



UN MODELLO FLESSIBILE ED
ADATTABILE PER LA
RIPARTENZA DELLA SCUOLA.
STUDIO DI FATTIBILITA'
IC DARFO1

DIRIGENTE SCOLASTICO CRISTIANA DUCOLI



ALCUNI DAI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

D.Lgs. 81/2008

Verbale CST (Comitato Tecnico Scientifico) 28 maggio 2020

Verbale CTS 22 giugno 2020

Linee guida piano scuola 2020_21 23 giugno 2020

Integrazione DVR

Verbale CTS 07 luglio 2020

CM 3/20 Funzione Pubblica ed allegato Protocollo quadro rientro a scuola in sicurezza 24 luglio 2020

Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia 31 luglio 2020

O.R. n. 590 31 luglio 2020

O.R. 594 e allegato patto educativo 06 agosto 2020

Piano sicurezza: protocollo intesa per garantire l'avvio dell'a.s. nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 06 agosto 2020

Adozione delle linee guida sulla didattica digitale integrata (di cui al D.D. n.39 26 giugno 2020) 07 agosto 2020

Verbale CTS 12 agosto 2020

O.R. 596 13 agosto 2020

ISS Indicazioni operative riapertura 21 agosto 2020

Vigente normativa



LE 5 REGOLE DEL RIENTRO IN SICUREZZA

1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) dillo ai genitori e **NON** venire a scuola.
2. Quando sei a scuola indossa una mascherina, anche di stoffa, per la protezione del naso e della bocca.

3. Segui sempre le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
4. Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.



DOCUMENTI OPERATIVI

1. *Disponibilità del sistema:*
valutazione della disponibilità di persone, infrastrutture, risorse e capacità di riprendere le funzioni.

2. *Continuità dell'apprendimento:*
garantire che l'apprendimento sia effettuato nel modo più regolare possibile dopo l'interruzione.

3. *Resilienza del sistema:*
costruire e rafforzare la preparazione del sistema educativo per anticipare, rispondere e mitigare gli effetti delle crisi attuali e future.

4. L'intrapresa educativa
attende scuole e Amministrazione



Osserviamo i principi di precauzione e di proporzionalità: il rischio zero non esiste



La pandemia rende doverosa l'azione





I PRINCIPI CHE AIUTANO A SCEGLIERE

PUNTARE ALL'ESSENZIALITA'

Nella scuola c'è poca abitudine a snellire, selezionare, sospendere o lasciare ciò che non serve.

La situazione di emergenza/controllo sanitario ci obbliga a separare ciò che è indispensabile da ciò che non lo è in quanto tutto non si potrà mantenere.

Questo principio viene applicato a tutte le aree di intervento.

DEFINIRE LE PRECEDENZE

Nella certezza che non si potranno mantenere tutte le condizioni ordinarie, ci si deve abituare ad individuare le priorità in ciascuna delle aree di intervento.

ELIMINARE GLI STEREOTIPI

La soluzione dei problemi per la ripartenza passa attraverso l'accantonamento (se non eliminazione) degli stereotipi. Non si cercano soluzioni forzando le vecchie modalità, ma pensando in modo creativo e concreto nel rispetto della normativa.



LE CRITICITA' DA RISOLVERE



IL DISTANZIAMENTO

non solo per la presenza nelle classi, ma agli ingressi/uscite, in tutti i luoghi utilizzati.



SGOMBERO AULE

lo sgombero totale sarà affidato agli operai dei rispettivi Comuni. Le aule saranno completamente vuote ed il materiale portato a casa quotidianamente dai bambini.



TRASPORTI

impossibilità per la Ditta trasporti individuata dal Comune di Darfo (dove è attivo il servizio su 11 frazioni) di effettuare più corse con orari diversi in quanto determinerebbe un disservizio (famiglie con fratelli in classi e/o plessi differenti) e verosimile aumento di costo.



LE PIU' EVIDENTI SOLUZIONI DA SCARTARE 1

Yes ✓
 No ✗

NO ALLA CLASSE DIVISA META' IN PRESENZA E META' A DISTANZA

- *Metodologicamente*: la lezione in presenza è ovviamente diversa dalla lezione a distanza (una lezione condotta in presenza non è così efficace seguita a distanza)
- *Tecnologicamente 1*: nessuna scuola è dotata di connessione talmente veloce da poter supportare tutte le aule collegate in videoconferenza in modalità sincrona
- *Tecnologicamente 2*: ogni aula dovrebbe essere dotata oltre che di LIM, anche di videocamera esterna al PC e microfono direzionale
- *Pedagogicamente*: un nucleo classe che rientra "unito" è maggiormente motivato e sereno



LE PIU' EVIDENTI SOLUZIONI DA SCARTARE 2

Yes ✓
 No ✗

NO ALLE LEZIONI CON TURNAZIONE

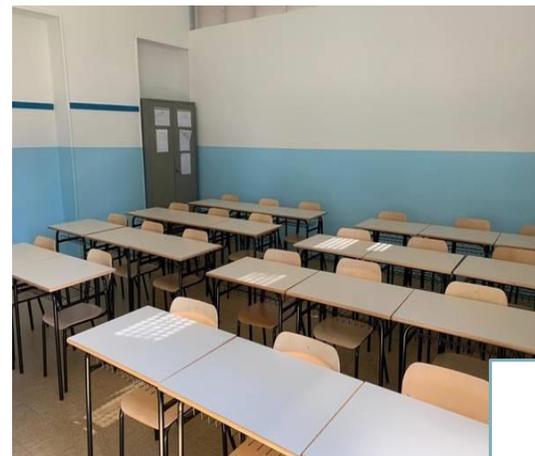
- E impossibile che i trasporti si adattino ad orari diversificati in quanto le variabili in gioco sono troppe e complesse considerata la fascia d'età; ad esempio: il calcolo nelle diverse tratte degli studenti che devono entrare in un orario compatibilmente con la classe di appartenenza.
- Le lezioni ad orari diversi comportano una complessità organizzativa (anche nella strutturazione dell'orario) impossibile da sostenere anche per mancanza di organico.
- Si potrebbe verificare un aumento del costo dell'abbonamento.
- Si determinerebbe un disservizio per le famiglie con più figli in classi e/o plessi differenti.



ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA DI OGNI PLESSO E DEI DATI A DISPOSIZIONE

ANALISI DEI DATI DI PARTENZA

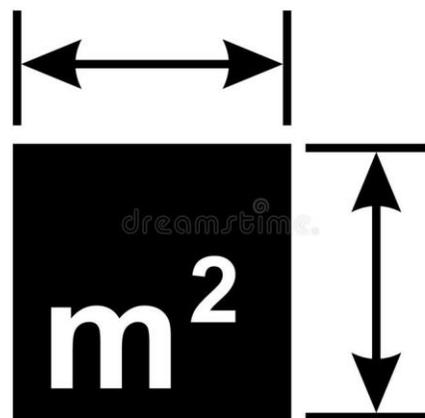
- numero classi
- studenti per classe
- studenti per edificio
- tempo di lavoro del personale



ANALISI DEGLI SPAZI A DISPOSIZIONE

- piante delle aule con mq
- spazi utilizzabili
- eventuali spazi esterni
- numero e posizionamento degli ingressi
- numero e accessibilità delle scale e dei laboratori
- extra classi

- organizzazione dell'orario dei docenti
- organizzazione del personale ATA sulla base delle esigenze di pulizia continua dei locali





VERIFICA DI CIO' CHE NON E' NECESSARIO ED OCCUPA SPAZIO, LE SOLUZIONI



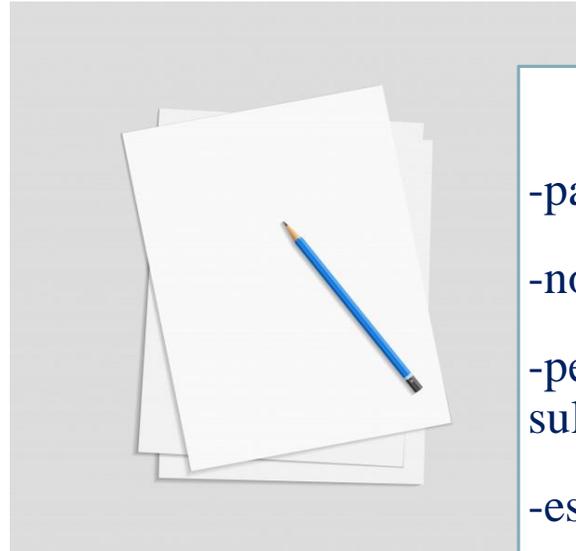
VERIFICA DI CIO' CHE NON E' NECESSARIO E OCCUPA SPAZIO

Le scuole sono normalmente colme di materiali e arredi obsoleti ed inutilizzati ed inutilizzabili:

-scegliere cosa tenere e cosa eliminare

(ad es. quali sono gli arredi che ingombrano inutilmente)

-sgomberare le aule



QUALI SOLUZIONI?

