



Scuola Paritaria - Casa dei Bambini 3-6 anni – Primaria 6-11 anni

## **PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19 NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI**

*Gestione EMERGENZA CONTAGIO da COVID-19*

Data stesura: 01/09/2020 – rev. 01

Applicazione nella specifica realtà scolastica delle indicazioni ed orientamenti contenuti nel PIANO SCUOLA 2020-2021, nel Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia emesso in data 03/08/2020 e nel PROTOCOLLO D'INTESA per garantire il regolare avvio dell'anno scolastico nelle istituzioni scolastiche ed educative su tutto il territorio nazionale emesso in data 06/08/2020, con riferimento alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focali di Sars-CoV-2 nelle scuole (Rapporto ISS n.58 del 21 agosto 2020).

	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
1	<p><b><u>Regole comportamentali per accesso edificio scolastico</u></b> Affissione materiale informativo presso gli accessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Info point</li> <li>- ingresso di servizio</li> <li>- porta di accesso dal parcheggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Risorse Umane</li> <li>- RLS</li> </ul>
2	<p><b><u>Autocontrollo temperatura</u></b> A casa o comunque prima di recarsi a scuola, misurare la propria temperatura corporea (DM 3 agosto 2020: corresponsabilità educativa). In caso di sintomatologia sospetta covid-19, anche di un componente del nucleo familiare e con temperatura superiore ai 37,5° non si dovrà accedere all'edificio scolastico.</p> <p>Il dipendente dovrà provvedere ad informare il proprio medico curante e la scuola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alunni</li> <li>- Genitori</li> <li>- Personale docente</li> <li>- Personale non docente</li> </ul>
3	<p><b><u>Controllo temperatura nell'edificio scolastico</u></b> Precondizione per l'ingresso nell'edificio scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza di sintomatologia sospetta Covid-19 o di febbre superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;</li> <li>- non essere stati in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;</li> <li>- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.</li> </ul> <p>La temperatura verrà comunque rilevata anche a scuola a mezzo termometro ad infrarossi.</p> <p>Nel caso in cui per un dipendente sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso non dovrà presentarsi al lavoro comunicando tempestivamente la notizia al Responsabile delle Risorse Umane/Referente scolastico Covid-19</p> <p><b><u>Assenze per motivi di salute.</u></b> I genitori devono informare la scuola in caso di assenza del bambino per motivi di salute, per il monitoraggio delle assenze e per la prevenzione di possibili contagi. Sono da segnalare al referente scolastico per il Covid-19 assenze per malattia pari o superiori a 3 giorni e al Dipartimento di prevenzione assenze improvvise di studenti di una classe superiore al 40%.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alunni</li> <li>- Genitori</li> <li>- Personale docente</li> <li>- Personale non docente</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alunni</li> <li>- Genitori</li> <li>- Personale docente</li> <li>- Personale non docente</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente Scolastico Covid-19</li> </ul> <p>Si tengono contatti con il Dipartimento di Prevenzione ATS competente.</p>

	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
4	<p><b><u>Situazioni di febbre (superiore a 37,5°C) o altri sintomi influenzali che dovessero manifestarsi nel corso dello svolgimento dell'attività didattica</u></b></p> <p>Se adulto deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalarlo al Responsabile risorse umane o al RLS o al coordinatore;</li> <li>- mantenersi rigorosamente a distanza di oltre 1 metro (preferibile 2 metri o oltre in presenza di tali sintomi) dalle altre persone presenti;</li> <li>- informare il medico di famiglia;</li> <li>- rientrare e rimanere al proprio domicilio (la scuola collabora con l'interessato per gestire, in sicurezza, il rientro a casa).</li> </ul> <p>Se alunno, il docente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalarlo al referente scolastico per il covid-19;</li> <li>- si informa la famiglia;</li> <li>- si provvede ad isolare l'alunno in attesa dell'arrivo di un genitore/delegato.</li> <li>- dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione a scuola è consentita previa presentazione di certificazione medica.</li> </ul> <p>La scuola ha previsto un'aula dedicata all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale docente</li> <li>- Personale non docente</li> </ul>
5	<p><b><u>Situazioni di positività al COVID-19</u></b></p> <p>La persona riscontrata positiva al contagio, ovvero soggetta a quarantena, ovvero che negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con persone riscontrate positive al COVID-19</p> <p>se adulto deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalarlo al Responsabile risorse umane;</li> <li>- non presentarsi a scuola;</li> <li>- informare il medico di famiglia.</li> </ul> <p>se alunno, la famiglia deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dar comunicazione al Referente scolastico per COVID-19;</li> <li>- non presentarsi a scuola;</li> <li>- informare il pediatra.</li> </ul> <p>La scuola deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare tempestivamente l'evento all'ATS – Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria al numero di telefono 035 2270493 e alla casella di posta <a href="mailto:psal.covid@ats-bg.it">psal.covid@ats-bg.it</a> fornendo i seguenti dati obbligatori: nome e cognome della persona, recapito telefonico e domicilio;</li> <li>- raccogliere le informazioni per individuare "contatti stretti" della persona riscontrata positiva al tampone COVID-19 per eventuali richieste da parte dell'autorità sanitaria e procedere come previsto dal Rapporto ISS n. 58 del 21 agosto 2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale docente</li> <li>- Personale non docente</li> <li>- Famiglia alunno</li> </ul> <p>In collaborazione con il Delegato del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente scolastico per il Covid-19</li> <li>- Responsabile risorse umane</li> <li>- Coordinatore personale docente</li> <li>- Coordinatore del personale di cucina</li> </ul> <p>- Dipartimento di Prevenzione dell'ATS valuta se e come prescrivere la quarantena o altre disposizioni</p>

