esigenze di garantire la sicurezza ai sensi del Dlgs 81/2008. E', quindi, fatto divieto ai docenti di superare tale capienza massima.

I docenti entreranno ed agiranno in sala docenti solo per il tempo strettamente necessario per le operazioni connesse al profilo professionale. Prima di entrare i docenti provvederanno a igienizzarsi le mani con il gel apposito. L'uso eventuale dei pc presenti dovrà essere preceduto e seguito da una igienizzazione mirata di tastiera, superfici e mouse con la spray disinfettante di cui ogni docente è dotato. Uscendo dalla sala i docenti si igienizzano le mani con la stessa procedura. All'interno della sala i docenti dovranno osservare il distanziamento interpersonale di un metro e indossare mascherina chirurgica in ogni momento.

Nessuno ad eccezione dei docenti può entrare nella sala. Possono entrare solo i collaboratori scolastici addetti per la pulizia e le igienizzazioni.

Lavoro negli Uffici

Il personale ATA (amministrativi e collaboratori scolastici) sono tenuti a seguire le seguenti istruzioni operative per l'ingresso in istituto:

- Gli ingressi sono scaglionati secondo l'orario di servizio comunicato dalla dsga. In particolare, vista l'esiguità dei numeri di personale che accede ai diversi distaccamenti, si ritiene che l'ingresso di ogni persona avvenga a distanza di cinque minuti l'una dall'altra, in modo da non poter creare in alcun caso assembramento ad inizio e, conseguentemente, fine turno
- Nessun ufficio amministrativo può contenere più di due persone, pertanto la DSGA predisporrà una turnazione opportuna
- Il piano predisposto dalla Dsga per la presenza nei diversi settori/reparti dei plessi scolastici dei collaboratori scolastici tiene conto della necessità di garantire il distanziamento sociale di almeno un metro tra le diverse unità
- È possibile accedere ai locali di lavoro solo se si è in buone condizioni di salute: è vietato l'accesso ai locali nel caso di temperatura corporea superiore a 37.5° centigradi
- Per il personale amministrativo la temperatura sarà rilevata attraverso uno scanner termico posto all'ingresso degli uffici. Per i collaboratori scolastici la rilevazione avverrà all'ingresso di ogni plesso scolastico
- L'ingresso è consentito solo indossando la mascherina (che deve essere tenuta per tutto il permanere in istituto, ad eccezione di coloro che occupano un ufficio singolo).
- Una volta entrati in ufficio o nelle sedi è necessario igienizzare le mani utilizzando la soluzione alcolica messa a disposizione all'ingresso



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



COMPORTAMENTI CHE IL PERSONALE ATA DEVE ASSUMERE DURANTE IL PROPRIO TURNO DI LAVORO

Personale amministrativo:

Ogni unità di personale amministrativo deve:

- Occupare esclusivamente la propria scrivania, avendo cura di utilizzare materiale di cancelleria di uso personale che non deve essere condiviso con altri (divieto di utilizzare penne...altrui)
- Utilizzare solo il telefono presente sulla propria scrivania avendo cura di trasferire le chiamate attraverso i diversi numeri di interno
- Comunicare con le altre unità di personale presenti negli uffici per quanto possibile solo attraverso il telefono, ricorrendo alla presenza in altro ufficio solo in casi di assoluta necessità e comunque mantenendo la distanza di due metri da altra persona
- Igienizzare, qualora non già stato svolto dal collaboratore scolastico, la scrivania, le tastiere, i mouse e le diverse superfici e strumenti di lavoro con le apposite soluzioni alcoliche rese disponibili ad ogni postazione
- Arieggiare periodicamente i locali
- Lavarsi le mani con frequenza costante e comunque tutte le volte che si utilizzano superfici comuni, rispettando le istruzioni fornite attraverso la cartellonistica posta nei servizi igienici
- igienizzare le mani ogni volta riceve documenti o altro da personale diverso
- Nel caso di contatto con il pubblico, deve mantenere la distanza di almeno due metri se non presente una barriera protettiva di plexiglass. Se l'assistente amministrativo riceve documenti o altro da terzi, essendo necessitato a farlo per ragioni di servizio, deve immediatamente igienizzare le mani con l'apposita soluzione alcolica disponibile
- Eventuali riunioni di servizio si tengono in locali idonei di volta in volta comunicati dalla Dsga oppure a distanza su piattaforma telematica
- Accedere al bagno e quindi ai servizi igienici con mascherina, lavando accuratamente le mani con sapone neutro oppure igienizzandole con gel in ingresso e in uscita. Si dovrà evitare in generale di toccare con le mani altre parti del corpo (in particolare occhi, bocca e zone intime) al fine di evitare possibili contaminazioni
- Consumare eventuali snack solo se personali non condividendoli con altri soggetti. Sono certamente consentite pause lavorative ma è vietata ogni forma di aggregazione.