- parametri di riferimento nazionali/regionali
- normativa vigente
- personalizzate e strettamente calibrate sull'Istituto
- essenziali e prioritarie
- sostenibili
- che coinvolgano interno/esterno

E' NECESSARIO FARE DELLE SCELTE:

la prima delle quali deve essere «più studenti possibili in aula» nel rispetto della vigente normativa



SETTING DI UN'AULA STANDARD

Parametri di riferimento per alunno:

vedasi scheda tecnica ipotesi 1 e ipotesi 2

Misure ed effetti:

il CTS preveda la distanza buccale di mt. 1 (che genera quindi una superficie di 0,50 mq per alunno); si applicano inoltre il DM 18 dicembre 1975 che prevede una superficie di 1,80 mq per persona ovvero =, >2,00 mq e pertanto, considerata la metratura e la conseguente capienza, le aule di tutti i plessi dell'Istituto potranno accogliere tutti gli studenti.

Gli spostamenti all'interno dell'aula e all'esterno della stessa sono limitati, solo se essenziali ed effettuati da un alunno alla volta.

Vincoli:

Valutare di togliere comunque la cattedra, armadi e altri ingombri per agevolare maggiormente il distanziamento; le aule devono sempre rimanere sgombre il più possibile.

Suggerimenti:

privilegiare tavolino per docente addossato al muro (eliminando la cattedra) sul quale appoggiare il pc ed altro materiale LIM

ridurre la presenza di zaini ingombranti che dovranno comunque essere «appesi» alla sedia

organizzare al meglio il materiale dello studente in quanto tutti i libri e quaderni saranno portati quotidianamente a casa

regolamentare l'accesso e il trasferimento nelle aule, nonché il servizio di anticipo e l'uscita prevedendo anche turnazione d'accesso (vedi slide successiva)

Verificare:

ingressi eventualmente scaglionati se funzionali ad evitare l'assembramento



CRITERI ORGANIZZATIVI «POSSIBILI»

Utilizzo di ogni **ingresso** possibile comprese le scale d'emergenza previa verifica con RSPP

Le **aule** sono fisse per classi/gruppi, presenti al completo e per intero

Le **classi** complessive di una sede potrebbero rientrare a turno (ad esempio classi del corso A mattino e classi del corso B al pomeriggio, o a giorni alterni, o a settimane alterne...)

In caso di **numero di studenti per classe superiore** alla capienza dell'aula, gli stessi vengono divisi in due gruppi, in due aule; in alternativa: gli alunni in esubero di tutte le classi formano un gruppo eterogeneo in luogo comune (non sarà necessario per tutte le classi, fattibile se contingente docente e ata adeguato), i singoli studenti vengono, a rotazione, aggregati alla classe meno numerosa.

Gli studenti presenti in un turno possono essere suddivisi anche per gruppi omogenei o non omogenei, per attività integrative o opzionali, laboratori come già di prassi

Possibili **Unità Orarie** (U.O) da 45' se necessario recuperare risorse per sdoppiamento classi (previa delibera C.I.) con conseguente possibile rimodulazione orario **docenti** (ad esempio: Secondaria 18 ore divise in U.O. da 45 minuti sono 24 U.O.; Primaria: 22 ore divise in U.O. da 45 minuti sono 49 U.O.; Infanzia: 25 ore divise in U.O. da 45 minuti sono 55 U.O.)

La classica **ricreazione** sarà effettuata con una turnazione sulle classi per l'utilizzo il più possibile dello spazio esterno (giardino) e interno (corridoio); in base alla turnazione gli alunni delle classi che non usufruiranno di tali spazi resteranno al loro posto per consumare la merenda

Turnazione delle classi con ingresso mattutino e pomeridiano previa verifica classi con trasporto scuolabus disponibile solo al mattino

In caso di ingressi a gironi alterni possibilità di lezione asincrona per alunni a casa (verificare fattibilità, al momento non previsto per gli IC)

Mensa: in base alla disponibilità della sala mensa si effettuano doppi turni, se necessario; come estrema *ratio* si provvederà al *lunch box*, come previsto dalla norma



INFANZIA PELLALEPRE

ENTRATA

Si utilizzano l'ingresso principale 1, l'ingresso piano terra «zona mensa» 3, l'ingresso piano primo «zona parco giochi» 2 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi entrano secondo l'ordine seguente, vengono accolte dall'insegnante e si recano **direttamente nelle aule senza sostare nell'atrio**:

Routine standard:

Dalle 8.00 alle 10,30 accoglienza in sezione (2 sezioni)

Dalle 10.30 alle 13,00 suddivisione in 3 gruppi (salone, spazio psicomotricità, un'aula piano primo)

Dalle 13,00 alle 16,00 in sezione (2 sezioni)

Mensa dalle 12.00 (2 gruppi ad orari diversi)

Utilizzare salone e un'aula al piano terra.

I due gruppi non si incontreranno mai durante le diverse attività. Si utilizzeranno gli insegnanti di sostegno e di eventuale o.f. aggiuntivo.

Ipotesi n.3 gruppi classe:

Ore 8.00

ingresso principale 1: «aquiloni»

ingresso «zona parco giochi» 2: «arcobaleno»

ingresso «zona mensa» 3: «palloncini»

Ipotesi n.2 gruppi classe:

Ore 8.00

ingresso principale 1: «aquiloni» in salone

ingresso «zona mensa» 3: «palloncini» in spazio psicomotricità

MENSA: viene organizzato il TURNO UNICO.

SERVIZIO ANTICIPO: posizionare segnali a pavimento per distanziare gli alunni, calcolare il totale ed eventualmente fare graduatoria degli ammessi in base alla capienza dell'atrio.

USCITA

Si utilizzano l'uscita principale 1, l'uscita piano terra «zona mensa» 3, l'uscita piano primo «zona parco giochi» 2 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Ipotesi n. 3 gruppi classe:

Ore 16.00

uscita principale 1: «aquiloni»

uscita «zona parco giochi» 2: «arcobaleno»

uscita «zona mensa» 3: «palloncini»

Ipotesi n.2 gruppi classe:

Ore 16.00

uscita principale 1: «aquiloni»

uscita «zona mensa» 3: «palloncini»

Il deflusso deve essere rapido come la consegna degli alunni; non è consentita la sosta sul piazzale antistante per nessun motivo né all'interno né all'esterno del plesso.