	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
6	<p><b><u>Gestione situazioni di fragilità</u></b> Viene assicurata la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.</p> <p><b>Alunni in situazione di fragilità</b> Sono tutelati in collaborazione con le strutture socio-sanitarie e i medici di famiglia, con accordi specifici.</p>	<p>In collaborazione con Delegato datore di lavoro e Medico competente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile risorse umane</li> <li>- Coordinatore personale docente</li> <li>- Coordinatore del personale di cucina</li> </ul> <p>In collaborazione con Delegato datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore personale docente</li> </ul>
7	<p><b><u>Obbligo di protezione di naso e bocca</u></b> Affissione materiale informativo presso gli accessi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - front office</li> <li>- - ingresso di servizio</li> <li>- - porta di accesso dal parcheggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Risorse Umane</li> <li>- RLS</li> </ul>
8	<p><b><u>Obbligo di proteggersi naso e bocca:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mascherina di <b>tipo medico-chirurgico autorizzate</b> (marcate CE o con validazione ISS) fornita dalla Scuola;</li> <li>- visiera a protezione degli occhi, viso e mucose;</li> <li>- mascherina comunitaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docenti scuola infanzia ogni qualvolta non venga rispettata la distanza di sicurezza;</li> <li>- Docenti scuola primaria e personale non docente in caso di spostamento e ogniqualvolta non venga rispettata la distanza di sicurezza;</li> <li>- Docenti scuola infanzia e primaria</li> <li>- Personale di servizio nelle operazioni di distribuzione pasti, pulizia, rilevazione temperatura</li> <li>- Per gli alunni sopra i sei anni la mascherina è usata in ingresso e in uscita da scuola e negli spostamenti in aula e nell'edificio scolastico e ogniqualvolta non venga rispettata la distanza di sicurezza</li> </ul> <p>Per gli alunni della scuola dell'infanzia non è previsto l'utilizzo della mascherina</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, Coordinatore del personale di cucina e RLS</p>
9	<p><b><u>Regole comportamentali per chi accede alle aree esterne dell'edificio scolastico:</u></b> Affissione materiale informativo presso gli accessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cancello pedonale d'ingresso;</li> <li>- passi carrai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile risorse umane</li> <li>- RLS</li> </ul> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, Coordinatore del personale di cucina e RLS. Ciascun dipendente ha l'obbligo di segnalare ai vigilanti il mancato rispetto delle regole.</p>