Personale Collaboratori scolastici

Ogni unità di collaboratore scolastico deve:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



- Occupare la propria postazione di lavoro, indicata nel Piano Ata, avendo cura di utilizzare materiali ed oggetti di uso personale e che in nessun modo deve essere condiviso con altri
- Il personale deve utilizzare il telefono, igienizzandolo dopo ogni utilizzo se non è di uso esclusivo. Gli stessi accorgimenti devono essere messi in atto ogni volta che viene usato un telefono, dovunque esso sia
- Limitare gli spostamenti all'interno dell'edificio solo alle aree assegnate, ricorrendo alla presenza in altre aree solo in casi di assoluta necessità e comunque mantenendo la distanza di almeno un metro da altra persona
- Igienizzare la postazione di lavoro e le diverse superfici e strumenti di lavoro con le apposite soluzioni alcoliche rese disponibili
- Arieggiare periodicamente tutti i locali e i corridoi
- Utilizzare sempre i DPI prescritti durante le attività di pulizia dei locali e le attività di laboratorio
- Applicare le disposizioni contenute nell'allegato manuale per le pulizie in particolare igienizzare aule e laboratori prima e dopo l'utilizzo ponendo particolare cura nel momento in cui si alternano le classi
- Lavarsi le mani con frequenza costante e comunque tutte le volte che si utilizzano superfici comuni, rispettando le istruzioni fornite attraverso la cartellonistica posta nei servizi igienici
- Consumare eventuali snack solo se personali non condividendoli con altri soggetti. Sono certamente consentite pause lavorative ma è vietata ogni forma di aggregazione in qualsiasi luogo dell'edificio scolastico
- L'eventuale utenza che si presenta in portineria, sia interna che esterna, non può avvicinarsi a meno di due metri. Se il collaboratore scolastico riceve documenti o altro da terzi, essendo necessitato a farlo per ragioni di servizio, deve immediatamente igienizzare le mani con l'apposita soluzione alcolica disponibile
- Eventuali riunioni di servizio si tengono a distanza utilizzando le piattaforme in uso all'istituto, anche utilizzando i pc presenti nelle sedi, o per semplicità il telefono, riducendo quelle in presenza ai soli casi individuati dalla dsga. Gli strumenti informatici utilizzati preventivamente e successivamente all'uso devono essere igienizzati
- Si può accedere al bagno e quindi ai servizi igienici con mascherina, lavando accuratamente le mani con sapone neutro oppure igienizzandole con gel in ingresso e in uscita. Si dovrà evitare in generale di toccare con le mani altre parti del corpo (in particolare occhi, bocca e zone intime) al fine di evitare possibili contaminazioni



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod. Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Pulizia e sanificazione degli ambienti e attrezzature: aule, laboratori, uffici

Per garantire un adeguato livello di sicurezza anti-contagio da Covid-19, la pulizia periodica dei locali e delle attrezzature riveste un ruolo fondamentale.

Infatti, il D.M. n°87 6 agosto 2020 "Protocollo d'intesa tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS. per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19" indica espressamente che "è necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. Il riferimento è al Documento CTS del 28 maggio 2020 allegato 1 e al Protocollo ISS COVID-19, n. 19/2020.

A tal proposito si dovranno attuare le seguenti misure di prevenzione:

1. Dopo ogni utilizzo da parte di diverse classi, i locali (aule, laboratori, spogliatoi) dovranno essere adeguatamente sanificati ed igienizzati utilizzando prodotti appositi a base di alcol (almeno 70 %) o di candeggina allo 0,5% e garantendo un adeguato ricambio di aria.

Durante queste operazioni gli addetti incaricati delle pulizie dovranno indossare idonei DPI forniti dall'Istituto quali guanti, occhiali, mascherina (FFP2)) e se necessaria camice o tuta usa e getta (in caso di uso di sostanze e/o strumentazioni meccaniche che lo prevedano). Di queste pulizie dovrà essere presente un apposito registro in cui si annotino tali operazioni con la firma dell'addetto che le ha eseguite.