PRINCIPALI ATTORI COINVOLTI E COMPETENZE

COMUNE DI DARFO B.T.:

- svuotare completamente le aule
- sgombero di n. 6 moduli armadietti del salone e dei giochi e posizionamento nell'aula informatica
- sgombero materiale contenuto nel ripostiglio piano terra accanto al deposito
- acquistare segnaletica, cartellonistica e provvedere al posizionamento in accordo con RSPP, RLS
- mettere maniglia esterna porta antipanico «zona parco giochi» e porta antipanico «zona mensa»
- evadere richieste manutenzione ordinaria e straordinaria già inviate
- contattare ditta autotrasporti per variazione orari come da presente studio
- richiesta collaborazione protezione civile o volontari al mattino e al termine delle lezioni per regolare afflusso/ deflusso ed evitare assembramento

RSPP:

- accordarsi con Comune e RLS circa la segnaletica e cartellonistica da acquistare e come, dove posizionare
- aggiornare DVR
- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

RLS:

- numerare le entrate/ uscite
- supervisionare le operazioni
- collaborare con Comune e RSPP per acquisto e predisposizione segnaletica

MC:

- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

PIANO UTILIZZO INFANZIA PELLALEPRE

DISPOSIZIONE AULE INFANZIA PELLALEPRE A.S. 2020-2021 DM 18/12/75 2 SEZIONI palloncini, aquiloni

PIANO TERRA

MQ	DISPOSIZIONE INTERNA	: 3,10 ALUNNI (1,80+1,30) :0,40 MENSA se 2_3 sezioni	ARROTONDAMENTO Per difetto	DEROGA +5% arrotondato successivamente per difetto	ALTRE AULE	N. ALUNNI	MQ. EFFETTIVI PER ALUNNO	CLASSE A.S. 2020_21	NOTE	INGRESSI N. ED ORARI
104,83					MENSA INTERA					
52,30					MENSA RIDOTTA					
49,23		15,88	15	15,75=15	AULA	14	49,23:14=4,10	Gruppo A palloncini		3
18,50					RIPOSTIGLIO					
7,84					RIPOSTIGLIO				LOCALE ISOLAMENTO CASI SOSPETTI	

PIANO PRIMO

38,76		12,50	12	12,60=12						
36,34		11,72	11	11,55=11						
34,20		11,03	11	11,55=11						
76,87-1,90 mq (area di un blocco 0,53x1,20; togliere 6 blocchi di armadietti, lasciare 3 blocchi)=74,97		24,18	24	25,20=25	SALONE	22	74,97:22=3,12	Gruppo B aquiloni		1

DISPOSIZIONE AULE INFANZIA PELLALEPRE A.S. 2020-2021 DM 18/12/75 3 SEZIONI palloncini, aquiloni, arcobaleno

PIANO TERRA

MQ	DISPOSIZIONE INTERNA	: 3,10 ALUNNI (1,80+1,30) :0,40 MENSA se 2_3 sezioni	ARROTONDAMENTO Per difetto	DEROGA +5% arrotondato successivamente per difetto	ALTRE AULE	N. ALUNNI	MQ. EFFETTIVI PER ALUNNO	CLASSE A.S. 2020_21	NOTE	INGRESSI N. ED ORARI
104,83					MENSA INTERA					
52,30					MENSA RIDOTTA					
49,23		15,88	15	15,75=15	AULA	12	49,23:12=4,10	Gruppo A palloncini		3
18,50					RIPOSTIGLIO					
7,84					RIPOSTIGLIO				LOCALE ISOLAMENTO CASI SOSPETTI	

PIANO PRIMO

38,76		12,50	12	12,60=12		10	38,76:10=3,87	Gruppo C arcobaleno		2
36,34		11,72	11	11,55=11						
34,20		11,03	11	11,55=11						
76,87-1,90 mq (area di un blocco 0,53x1,20; togliere 6 blocchi di armadietti, lasciare 3		24,18	24	25,20=25	SALONE	14	74,97:14=5,35	Gruppo B aquiloni		1



PRIMARIA DARFO

ENTRATA

Si utilizzano l'ingresso principale dalle scale 7, l'ingresso laterale dx «zona caldaia» 8, la scala d'emergenza 6 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi entrano secondo l'ordine seguente, vengono accolte dall'insegnante e si recano direttamente nelle aule senza sostare nell'atrio:

Ore 7.55

ingresso principale 7: 4^B

ingresso laterale dx «zona caldaia» 8: 4^A

ingresso «scala emergenza» 6: 5^B

Ore 8.05

ingresso principale 7 :1^B

ingresso laterale dx «zona caldaia» 8: 5^C

ingresso «scala emergenza» 6: 1^A

Ore 8.10

ingresso «scala emergenza» 6: 3^B

Ore 8.15

ingresso principale 7: 2^A

ingresso laterale dx «zona caldaia» 8 : 5^A

ingresso «scala emergenza» 6: 3^A

SERVIZIO ANTICIPO: segnali a pavimento per distanziare gli alunni, calcolare il totale ed eventualmente fare graduatoria degli ammessi in base alla capienza dell'atrio.

La responsabilità dei docenti sugli alunni inizia alle 7.55 pertanto le classi che entrano in orari successivi sono accolte dai docenti alle 7.55 ed attendono nel giardino, distribuite all'interno della pertinenza utilizzando eventualmente le posizioni già assegnate della prova di evacuazione e mantenendo il distanziamento.

Gli alunni si recano fin da subito presso gli ingressi assegnati; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.

USCITA

Si utilizzano l'uscita principale dalle scale 7, l'uscita laterale dx «zona caldaia» 8, la scala d'emergenza 6 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi escono secondo l'ordine seguente, vengono accompagnate direttamente dall'insegnante

Ore 12:05

uscita principale 7: 1^B settimana corta

Ore 12.55

uscita principale 7: 4^B

uscita laterale dx «zona caldaia» 8: 4^A

uscita «scala emergenza» 6: 5^B

Ore 13.05

uscita principale 7 :-

uscita laterale dx «zona caldaia» 8: 5^C

uscita «scala emergenza» 6: 1^A

Ore 13.10

uscita «scala emergenza» 6: 3^B

Ore 13.15

uscita principale 7: 2^A

uscita laterale dx «zona caldaia» 8 : 5^A

uscita «scala emergenza» 6: 3^A

Gli alunni fruitori del servizio mensa rimangono nell'atrio principale, distanziati.

MENSA: viene organizzato in DUE TURNI con alunni Scuola Secondaria

Ore 12.00-12.40 circa: 1^B settimana corta

Ore 12.40-13.00 circa: igienizzazione

Ore 13.00-13.40: altri alunni scuola Primaria e Secondaria

Il deflusso deve essere rapido come la consegna degli alunni; non è consentita la sosta sul piazzale antistante per nessun motivo né all'interno né all'esterno del plesso.



PRINCIPALI ATTORI COINVOLTI E COMPETENZE

COMUNE DARFO B.T.:

- aprire nuovi cancelli fronte parco e zona caldaia**
- modificare planimetrie
- verificare sulla planimetria «aula ricreativa» per cambio destinazione d'uso
- svuotare completamente le aule
- acquistare segnaletica, cartellonistica e provvedere al posizionamento in accordo con RSPP, RSL
- evadere richieste manutenzione ordinaria e straordinaria già inviate
- contattare ditta autotrasporti per variazione orari come da presente studio
- richiesta collaborazione protezione civile o volontari al mattino e al termine delle lezioni per regolare afflusso/ deflusso ed evitare assembramento-
- acquisto e installazione LIM aule sprovviste

RSPP:

- accordarsi con Comune e RLS circa la segnaletica e cartellonistica da acquistare e come, dove posizionare.
- verificare fattibilità di eventuale utilizzo scala d'emergenza per ingresso/ uscita
- aggiornare DVR
- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

RLS:

- numerare le entrate/ uscite
- supervisionare le operazioni
- collaborare con Comune e RSPP per acquisto e predisposizione segnaletica

MC:

- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

PIANO UTILIZZO PRIMARIA DARFO

DISPOSIZIONE AULE PRIMARIA DARFO A.S. 2020-2021 DM 18/12/75

MQ	DISPOSIZIONE INTERNA	: 1.80 N. ALUNNI :0,70 per MENSA	ARROTONDAMENTO Per difetto	DEROGA +5% arrotondato successivamente per difetto	ALTRE AULE	MQ EFFETTIVI PER ALUNNO	N. ALUNNI	CLASSE PER A.S.2020/21	NOTE	INGRESSI N. ED ORARI
PIANO SEMINTERRATO										
62,22		34,56	34	35,70=35	INGLESE 1	62,22:21=2,96	21	4A		8 7:55
62,83		34,90	34	35,70=35	INGLESE 2	62,83:18=3,49	18	5C		8 8:05
62,55		34,75	34	36,48=36	LAB.1	62,55:20=3,12	20	5A	2H rimane in classe	8 8:15
63,72		35,40	35	37,17=37	LAB.2	63,72:22=2,89	22	2A	1H rimane in classe	7 8:15
136,70					PALESTRA					
PIANO RIALZATO										
50,03					PC					
49,64		27,57	27	28,35=28		49,64:17=2,92	17	4B	3H portare fuori	7 7:55
49,76		27,64	27	29,02=29					USARE PER SDOPPIAMENTO 3A	
49,35		27,41	27	28,78=28	SOSTEGNO				4B sostegno	
49,43		27,46	27	28,83=28					USARE PER SDOPPIAMENTO 1A	
21,72					SOSTEGNO (ex Fiorella)				5B sostegno	
26,24					BIBLIOTECA				3A sostegno	
19,36					ARCHIVIO					
					BIDELLERIA					
PIANO PRIMO										
49,49		27,49	27	28,86=28		49,49:13=3,80	13	1B	1H rimane in classe	7 8:05
50,01		27,78	27	29,08=29		50,01:18=2,77	18	3B	1H portare fuori	6 8:10
49,86		27,70	27	29,08=29		49,86:17=2,93	17	5B	2H portare fuori	6 7:55
50,37		27,93	27	29,32=29		50,37:20=2,51	18	3A	1H portare fuori CHIESTO SDOPPIAMENTO	6 8:15
47,17		26,20	26	27,11=27	SOSTEGNO				3B sostegno	
63,86		35,47	35	37,24=37		63,86:25=2,55	25	1A	1H portare fuori con altri 2 alunni CHIESTO SDOPPIAMENTO	6 8:05
25,29					AULA CON FINESTRE TONDE				1A sostegno	
119,95					MENSA					



PRIMARIA PELLALEPRE

ENTRATA

Si utilizzano l'ingresso principale dal cancello grande 1, l'ingresso principale dal cancello piccolo 2, ingresso «zona mensa» 3 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi entrano secondo l'ordine seguente, vengono accolte dall'insegnante e si recano direttamente nelle aule senza sostare nell'atrio:

Ore 7.55

ingresso principale cancello grande 1: 2^A
ingresso principale cancello piccolo 2: 3^A
ingresso «zona mensa» 3: 5^A

Ore 8.05

ingresso principale cancello grande 1: 4^A
Ingresso principale cancello piccolo 2: 1^A

SERVIZIO ANTICIPO: segnali a pavimento per distanziare gli alunni, calcolare il totale ed eventualmente fare graduatoria degli ammessi in base alla capienza dell'atrio.

La responsabilità dei docenti sugli alunni inizia alle 7.55 pertanto le classi che entrano in orari successivi sono accolte dai docenti alle 7.55 ed attendono nel giardino, distribuite all'interno della pertinenza utilizzando eventualmente le posizioni già assegnate della prova di evacuazione e mantenendo il distanziamento.

Gli alunni si recano fin da subito presso gli ingressi assegnati; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.

USCITA

Si utilizzano l'uscita principale dal cancello grande 1, l'uscita principale dal cancello piccolo 2, l'uscita «zona mensa» 3 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi escono secondo l'ordine seguente, vengono accompagnate direttamente dall'insegnante

Ore 12.55

uscita principale cancello grande 1: 1^A/ 2^A
uscita principale cancello piccolo 2: 3^A
uscita «zona mensa» 3: 5^A

Ore 13.05

uscita principale cancello grande 1: 4^A
uscita principale cancello piccolo 2: 1^A

Gli alunni fruitori del servizio mensa rimangono nell'atrio principale, distanziati.

MENSA: viene garantito il TURNO UNICO

Il deflusso deve essere rapido come la consegna degli alunni; non è consentita la sosta sul piazzale antistante per nessun motivo né all'interno né all'esterno.



PRINCIPALI ATTORI COINVOLTI E COMPETENZE

COMUNE DARFO B.T.:

- sistemare perdita dal tetto già più volte segnalata
- pulire ed aprire vetri aula 5^A
- svuotare completamente le aule
- acquistare segnaletica, cartellonistica e provvedere al posizionamento in accordo con RSPP, RLS
- evadere richieste manutenzione ordinaria e straordinaria già inviate
- contattare ditta autotrasporti per rispetto orari come da presente studio
- richiesta collaborazione protezione civile o volontari al mattino e al termine delle lezioni per regolare afflusso/ deflusso ed evitare assembramento
- acquisto e installazione LIM aule sprovviste

RSPP:

- accordarsi con Comune e RLS circa la segnaletica e cartellonistica da acquistare e come, dove posizionare.
- aggiornare DVR
- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

RLS:

- numerare le entrate/uscite
- supervisionare le operazioni
- collaborare con Comune e RSPP per acquisto e predisposizione segnaletica

MC:

- prevedere formazione per personale Docente/ Ata)

PIANO UTILIZZO PRIMARIA PELLALEPRE

DISPOSIZIONE AULE PRIMARIA PELLALEPRE A.S. 2020_2021 DM 18/12/75

MQ	DISP. INTERNA	: 1.80 N. ALUNNI : 0,70 MENSA	ARROTOND. Per difetto	DEROGA +5% arrotondato successivamente per difetto	ALTRE AULE	MQ EFFETTIVI PER ALUNNO	N. ALUNNI	CLASSE PER A.S.2020/21	NOTE	INGRESSI N. ED ORARIO
PIANO TERRA										
122,98		175,68	176		ATRIO					
15,52					SOSTEGNO			1	1 sostegno	
46,70	5	25,94	25	26,25=26		46,70:12= 3,89	12	4	Lontana dalla scala	1 8:05
46,38	6	25,76	25	26,25=26		46,38:11= 4,21	11	2		1 7:55
31,31	7	17,39	17	17,35=17	RECUPERO					
52,20					DISIMPEGNO					
41,03					DISIMPEGNO					
34,64	4	19,24	19	19,95=19	PC					
46,16	3	25,64	25	26,25=26		46,16:10=4,61	10	3		2 7:55
46,42	2	25,78	25	26,25=26						
46,44	1	25,80	25	26,25=26		46,44:18=2,60	18	1	1H portarne fuori con altri 2_3 alunni	2 8:05
14,43					PLURIUSO					
PIANO SEMINTERRATO										
183,10		101,72	102		PALESTRA					
63,86					DISIMPEGNO					
40,09	4	22,27	22	23,10=23	BIBLIOTECA				USARE PER SDOPPIARE 5^	
37,48	3				INGLESE					
25,32		14,06	14	14,70=14	DISIMPEGNO					
50,04	2	27,80	27	28,35=28	MENSA					
48,61	1	27,00	27	28,35=28	VIDEO/MUSICA	48,61:20=2,43	20	5	CHIESTO SDOPPIAMENTO, oppure qualche banco nel disimpegno, porta aperta	3 7:55



PRIMARIA GIANICO

ENTRATA

Si utilizzano l'ingresso dal cancello grande «zona seminterrato» 1, l'ingresso principale dal cancello piccolo «rampa» 2, ingresso retro «zona mensa» 3 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi entrano secondo l'ordine seguente, vengono accolte dall'insegnante e si recano direttamente nelle aule senza sostare nell'atrio:

Ore 7.55

ingresso principale cancello grande «zona seminterrato» 1: 3^A

ingresso principale cancello piccolo «rampa» 2: 1^A_2^A

ingresso retro «zona mensa» 3: 3^B

Ore 8.05

ingresso principale cancello grande «zona seminterrato» 1: 4^A

ingresso principale cancello piccolo «rampa» 2: 5^A

SERVIZIO ANTICIPO: segnali a pavimento per distanziare gli alunni, calcolare il totale ed eventualmente fare graduatoria degli ammessi in base alla capienza dell'atrio.

La responsabilità dei docenti sugli alunni inizia alle 7.55 pertanto le classi che entrano in orari successivi sono accolte dai docenti alle 7.55 ed attendono nel giardino, distribuite all'interno della pertinenza utilizzando eventualmente le posizioni già assegnate della prova di evacuazione e mantenendo il distanziamento.

Gli alunni si recano fin da subito presso gli ingressi assegnati; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.

USCITA

Si utilizzano l'uscita dal cancello grande «zona seminterrato» 1, l'uscita principale dal cancello piccolo «rampa» 2, ingresso retro «zona mensa» 3 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi escono secondo l'ordine seguente, vengono accompagnate direttamente dall'insegnante

Ore 12.55

uscita principale cancello grande «zona seminterrato» 1: 3^A

uscita principale cancello piccolo «rampa» 2: 1^A_2^A

uscita retro «zona mensa» 3: 3^B

Ore 13.05

uscita principale cancello grande «zona seminterrato» 1: 4^A

uscita principale cancello piccolo «rampa» 2: 5^A

Gli alunni fruitori del servizio mensa rimangono nell'atrio principale, distanziati.