	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
10	<p><b><u>Procedure per il corretto lavaggio delle mani</u></b> Affissione nelle seguenti posizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Info point</li> <li>- servizi igienici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile risorse umane</li> <li>- RLS</li> </ul>
11	<p><b><u>Messa a disposizione di soluzioni idroalcoliche e gel igienizzante mani</u></b> nelle seguenti posizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accessi alla scuola</li> <li>- segreteria</li> <li>- distributore bevande</li> <li>- sapone igienizzante in ogni aula e sezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale di servizio addetto alla pulizia</li> </ul>
12	<p><b><u>Sanificazione periodica o straordinaria:</u></b> Ad oggi è stato eseguito un intervento di sanificazione germicida straordinaria che ha interessato tutto l'edificio e sono stati affidati all'impresa di pulizia esterna. Ulteriori interventi di sanificazione verranno attivati dalla Scuola in funzione dell'evolversi della situazione o accertamento di caso COVID-19. Vengono effettuati interventi di manutenzione periodica all'impianto di areazione. L'areazione verrà effettuata esclusivamente attingendo aria esterna senza alcun ricircolo di aria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delegato datore di lavoro, in collaborazione con Responsabile risorse umane</li> </ul> <p>Sotto il coordinamento del Responsabile risorse umane alcune operazioni verranno eseguite da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresa di pulizia La Piovra srl</li> <li>- Manutentori impianto di aerazione B.M.G. srl</li> </ul>
13	<p><b><u>Pulizia e sanificazione quotidiana aule con relative attrezzature (tavoli, sedie):</u></b> Al bisogno utilizzo di panno in microfibra o di carta monouso con detergente neutro e a seguire disinfettante a base di ipoclorito di sodio (0,1%), a base alcoolica (&gt;70%) o perossido di idrogeno.</p> <p>Al termine delle attività didattiche pulizia quotidiana di tutti gli ambienti e attrezzature come previsto dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020; Utilizzo di materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale docente e non docente</li> <li>- Personale di servizio addetto alla pulizia</li> </ul>
14	<p><b><u>Pulizia e sanificazione quotidiana dei seguenti locali e ambienti</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi igienici (ripetuta più volte nell'arco della giornata)</li> <li>- spogliatoi</li> <li>- info point</li> <li>- uffici</li> <li>- mensa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale di servizio interno</li> </ul> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, Coordinatore del personale di cucina e RLS</p>
15	<p><b><u>Sanificazione ripetuta delle superfici di contatto, in particolare:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maniglie/barre di porte e finestre</li> <li>- corrimano</li> <li>- pulsanti ascensore</li> <li>- distributore bevande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale di servizio addetto alla pulizia</li> </ul> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, Coordinatore del personale di cucina e RLS</p>

	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
16	<p><b><u>Utilizzo, pulizia e sanificazione ripetuta dei servizi igienici:</u></b> Per ogni aula è a disposizione un servizio igienico dedicato. Se comune a più aule il servizio igienico è stato perimetrato in due distinte aree dedicate. Periodicità pulizia e sanificazione: almeno tre volte al giorno</p>	<p>- Personale di servizio addetto alla pulizia</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, Coordinatore del personale di cucina e RLS</p>
17	<p><b><u>Pulizia e sanificazione quotidiana cucina e relative attrezzature che richiedono impugnature afferrabili o frequentemente toccate con le mani da parte di ogni utilizzatore, prima e dopo ogni utilizzo</u></b> Utilizzo di panno in microfibra con detergente neutro e a seguire disinfettante a base di ipoclorito di sodio (0,1%) o a base alcoolica (&gt;70%) o perossido di idrogeno.</p>	<p>- Dipendenti utilizzatori prima e dopo ogni singolo utilizzo</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Coordinatore del personale di cucina e RLS</p>
18	<p><b><u>Utilizzo e pulizia quotidiana di materiale didattico montessoriano e di materiale ludico</u></b> Materiale didattico e giochi saranno assegnati in maniera esclusiva ad ogni singola classe e saranno puliti ad ogni cambio di sottogruppo. Al termine delle attività si procederà anche con l'igienizzazione.  Non è consentito portare oggetti o giocattoli da casa, né lasciare depositato a scuola materiale didattico personale (es. quaderni, libri, ecc).</p>	<p>- Personale docente</p> <p>- Personale di servizio addetto alla pulizia</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, e RLS</p>
19	<p><b><u>Ricambio dell'aria</u></b> Favorire il ricambio d'aria mediante l'apertura di porte e finestre, anche interne. L'impianto di ventilazione sarà in funzione con l'utilizzo esclusivo di aria esterna.</p>	<p>- Personale docente</p> <p>- Personale di servizio addetto alla pulizia</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, e RLS</p>
20	<p><b><u>Ventilazione e permanenza nelle aree comuni (es: locale ristoro, servizi igienici, ecc.)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempi di permanenza più brevi possibili;</li> <li>- porta aperta nei tempi di non utilizzo, in particolare per i servizi igienici privi di finestra seppur provvisti di estrattori d'aria</li> </ul>	<p>- Personale docente</p> <p>- Personale di servizio addetto alla pulizia</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, e RLS</p>