2. Le attrezzature utilizzate nei laboratori dovranno essere adeguatamente igienizzate utilizzando spray appositi o detergenti dopo ogni utilizzo.
3. I mouse, le tastiere ed i monitor presenti negli uffici dovranno essere igienizzati periodicamente durante la giornata lavorativa da parte degli addetti.
4. Anche i piani di lavoro degli uffici, della portineria e di altri locali (p.es. aula insegnanti) con passaggio frequente di persone dovranno essere periodicamente puliti durante la giornata lavorativa.
5. In presenza di diffusori di aria calda (termoconvettori, fan coils, ecc...), le griglie dovranno essere periodicamente pulite con panno umido almeno una volta alla settimana.

Di queste pulizie dovrà essere presente un apposito registro in cui si annotino tali operazioni con la firma dell'addetto che le ha eseguite.

In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, per la pulizia e la igienizzazione, si farà riferimento a quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. In questo caso è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

Sarà fornito al personale un manuale di pulizia con cronoprogramma (allegato)

Accesso allo Sportello amministrativo o ai locali scolastici

Al fine di contenere l'afflusso di utenza (genitori degli studenti, docenti...) negli uffici amministrativi la modalità ordinaria di erogazione dei servizi è telematica e quindi a distanza.

La fruizione dello sportello amministrativo è comunque possibile nella fascia oraria 11 alle 13 e dalle 14 alle 15 dal lunedì al venerdì e dalle 10.30 alle 12.30 il sabato **previo appuntamento** da fissare telefonicamente con l'ufficio interessato. Tali ingressi sono consentiti solo per svolgere pratiche amministrative che non possono essere affrontate a distanza. Per meglio organizzare il ricevimento, DSGA, Dirigente scolastica e assistenti amministrativi sono disponibili a evadere le istanze con richiesta da inviare a bsic85400n@istruzione.it, privilegiano sempre il contatto in via telematica. L'utenza può sempre inviare le proprie istanze o richieste di chiarimento di qualsiasi tipo a bsic85400n@istruzione.it, e ai seguenti indirizzi dsicmarcheno@gmail.com, segreteria@icmarcheno.it, personale@icmarcheno.it, didattica@icmarcheno.it, dsga@icmarcheno.it servizi@icmarcheno.it ricevendo risposta nel più breve tempo possibile. L'utente esterno che accede ai locali deve essere munito di mascherina e mantenere sempre il distanziamento interpersonale di almeno un metro. È ammesso all'accesso degli uffici un solo utente alla volta. In caso siano presenti più utenti questi dovranno stazionare all'esterno degli uffici ad almeno due metri di distanza uno dall'altro. Gli utenti esterni dovranno seguire la cartellonistica con le indicazioni a loro dedicate. All'ingresso degli uffici gli utenti esterni si igienizzeranno le mani e dovrà sottostare alla misurazione della temperatura corporea a cura dell'addetto individuato ed il suo nome (con gli estremi di reperibilità e quindi nome e cognome, data di nascita, luogo di residenza, indirizzi telefonici) dovrà essere inserito in un apposito registro degli ingressi degli utenti esterni tenuto dal personale amministrativo, in modo da garantire la massima tracciabilità di tutte le presenze giornaliere nell'edificio. Nel registro dovranno essere indicate con esattezza data ed ora di ingresso e di uscita nell'immobile scolastico. In caso di assoluta necessità l'utente esterno potrà utilizzare il servizio igienico appositamente dedicato. Dopo l'utilizzo un collaboratore scolastico provvederà a igienizzare immediatamente il bagno. L'utente non può muoversi liberamente all'interno degli uffici ma dovrà necessariamente essere ricevuto al front office; sarà cura dell'assistente amministrativo accogliente coinvolgere gli altri uffici, attraverso il telefono interno, per evadere le richieste.

Si sottolinea che tali regole valgono anche per i docenti. Anche in questo caso le relazioni con gli uffici amministrativi dovranno essere limitate ai casi di stretta necessità e su appuntamento, privilegiando sempre il contatto e lo scambio a distanza tramite mail o telefono.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Anche all'accesso ai plessi scolastici è assolutamente contingentato e regolato come per gli uffici amministrativi. Nessuno potrà avere accesso alle singole scuole se non precedentemente autorizzato o per una emergenza documentata. Anche in questo caso il collaboratore scolastico dovrà seguire la procedura sopra indicata (misurazione temperatura, registrazione presenza) prima di rispondere ai bisogni dell'utenza.