Il deflusso deve essere rapido come la consegna degli alunni; non è consentito intrattenersi per nessun motivo né all'interno né all'esterno.



PRINCIPALI ATTORI COINVOLTI E COMPETENZE

COMUNE GIANICO:

- svuotare completamente le aule
- acquistare segnaletica, cartellonistica e provvedere al posizionamento in accordo con RSPP, RLS
- evadere richieste manutenzione ordinaria e straordinaria già inviate
- richiesta collaborazione protezione civile o volontari al mattino e al termine delle lezioni per regolare afflusso/ deflusso ed evitare assembramento
- acquisto e installazione LIM aule sprovviste

RSPP:

- accordarsi con Comune e RLS circa la segnaletica e cartellonistica da acquistare e come, dove posizionare.
- aggiornare DVR
- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

RLS:

- numerare le entrate/uscite
- supervisionare le operazioni
- collaborare con Comune e RSPP per acquisto e predisposizione segnaletica

MC:

- prevedere formazione per personale Docente/ Ata



PIANO DI UTILIZZO PRIMARIA GIANICO

DISPOSIZIONE AULE PRIMARIA E SECONDARIA GIANICO A.S. 2020-2021 DM 18/12/75

PIANO SEMINTERRATO

MQ	DISPOSIZIONE INTERNA	: 1.80 N. ALLUNNI 0,70 MENSA	ARROTONDAMENTO per difetto	DEROGA +5% arrotondato successivamente per difetto DEROGA	ALTRE AULE		MQ EFFETTIVI PER ALUNNO	N.ALUNNI	CLASSE	NOTE	INGRESSI N. ED ORARIO
50,65	AULA 1	28,13	28	29,40=29	BANDA						
50,75	AULA 2	28,19	28	29,59=29			50,75:17=2,98	17	3A		1 7,55
50,75	AULA 3	28,19	28	29,59=29			50,75:17=2,98	17	3B		3 7,55
50,75	AULA 4	28,19	28	29,59=29			50,75:14=3,65	14	1F sportivo		2 8,15
50,45	AULA 5	28,02	28	29,42=29						USARE PER SDOPPIAMENTO 1°G EE	
PIANO RIALZATO											
50,55	AULA 1	28,19	28	29,59=29			50,55:17=2,97	17	4		1 8,05
50,75	AULA 2	28,19	28	29,59=29			50,75:21=2,41	21	1	☒ portare fuori con altri 3 alunni CHIESTO SDOPPIAMENTO	2 8,05
50,75	AULA 3	28,19	28	29,59=29	SOSTEGNO					1 Sostegno	
50,75	AULA 4	28,19	28	29,59=29			50,75:19=2,67	19	2		2 8,05
50,65	AULA 5	28,01	28	29,41=29			50,65:17=2,97	17	5		2 7,55
280,85					PALESTRA						
26,85										LOCALE ISOLAMENTO CASI SOSPETTI	
PIANO PRIMO											
50,55	AULA 1	28,08	28	29,59=29			50,55:13=3,88	13	1G	☒ rimane in classe	2 8,10
50,75	AULA 2	28,19	28	29,59=29			50,75:18=2,81	18	3G	☒ portare fuori	3 8,10
50,75	AULA 3	28,19	28	29,59=29			50,75:15=3,38	15	3F		1 8,15
50,75	AULA 4	28,19	28	29,59=29			50,75:25=2,03	25	2G	CHIESTO SDOPPIAMENTO Usare potenziamento o o.f. per sdoppiare	1 8,10
50,65	AULA 5	28,01	28	29,41=29	PC						
24,00	AULA 6	13,33	13	13,99=13	ARTE					3G sostegno	
24,00	AULA 7	13,33	13	13,99=13	DEPOSITO						
40,30	AULA 8	22,38	22	23,49=23	MUSICA					USARE PER SDOPPIAMENTO 2°G MM	



SECONDARIA DARFO ENTRATA

ENTRATA

Si utilizzano l'ingresso principale 1 (dx) e 2 (sn) (dal cancello principale), l'ingresso laterale sn 3 (dal cancello «passerella» fronte segreteria), l'ingresso laterale dx 4 (palestra), l'ingresso «distaccamento» 5 (dal cancello «passerella», campo di basket) per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi entrano secondo l'ordine seguente, vengono accolte dall'insegnante e si recano direttamente nelle aule senza sostare nell'atrio:

Ore 7.55

ingresso principale 1 dx: 3^D
ingresso principale 2 sn: 1^C
ingresso laterale sn 3: 3^C
ingresso distaccamento 5: 2^E

Ore 8.05

ingresso principale 1 dx: 1^A
ingresso principale 2 sn: 2^B
ingresso laterale sn 3: 3^A
ingresso distaccamento 5: 3^B

Ore 8.15

ingresso principale 1 dx: 2^A
ingresso principale 2 sn: 1^D
ingresso laterale sn 3: 2^C_3^E
ingresso distaccamento 5: 1^B

SERVIZIO ANTICIPO: segnali a pavimento per distanziare gli alunni, calcolare il totale ed eventualmente fare graduatoria degli ammessi in base alla capienza dell'atrio.

La responsabilità dei docenti sugli alunni inizia alle 7.55 pertanto le classi che entrano in orari successivi sono accolte dai docenti alle 7.55 ed attendono nel giardino, distribuite all'interno della pertinenza utilizzando eventualmente le posizioni già assegnate della prova di evacuazione e mantenendo il distanziamento.

Gli alunni si recano fin da subito presso gli ingressi assegnati; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.



SECONDARIA DARFO USCITA

USCITA

Si utilizzano l'uscita principale 1 (dx) e 2 (sn) (dal cancello principale), l'uscita laterale sn 3 (dal cancello «passerella» fronte segreteria), l'uscita laterale dx 4 (palestra), l'uscita «distacco» 5 (dal cancello «passerella», campo di basket) per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi escono secondo l'ordine seguente, vengono accompagnate direttamente dall'insegnante.

Ore 12.55

uscita principale 1 dx: 3^D

uscita principale 2 sn: 1^C

uscita laterale sn 3: 3^C

uscita distacco 5: 2^E

Ore 13.05

uscita principale 1 dx: 1^A

uscita principale 2 sn. 2^B

uscita laterale sn 3: 3^A

uscita distacco 5: 3^B

Ore 13.15

uscita principale 1 dx: 2^A

uscita principale 2 sn. 1^D

uscita laterale sn 3: 2^C_3^E

uscita distacco 5: 1^B

Gli alunni fruitori del servizio mensa rimangono nell'atrio principale, distanziati.

MENSA: viene organizzato in DUE TURNI considerando gli alunni della Scuola Primaria

Ore 12.00-12.40 circa: 1^B Primaria- settimana corta

Ore 12.40-13.00 circa: igienizzazione

Ore 13.00-13.40: altri alunni scuola Primaria e Secondaria

Il deflusso deve essere rapido come la consegna degli alunni; non è consentito intrattenersi per nessun motivo né all'interno né all'esterno.