	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
21	<p><b><u>Accesso alunni scuola dell'infanzia</u></b> Entrata dal cancello principale (porta dedicata alla sola scuola dell'infanzia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dalle ore 8,00 alle ore 9,00: un'insegnante per sezione accoglierà i bambini mezzani e grandi presso le rispettive aule;</li> <li>- dalle ore 8,30 alle ore 9,00: un'insegnante per sezione accoglierà i bambini piccoli.</li> </ul> <p>Uscita dal cancello principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - ore 15,30 sezioni Libellula e Coccinella;</li> <li>- - ore 15,40 sezioni Farfalla e Ape;</li> <li>- - ore 15,50 sezione Bruco;</li> </ul>	<p>- Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente in collaborazione con Delegato datore di lavoro</p>
22	<p><b><u>Accesso alunni scuola primaria</u></b> Entrata dal cancello principale (porta dedicata alla sola scuola primaria):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - dalle ore 7,45 alle ore 8,30 presso le rispettive classi.</li> </ul> <p>Uscita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classe prima: ore 15,30 cancello cucina;</li> <li>- classe seconda: ore 15,45 cancello cucina;</li> <li>- classe quarta: ore 15,55 cancello cucina;</li> <li>- classe quinta: ore 16,00 cancello cucina;</li> <li>classe terza: ore 16,00 cancello principale concluse le operazioni di uscita degli alunni di Casa dei Bambini.</li> </ul>	<p>- Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente in collaborazione con Delegato datore di lavoro</p>
23	<p><b><u>Accesso accompagnatori</u></b> L'alunno deve essere accompagnato/ritirato da un solo genitore, o da un maggiorenne con delega. I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia devono avanzare sino alla tensostruttura sita nel piazzale di accesso alla scuola.</p>	<p>- Genitori e loro delegati</p> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, e RLS</p>
24	<p><b><u>Accesso agli spogliatoi contingentato</u></b> Per garantire il rispetto di una distanza interpersonale di almeno 2 mt, l'accesso è consentito ad una persona alla volta. Ciascun lavoratore provvederà a segnalare la propria presenza.</p>	<p>Vigilanza rispetto delle regole: Coordinatore del personale di cucina</p>
25	<p><b><u>Accesso esterni (es. manutentori, fornitori)</u></b> Personale esterno può accedere in orario di attività scolastica solo se strettamente necessario e da accesso dedicato. Non è consentita alcuna interazione con alunni e/o personale docente.</p>	<p>- Ogni lavoratore incaricato di accompagnare il visitatore negli spostamenti all'interno della scuola.</p>
26	<p><b><u>Ingresso di autisti e fornitori</u></b> Divieto di accesso agli uffici. Scambio dei documenti di trasporto eseguito presso l'area esterna agli uffici.</p>	<p>Vigilanza rispetto delle regole: Coordinatore del personale di cucina</p>

	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
27	<p><b><u>Permanenza degli autisti nel cortile antistante la cucina</u></b>            Restano a bordo dei propri mezzi durante il carico/scarico.            Se provvedono all'apertura del mezzo, o se dovesse essere previsto il passaggio di documenti, garantiscono una distanza di 1-2 metri dal personale interno.            Al di sotto della distanza interpersonale di 1 metro si rende necessario l'uso di mascherine di tipo autorizzato sia da parte dell'autista che dei lavoratori interni.</p>	<p><b><u>Vigilanza</u></b> rispetto delle regole: Coordinatore del personale di cucina</p>
28	<p><b><u>Modulazione classi scuola dell'infanzia</u></b>            Sono presenti:            - n. 2 classi di età omogenea (3 anni)            - n. 3 classi di età eterogenea (4 e 5 anni)            Presenza di n. 2 docenti stabilmente individuati.            Il rapporto numerico docenti/alunni secondo le indicazioni ordinarie stabilite su base regionale.             Sono sospese le attività di intersezione</p>	<p>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</p>
29	<p><b><u>Modulazione classi scuola primaria</u></b>            Le classi sono di età omogenea.            Eliminati arredi al fine di ottimizzare lo spazio.            Distanziati i banchi in modo da garantire una distanza tra le rime buccali pari o superiore a 1 metro.             Sono sospese le attività di intersezione</p>	<p>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</p>
30	<p><b><u>Distanza di sicurezza nei locali destinati allo svolgimento delle attività scolastiche</u></b>            Scuola dell'infanzia: non prevista             Scuola primaria:            - per gli alunni distanza rime buccali pari o superiore a 1 metro;            - zona interattiva della postazione docente: tra l'insegnante e i banchi previsto uno spazio idoneo di almeno 2 metri.</p>	<p>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro            - Docenti            - Alunni</p>
31	<p><b><u>Spostamenti interni nell'edificio scolastico</u></b>            Riduzione all'estremo necessario di qualsiasi spostamento, privilegiando i mezzi di comunicazione non in presenza (es: telefoni e/o mail).</p>	<p>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro             Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, e RLS</p>