Ingresso fornitori

I fornitori di beni e servizi dell'IC Marcheno devono osservare le seguenti istruzioni operative per l'ingresso in istituto e per le relazioni con il personale scolastico:

- 1) Gli ingressi sono scaglionati in modo da non poter creare in alcun caso assembramento in nessun momento della giornata lavorativa. A tal fine i fornitori prendono appuntamento con la Dsga o con l'assistente amministrativa indicata nei documenti degli ordini di acquisto. Diversamente dovranno avvertire telefonicamente l'Istituto della loro presenza, entrando solo quando la Dsga, o suo delegato, darà disposizione di accoglierli e igienizzandosi subito le mani
- 2) I fornitori avranno accesso ai locali dell'edificio solo se muniti di mascherina, osservando rigorosamente il distanziamento di almeno due metri dal personale scolastico (e da eventuali alunni) in ogni momento. In ogni caso i fornitori dovranno rispettare rigorosamente tutte le disposizioni e prescrizioni preventivamente comunicate dall'Istituzione scolastica, con particolare riferimento ai contenuti di questa istruzione operativa. I fornitori non potranno avere accesso a nessun ufficio amministrativo, ma solo nelle aree deputate alle operazioni di carico e scarico e solo se sono soddisfatte le condizioni poste dal CTS e cioè l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5 gradi anche nei tre giorni precedenti, non essere stati in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi quattordici giorni, non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi quattordici giorni
- 3) Gli operatori esterni addetti unicamente alla guida degli automezzi non possono avere accesso all'edificio scolastico e dovranno rimanere in cabina per tutta la durata delle operazioni di carico e scarico
- 4) Il personale scolastico incaricato che risulta essere, in assenza del collaboratore scolastico, il responsabile degli acquisti, deve misurare la temperatura al fornitore in ingresso nell'atrio, indossando mascherina, visiera e guanti. Se la temperatura rilevata è superiore ai 37,5° centigradi il fornitore non potrà avere accesso all'edificio scolastico e dovrà immediatamente allontanarsi e recarsi dal proprio medico curante
- 5) In caso di assoluta necessita il fornitore può utilizzare i bagni dell'edificio scolastico, previa autorizzazione del personale scolastico, mantenendo sempre mascherina e guanti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

tel. 030/8960336

e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



monouso. Dopo l'utilizzo il collaboratore scolastico provvederà a igienizzare immediatamente il bagno

Attività di ampliamento dell'offerta formativa (progetti- recupero...) in orario extracurricolare

Per tutto il periodo di emergenza epidemiologica, le attività didattiche di recupero o più in generale di ampliamento dell'offerta formativa in orario extracurricolare si svolgeranno a distanza su piattaforma telematica, ad esclusione di eventuali attività espressamente richieste e autorizzate dalla scrivente rivolte a piccoli gruppi.

Per tali attività in sincrono valgono indicazioni e prescrizioni, anche ai fini della sicurezza, previste dal piano per la didattica digitale integrata, nel rispetto delle linee guida nazionali.

Le attività relative alla attuazione dei PAI 2019/20 (piani di apprendimento personalizzati) che prevedono momenti di recupero personalizzati, stante la non disponibilità degli edifici scolastici fino al 14 settembre e l'organico del personale ATA si svolgeranno anch'essi su piattaforma telematica in DDI. Le prove di verifica saranno calendarizzate in orario scolastico attuando tutte le misure di sicurezza del caso.

Impianti tecnologici

Gli Enti proprietari degli edifici scolastici assicurano l'attuazione del programma di manutenzione periodica di impianti di riscaldamento o rinfrescamento aeraulici presenti nei plessi, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori. E' ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste di diffusore dell'aria calda.

In presenza di diffusori di aria calda (termoconvettori, fan coils, ecc...), le griglie dovranno essere periodicamente pulite con panno umido almeno una volta alla settimana.

I filtri degli impianti di condizionamento dovranno seguire lo stesso trattamento.

Di queste pulizie dovrà essere presente un apposito registro in cui si annotino tali operazioni con la firma dell'addetto che le ha eseguite.