PRINCIPALI ATTORI COINVOLTI E COMPETENZE

COMUNE DARFO B.T:

- sistemare scolo canali zona ingresso in quanto provocano allagamento che si infiltra nel sottoterraneo
- evadere tutti i lavori già concordati ed in attesa di definizione (quota «diritto allo studio»)
- svuotare completamente le aule
- acquistare segnaletica, cartellonistica e provvedere al posizionamento in accordo con RSPP, RLS
- evadere richieste manutenzione ordinaria e straordinaria già inviate
- richiesta collaborazione protezione civile o volontari al mattino e al termine delle lezioni per regolare afflusso/ deflusso ed evitare assembramento
- acquisto e installazione LIM aule sprovviste

RSPP:

- accordarsi con Comune e RLS circa la segnaletica e cartellonistica da acquistare e come, dove posizionare.
- aggiornare DVR
- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

RLS:

- numerare le entrate/uscite
- supervisionare le operazioni
- collaborare con Comune e RSPP per acquisto e predisposizione segnaletica

MC:

- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

PIANO UTILIZZO SECONDARIA DARFO

NDISPOSIZIONE AULE SECONDARIA DARFO A.S. 2020-2021 DM 18/12/1975

MQ	NUM. INTERNA	+1.80 N. ALUNNI -0.70 PER MENSA	ARROTONDO per difetto	DEROGA +5% arrotondato successivamente per difetto	CLASSE	MQ EFFETTIVI PER ALUNNO	N. ALUNNI A.S. 2020/21	CLASSE PER A.S. 2020/21	NOTE	INGRESSI N. ED ORARI
PIANO TERZA										
								PIANOFORTE FISARMONICA FLAUTO CHitarra 1C SAMIA		
33,16		29,53	29	30,45=30		53,16:22=2,41	22		SDOPPIARE	2 7,55
37,20		31,83	31	32,55=32		57,30:23=2,49	23	3D	portare fuori con altri 2_3 alunni SDOPPIARE	1 7,55
					PALESTRA "INFERMERIA"			PALESTRA		
DISTACCAMENTO										
43,58		25,32	25	26,25=26				USARE PER SDOPPIAMENTO 3D o per sostegno 3D		
45,55		25,25	25	26,25=26				USARE PER SDOPPIAMENTO 2E		
45,60		25,33	25	26,25=26				USARE PER SDOPPIAMENTO 1C		
45,53		25,29	25	26,25=26				3B Sostegno		
52,48		29,10	29	30,45=30		52,48:22=2,38	22	2E prep. sportivo	SDOPPIARE	5 7,55
33,17		29,53	29	30,45=30		53,17:22=2,41	22	3B	CHESTO SDOPPIAMENTO, USARE PER 2E portare fuori con altri 2 alunni	5 8,05
PIANO PRIMO										
44,99		24,97	24	25,20=25				1A Sostegno		
45,57		25,20	25	26,25=26				1D Sostegno		
45,39		25,21	25	26,25=26				3C Sostegno		
45,43		25,23	25	26,25=26				2B Sostegno		
33,37		29,65	29	30,45=30		53,37:22=2,42	22	3C	CHESTO SDOPPIAMENTO, USARE PER 1C portare fuori con altri 2 alunni	3 7,55
37,38		31,87	31	32,55=32		57,38:23=2,49	23	2B	portare fuori con altri 2_3 alunni	2 8,05
45,20		25,16	25	26,25=26				1B Sostegno		
45,64		25,35	25	26,25=26		45,64:18=2,53	18	1D	portare fuori con altri 3_4 alunni	2 8,15
45,46		25,25	25	26,25=26						
45,60		25,33	25	26,25=26		45,60:18=2,53	18	1A	portare fuori con altri 3_3 alunni	1 8,05
32,43		29,12	29	30,45=30		52,43:19=2,75	19	1B	rimane in classe	5 8,15
34,91		30,50	30	31,50=31		54,91:22=2,49	17	3E		3 8,15
24,63		35,90	35	36,75=36	ARTE		22	3A		3 8,05
66,25		36,80	36	37,80=36	MUSICA		24	2C		3 8,15
89,89		49,93	49	51,45=51	TECNOLOGIA		25	2A	CHESTO SDOPPIAMENTO	1 8,15
37,89					PC1			PC1		
60,36					PC2			PC2		



SECONDARIA GIANICO

ENTRATA

Si utilizzano l'ingresso dal cancello grande «zona seminterrato» 1, l'ingresso principale dal cancello piccolo «rampa» 2, l'ingresso sul retro «zona mensa» 3 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi entrano secondo l'ordine seguente, vengono accolte dall'insegnante e si recano direttamente nelle aule senza sostare nell'atrio:

Ore 8:05

ingresso sul retro «zona mensa» 3: 3^G

Ore 8:15

ingresso principale cancello grande «zona seminterrato» 1: 2^G/ 3^F

ingresso principale piccolo «rampa» 2: 1^G/ 1^F

SERVIZIO ANTICIPO: segnali a pavimento per distanziare gli alunni, calcolare il totale ed eventualmente fare graduatoria degli ammessi in base alla capienza dell'atrio.

La responsabilità dei docenti sugli alunni inizia alle 7.55 pertanto le classi che entrano in orari successivi sono accolte dai docenti alle 7.55 ed attendono nel giardino, distribuite all'interno della pertinenza utilizzando eventualmente le posizioni già assegnate della prova di evacuazione e mantenendo il distanziamento.

Gli alunni si recano fin da subito presso gli ingressi assegnati; non è in alcun modo consentita la sosta o l'intrattenimento sul piazzale e nelle aree adibite ad accoglienza.

USCITA

Si utilizzano l'uscita dal cancello grande «zona seminterrato» 1, l'uscita principale dal cancello piccolo «rampa» 2, l'uscita sul retro «zona mensa» 3 per suddividere gli alunni ed evitare assembramento.

Le classi escono secondo l'ordine seguente, vengono accompagnate direttamente dall'insegnante

Ore 13:05

uscita sul retro «zona mensa» 3: 3^G

Ore 13:15

uscita principale cancello grande «zona seminterrato» 1: 2^G/ 3^F

uscita principale piccolo «rampa» 2: 1^G/ 1^F

Gli alunni fruitori del servizio mensa rimangono nell'atrio principale, distanziati.

MENSA:

Il deflusso deve essere rapido come la consegna degli alunni; non è consentito intrattenersi per nessun motivo né all'interno né all'esterno.



PRINCIPALI ATTORI COINVOLTI E COMPETENZE

COMUNE GIANICO:

- svuotare completamente le aule
- acquistare segnaletica, cartellonistica e provvedere al posizionamento in accordo con RSPP, RLS
- evadere richieste manutenzione ordinaria e straordinaria già inviate
- richiesta collaborazione protezione civile o volontari al mattino e al termine delle lezioni per regolare afflusso/ deflusso ed evitare assembramento
- acquisto e installazione LIM aule sprovviste

RSPP:

- accordarsi con Comune e RLS circa la segnaletica e cartellonistica da acquistare e come, dove posizionare.
- aggiornare DVR
- prevedere formazione per personale Docente/ Ata

RLS:

- numerare le entrate/ uscite
- supervisionare le operazioni
- collaborare con Comune e RSPP per acquisto e predisposizione segnaletica

MC:

- prevedere formazione per personale Docente/ Ata



PIANO DI UTILIZZO SECONDARIA GIANICO

DISPOSIZIONE AULE PRIMARIA E SECONDARIA GIANICO A.S. 2020-2021 DM 18/12/75

PIANO SEMINTERRATO

MQ	DISPOSIZIONE INTERNA	1.80 N. ALUNNI 0,70 MENSA	ARROTONDAMENTO per difetto	DEROGA +5% arrotondato successivamente per difetto DEROGA	ALTRE AULE	MQ EFFETTIVI PER ALUNNO	N.ALUNNI	CLASSE	NOTE	INGRESSI N. ED ORARIO
50,65	AULA 1	28,13	28	29,40=29	BANDA					
50,75	AULA 2	28,19	28	29,59=29		50,75:17=2,98	17	3A		1 7,55
50,75	AULA 3	28,19	28	29,59=29		50,75:17=2,98	17	3B		3 7,55
50,75	AULA 4	28,19	28	29,59=29		50,75:14=3,65	14	1F sportivo		2 8,15
50,45	AULA 5	28,02	28	29,42=29					USARE PER SDOPPIAMENTO 1°G EE	

PIANO RIALZATO

50,55	AULA 1	28,19	28	29,59=29		50,55:17=2,97	17	4		1 8,05
50,75	AULA 2	28,19	28	29,59=29		50,75:21=2,41	21	1	IH portare fuori con altri 3 alunni CHIESTO SDOPPIAMENTO	2 8,05
50,75	AULA 3	28,19	28	29,59=29	SOSTEGNO				1 Sostegno	
50,75	AULA 4	28,19	28	29,59=29		50,75:19=2,67	19	2		2 8,05
50,65	AULA 5	28,01	28	29,41=29		50,65:17=2,97	17	5		2 7,55
280,85					PALESTRA					
26,85									LOCALE ISOLAMENTO CASI SOSPETTI	