	PROCEDURE	FIGURE COINVOLTE
32	<p><b><u>Utilizzo aree esterne</u></b> È privilegiato l'utilizzo di aree esterne sia per attività didattiche che in caso di accesso adulti (es. inserimento alunni 3 anni)</p> <p>Sono previste aree attrezzate dedicate ad ogni singola classe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scuola dell'infanzia: cortile interno suddiviso in aree dedicate</li> <li>- scuola primaria: area esterna suddivisa in aree dedicate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</li> <li>- Docenti</li> </ul> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Coordinatore personale docente, Docenti</p>
33	<p><b><u>Utilizzo aree comuni</u></b> Nella palestra e nelle altre aree comuni sono previsti spazi dedicati ad ogni singola classe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</li> <li>- Docenti</li> </ul> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Coordinatore personale docente, Docenti</p>
34	<p><b><u>Utilizzo ascensore</u></b> Sconsigliato. In caso di particolari necessità, solo una persona per volta.</p>	<p>Tutti</p>
35	<p><b><u>Refezione</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scuola dell'infanzia: il pasto sarà consumato da alunni e docenti nelle rispettive aule.</li> <li>- scuola primaria: il pasto sarà consumato in due turni:</li> </ul> <p>dalle ore 12,20 alle ore 13,00:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classe prima: in sala da pranzo;</li> <li>- classe seconda: in aula;</li> <li>- classe quarta: in sala da pranzo e nelle zone vetrata e laboratorio inglese;</li> </ul> <p>dalle ore 13,20 alle ore 14,00:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classe terza: in sala da pranzo</li> <li>- classe quinta: in sala da pranzo e nelle zone vetrata e laboratorio inglese.</li> </ul> <p>Per la somministrazione dei pasti saranno soddisfatti tutti i criteri e requisiti previsti dai documenti nazionali e regionali. I pasti saranno distribuiti direttamente dal personale addetto o dai docenti in servizio. tutto il personale sarà formato come richiesto dalla normativa. L'apparecchiatura e lo sbarazzo saranno effettuati esclusivamente dal personale di servizio. I locali saranno opportunamente areati prima e dopo l'utilizzo e sanificati dopo ogni turno pranzo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</li> <li>- Docenti</li> <li>- Alunni</li> </ul> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Coordinatore personale docente, Docenti</p>



	<b>PROCEDURE</b>	<b>FIGURE COINVOLTE</b>
<b>36</b>	<b><u>Riposo pomeridiano</u></b> Per le n. 2 sezioni di età omogenea di 3 anni sono previste n. 2 aule dedicate al riposo pomeridiano così da non variare la composizione del gruppo.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</li><li>- Docenti scuola infanzia</li></ul> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Coordinatore personale docente, Docenti</p>
<b>37</b>	<b><u>Sosta in area ristoro</u></b> esclusivamente per consumazione bevande e per il tempo strettamente necessario. Copresenza massima di n. 3 persone	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</li><li>- Personale docente e non docente</li></ul> <p>Vigilanza rispetto delle regole: Responsabile risorse umane, Coordinatore personale docente, e RLS</p>
<b>38</b>	<b><u>Info point</u></b> La distanza di sicurezza tra operatore e visitatore è garantita dalla larghezza del bancone; Le superfici dello schermo, come quelle del bancone vengono pulite e disinfettate tutti i giorni, anche più volte al giorno in funzione dell'afflusso di persone esterne.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Operatore al front office (controllo del rispetto della distanza di sicurezza e pulizia del tavolo da lavoro).</li></ul>
<b>39</b>	<b><u>Assemblee e colloqui</u></b> Le assemblee e i colloqui con le famiglie saranno gestiti on line.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</li><li>- Docenti</li><li>- Genitori</li></ul>
<b>40</b>	<b><u>Informazione e comunicazione presente documento</u></b> Il presente documento e l'ulteriore materiale informativo verrà pubblicato sul sito della scuola. Con riferimento ai soli appaltatori, le misure contenute nel presente protocollo dovranno essere integrate nel DUVRI.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinatore personale docente, Responsabile risorse umane, in collaborazione con Delegato datore di lavoro</li></ul>