Supporto psicologico ed educativo

Come indicato nel Protocollo d'intesa condiviso tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS. si deve porre attenzione alla salute e al supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti, al fine di una corretta gestione dell'anno scolastico. In tal senso è già prevista per il personale docente una prima formazione il 2 settembre per acquisire strumenti utili al rientro in classe che aiuti a



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini, 5-25060 Marcheno (BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb: www.icmarcheno.edu.it - cod.Fisc.: 83001530175 – Codice univoco UFIMTU



fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in “presenza”, difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

Il Protocollo suggerisce:

- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- il ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le
- attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Oltre l'eventuale supporto psicologico coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali in applicazione del Protocollo d'intesa nazionale, l'IC Marcheno, agendo in continuità con gli anni precedenti, si avvarrà dei servizi educativi e psicologici di Civitas, adottando forme innovative e flessibili per garantire interventi mirati su casi e gruppi classe, unitamente al supporto alle azione didattica ed educativa dei docenti e dei consigli di classe.

Sorveglianza sanitaria e tutela persone con fragilità

Il medico competente dell'IC Marcheno assicura in via ordinaria, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 81/2008 art. 41, la sorveglianza sanitaria e la sorveglianza sanitaria eccezionale, secondo quanto previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2000 convertito nella legge 77/2000.

Il lavoratore potrà presentare istanza al medico competente, supportato da idonea documentazione medica prodotta dal proprio medico di base, in base alla procedura indicata con circolare interna n 322 del 9 maggio 2020 prot. n°1187.

In conseguenza di tali procedure e della valutazione del medico competente, supportato dal medico di base, verranno adottate le misure compensative o dispensative in base alle norme vigenti.

Verranno tutelate anche le condizioni soggettive di studenti con fragilità e quindi esposti ad un maggiore rischio da Covid-19, ovviamente in base a istanze motivate e supportate da idonea documentazione medica prodotte dalle famiglie.

A tal proposito la scuola attiverà forme di supporto didattico a distanza degli studenti interessati che non potessero frequentare in presenza con piani personalizzati e con l'utilizzo delle piattaforme didattiche adottate. Verrà di conseguenza elaborato e adottato un Piano didattico personalizzato (PDP) da parte del Consiglio di classe, d'intesa con lo studente interessato, con la famiglia e con eventuali altri soggetti professionali ed associativi.

Comitato di Controllo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb: www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



Il monitoraggio di tutte le azioni di prevenzione e di sicurezza a vario titolo messe in atto dalla scuola è affidato al Comitato di controllo istituito con decreto del Dirigente scolastico prot. n°1146 del 5 maggio 2020 e che prevede la partecipazione del datore di lavoro, del medico competente, del RSPP, del RLS, dei coordinatori di plesso e della DSGA. Su tale materia verranno costantemente attivate le relazioni sindacali con le RSU.

Il Comitato opererà per:

- 1) Sorvegliare sulla corretta e completa applicazione del protocollo
- 2) Modificare istruzioni operative e/o procedure/protocolli interni alla istituzione scolastica in conseguenza di criticità rilevate oppure aggiornarli in conseguenza di integrazioni del protocollo nazionale Il controllo viene effettuato, con sopralluoghi periodici curati dai membri del Comitato, utilizzando la Check List "Controllo Covid-19" che è stata inviata ai componenti.

In caso di rilevazione di situazioni "critiche" rispetto all'oggetto delle verifiche, saranno presi gli immediati provvedimenti del caso se necessari.

L'attività di aggiornamento riguarda l'adeguamento ai Decreti governativi, Circolari ministeriali, indicazioni ISS e quant'altro emanato dagli organi di riferimento ufficiali in merito ai Protocolli Sicurezza Covid – 19, applicabili sui luoghi di lavoro per il contenimento del contagio, con particolare riferimento al contesto scolastico.

L'attività di modifica riguarda gli adeguamenti per riscontrate esigenze, mediante il recepimento di rilievi dei componenti del Comitato a seguito di controlli o di segnalazioni da parte dei coordinatori di plesso, del DSGA e/o dal RLS, valutate congrue dal Comitato stesso.

Raccomandazioni comportamentali allegato 19 DPCM 7 agosto 2020

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Marcheno

Via Rinaldini,5-25060 Marcheno(BS)

☎ tel. 030/8960336

✉ e-mail : bsic85400n@istruzione.it - bsic85400n@pec.istruzione.it

🌐 sitoweb:www.icmarcheno.edu.it -cod.Fisc.:83001530175 – Codice univoco UFIMTU



ALLEGATO 1 – DOCUMENTI MINISTERIALI E CTS

ALLEGATO 2 – MANUALE DI PULIZIA

ALLEGATO 3 – PIANO DIDATTICA DIGITALE

ALLEGATO 4 - MODULISTICA