PIANO PRIMO

50,55	AULA 1	28,08	28	29,59=29		50,55:13=3,88	13	1G	IH rimane in classe	2 8,10
50,75	AULA 2	28,19	28	29,59=29		50,75:18=2,81	18	3G	IH portare fuori	3 8,10
50,75	AULA 3	28,19	28	29,59=29		50,75:15=3,38	15	3F		1 8,15
50,75	AULA 4	28,19	28	29,59=29		50,75:25=2,03	25	2G	CHIESTO SDOPPIAMENTO Usare potenziamento o o.f. per sdoppiare	1 8,10
50,65	AULA 5	28,01	28	29,41=29	PC					
24,00	AULA 6	13,33	13	13,99=13	ARTE				3G sostegno	
24,00	AULA 7	13,33	13	13,99=13	DEPOSITO					
40,30	AULA 8	22,38	22	23,49=23	MUSICA				USARE PER SDOPPIAMENTO 2°G MM	

LAYOUT AULA TIPO

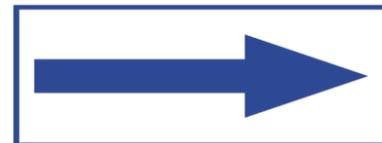


Prodotti comuni per **tutte le scuole** ed alcuni prodotti segmentati a secondo **dell'età degli alunni**.



Segnaletica adesiva «calpestabile» applicabile facilmente (certificata **antiscivolo R9**), lavabile, resistente al calpestio e removibile **senza rovinare i pavimenti**

-**Segnaletica adesiva** per vetri, pareti e mobili, posizionabile in pochi secondi e **removibile** (anche dopo molto tempo) senza rovinare la superficie dove è stato applicata



«è solo non facendo che si evitano rischi...

È burocrazia difensiva chiedere cento pareri prima di prendere una decisione e poi comunque rimandarla al proprio superiore diretto o alla politica e non far nulla se non si ricevono esplicite direttive».

Forum Pubblica Amministrazione 2017,

Burocrazia difensiva come ne usciamo,
Indagine FPA.



RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA 1

Lo studio di fattibilità è iniziato dall'**analisi**:

1. dei documenti Ministeriali e nello specifico soprattutto dei verbali CTS 28 maggio 2020, 22 giugno 2020, 7 LUGLIO 2020, del D.Lgs. 81/08, delle Linee guida Piano Scuola giugno 2020
2. dell'esistente
3. della capienza aule
4. della disponibilità di personale
5. dalla resilienza del sistema in generale compreso il trasporto scolastico e la situazione delle famiglie dell'utenza (fratelli in classi diverse, in ordini di scuola differenti, con tempi scuola differenti...).

Per il **calcolo** vengono utilizzati i parametri seguenti richiamati nei verbali CTS:

1. la distanza di **passaggio e mobilità tra la cattedra e i banchi** (2 metri lineari che sviluppano un semicerchio dalla sedia dell'insegnante);
2. l'area interpersonale da **bocca a bocca** (secondo il CTS -stralcio del 22 giugno- la distanza da bocca a bocca deve essere di un metro lineare, che secondo il parere CTS del 7 luglio è da considerarsi statico).
3. l'area occupata dallo spazio di **mobilità interna** all'aula tra i banchi così calcolata (**vie di fuga**):
 - a) l'area occupata dal corridoio centrale (1 metro lineare) o in alternativa
 - b) l'area occupata dai due corridoi esterni (m.0,60-0,70).

Assumendo per validi quei parametri, è possibile utilizzare la seguente **formula** in un foglio di calcolo, tipo excel:

a = area lorda dell'aula (lunghezza x larghezza)

b = area interpersonale tra cattedra e banchi (semicerchio)

c1 = area corridoi laterali (lungh. x 0,70 m.)

c2 = area corridoio interno (lungh. x 1 m).

c = area complessiva di mobilità interna (c1+c2)

d = spazio utile per alunni (a-b-c)

e = spazio individuale alunno (da bocca a bocca)

f = numero massimo di alunni

L'area utile occupata dagli alunni (**d**) sarà data da (**a-b-c**).

La formula finale per individuare la **capienza** sarà data da: **f = d/e**, dove e) è lo spazio individuale determinato da bocca a bocca.

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA 2

Norme cogenti (distinte dalle raccomandazioni) per individuare la capienza dei locali

Nella sua I^a parte, il Manuale operativo si è posto l'obiettivo di articolare operativamente le indicazioni fornite dai Documenti tecnici del CTS (allegati ai verbali n. 82 del 28/5/2020 e n. 90 del

23/6/2020), nonché dal Piano Scuola 2020-2021 del Ministero dell'Istruzione (26/6/2020). Le indicazioni che vanno certamente rispettate sono quelle fornite dal CTS (distanziamento di almeno 1 m tra le rime buccali degli allievi e di almeno 2 m tra l'insegnante e i banchi più prossimi alla cattedra) e quelle che si possono desumere dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008 (corridoi tra le colonne dei banchi per agevolare l'uscita in sicurezza in caso d'emergenza). La dimensione minima di 60 cm per i corridoi tra le colonne è data come raccomandazione (peraltro approvata dal Comando regionale dei Vigili del fuoco).

Esempio aula standard:

IPOTESI 1: due vie di fuga laterali ed un corridoio di fuga centrale

aula di scuola con le seguenti dimensioni: larghezza m. 7,00_ lunghezza m. 6,00 pari a mq **42,00** lordi

l'area dei due corridoi laterali sarà di 8,40 mq (m. 6,00x m. 0,70 x 2)

l'area del corridoio interno sarà di 6,00 mq (m. 6,00 x m.1)

l'area complessiva dei corridoi riservata alla mobilità sarà pertanto **14,40** mq (mq 8,40 + mq 6,00)

l'area occupata dalla cattedra sarà di **6,28** mq (raggio m. 2,00: $r \times r \times 3,14:2$ essendo un semicerchio)

L'area utile occupata dagli alunni sarà pari a mq **21,32** (42,00 mq-14,40 mq- 6,28 mq)

Considerato lo spazio personale, nell'area utile dell'aula potrà esserci una capienza massima di **22** alunni (21,32/1), attestabile a 20 alunni.

IPOTESI 2: vie di fuga tra i banchi ed un corridoio di fuga dx

aula di scuola con le seguenti dimensioni: larghezza m. 7,00_ lunghezza m. 6,00 pari a mq **42,00** lordi

l'area dei quattro corridoi interni tra i banchi sarà di 9,60 mq (m. 4,00 [non si calcolano i m. 6,00 perché la via di fuga non arriva fino al lato opposto, si calcola al netto dei 2mt del raggio cattedra] x m. 0,60 x 4)

l'area del corridoio sul lato dx» sarà di 6,00 mq (m. 6,00 x m.1)

l'area complessiva dei corridoi riservata alla mobilità sarà pertanto **15,60** mq (mq 9,60 + mq 6,00)

l'area occupata dalla cattedra sarà di **6,28** mq (raggio m. 2,00: $r \times r \times 3,14:2$ essendo un semicerchio)

l'area utile occupata dagli alunni sarà pari a mq **19,60** (42,00 mq-15,60 mq).

Considerato lo spazio personale, nell'area utile dell'aula potrà esserci una capienza massima di **20** alunni (19,60/1)

Si allegano a titolo esemplificativo scansioni di n.2 piante riferite all'ipotesi 1 e 2.

NORME COMUNI A TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA, DISPOSIZIONI FINALI

Si rimanda ai documenti citati, alla vigente normativa ed ai futuri eventuali aggiornamenti, modifiche ed integrazioni della stessa ed alle circolari interne.

L'utilizzo del personale docente ed ata è volto in ogni caso alla maggior riduzione possibile del numero degli alunni nelle classi e negli spazi attraverso l'utilizzo di tutte le risorse di cui l'Istituto dispone ovvero: insegnanti in organico di diritto (compresi insegnanti SMIM e tempo prolungato/ progetto), insegnanti di sostegno, di potenziamento, in organico di fatto aggiuntivo (se perverranno), di attività alternativa in modo da poter suddividere gli alunni in più gruppi compatibilmente con la valutazione delle singole realtà delle classi e dei bisogni.

Il personale ata richiesto nell'organico di fatto si rende necessario per l'attuazione di tutte le misure descritte nel documento in parola redatto.

In caso di emergenza dovuta da un'assenza multipla del personale tanto docente quanto ata l'Amministrazione precisa e dichiara che procederà, fino al termine dell'emergenza a nominare fin dal primo giorno di assenza in deroga alle vigenti disposizioni di legge, al fine di garantire le norme a livello di sicurezza.

Si precisa che in caso di assoluta impossibilità di reclutamento di detto personale, l'orario settimanale di lezione potrebbe essere ridotto così come previsto da vigente normativa, garantendo tuttavia il monte ore annuale minimo delle discipline.

Si allegano i rispettivi disegni tecnici delle ipotesi sopra citate che saranno oggetto di parere da parte del RSPP, RLS, Uffici Tecnici dei rispettivi Comuni, .

Il presente documento è da ritenersi in costante aggiornamento da parte della Dirigenza; sarà reso noto all'utenza entro la seconda decade di agosto e viene inviato:

alle Amministrazioni Comunali Comune di Darfo B.T. (BS), Comune di Gianico (BS)

al RSPP Dott.ssa Alessandra Scarinzi

al RLS Prof. Giuseppe Barbetti

e per conoscenza:

al Dirigente Ust Brescia Dott. Giuseppe Bonelli

al Presidente del Consiglio di Istituto Dott.ssa Cristina Camossi

ai Docenti componenti dello staff di Dirigenza

alle RSU d'Istituto

al Presidente dell'A.Ge. Geom. Elena Richini

al Medico Competente Dott. Vincenzo Palomba

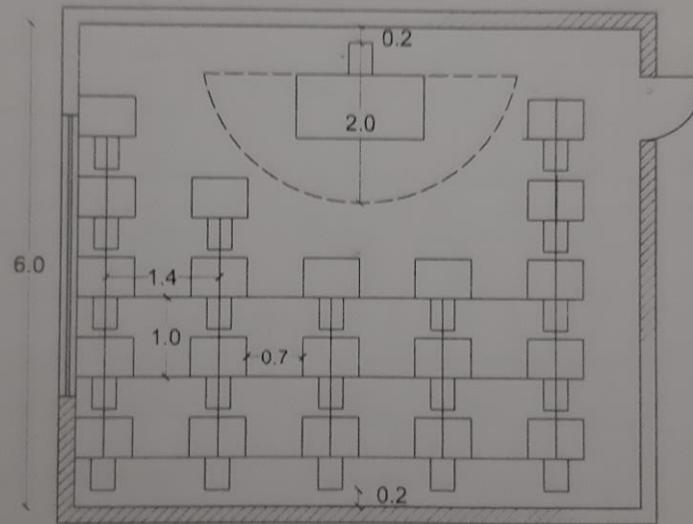
agli Assessori all'Istruzione dei rispettivi Comuni

agli Uffici tecnici dei rispettivi Comuni

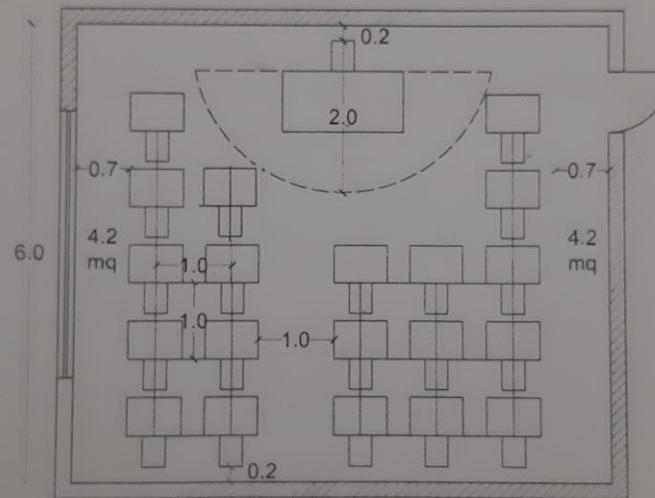
al funzionario servizi scolastici Daniela Dogali Comune di Darfo B.T.

Le disposizioni organizzative degli ordini di scuola e dei plessi sono inseriti nello studio di ogni singolo plesso.

Aula Tipo 1
scala 1:100



Aula Tipo 2
scala 1:100



ESITO SOPRALLUOGO UFF. TECNICO E DITTA SEGNALETICA 21_22 LUGLIO 2020 E DETTAGLIO INTERVENTI

A seguito dell'incontro del 17 luglio 2020 alla presenza del Sindaco del **Comune di Darfo B.T.** Ezio Mondini, Ass. Istruzione Alice Piccinelli, Funzionario Daniela Dogali, Ing. Giovanni Fior, Geom. Massimo Trovenzi, Ass. Sociale Cristina Lacchini, Sig.ra Luisita Bonavetti servizi scolastici, DS Cristiana Ducoli, Collaboratore vicario ins. Martino Bottanelli in cui vengono concordate alcune azioni, si riuniscono per un sopralluogo nei plessi in data 21 luglio 2020 Geom. Massimo Trovenzi, Ds Cristiana Ducoli, collaboratore vicario ins. Martino Bottanelli, RLS ins. Giuseppe Barbetti e ditta incaricata per la segnaletica per concordate cronoprogramma e procedura di cui si riferisce al seguito:

il layout individuato è quello corrispondente all'aula tipo 1

-il Comune al più presto provvederà allo sgombero delle aule di tutti i plessi, come indicato e dettagliato nello studio di fattibilità ed alla tracciatura delle distanze dai banchi nonché al loro posizionamento, all'apertura dei cancelli alla scuola Primaria di Darfo (laterale sn zona giardino e laterale dx zona caldaia) e ad evadere quanto contenuto nel presente studio alle pagg. 13_16_19_26.

-la ditta incaricata preparerà nel giro di breve bozzetti per segnaletica (interna alle classi, esterna ed interna al plesso per indicazione percorsi di entrata/uscita) e nello specifico: cartellonistica informativa, indicazioni di percorso che le singole classi dovranno seguire per recarsi alle diverse entrate già numerate di cui al presente piano, indicazione del percorso interno al plesso che le classi dovranno seguire per recarsi nelle aule. Alle classi viene attribuito un colore in gradazione corrispondente al colore del percorso dell'uscita di evacuazione. Per INFANZIA PELLALEPRE si richiede anche la realizzazione di n. 20 frecce bianche per evacuazione da posizionare a muro (posizionamento in capo all'IC).

Per il distanziamento dei banchi si provvederà a posizionare al centro degli stessi un bollone con l'indicazione del posizionamento dei piedi.



Il posizionamento dei bolloni sarà effettuato **anche nelle palestre** (per n. max 30 bolloni alla distanza di mt. 2, come da verbale CTS) e **negli a**  **essi** (per n. max. 30 bolloni per distribuzione alunni in anticipo scolastico, alla distanza di mt 1)

-l'ic posizionerà sulle porte delle classi un post-it che servirà alla ditta per individuare le classi di lavoro sulle quali intervenire, invierà il presente piano aggiornato al Geom. Massimo Trovenzi (Comune Darfo B.T.), alla ditta, al Geom Elena Richini (Comune Darfo) e per cn a tutti i destinatari del precedente invio.

Durante la fase di posizionamento della segnaletica saranno presenti anche il collaboratore vicario ins. martino Bottanelli, il RLS ins. Giuseppe Barbetti, il DS Cristiana Ducoli.

In data 22 luglio 2020 viene effettuato sopralluogo presso il plesso di Gianico alla presenza del Sindaco del **Comune di Gianico** Mirco Pendoli, Ass. Istruzione Giovanni Cretti, Geom. Elena Richini, Ds Cristiana Ducoli, collaboratore vicario ins. Martino Bottanelli, RLS ins. Giuseppe Barbetti e si concorda di utilizzare la medesima procedura e cronoprogramma di cui al Comune di Darfo e di quanto contenuto nelle pagg. 22_29 del presente studio..

Il layout individuato è quello corrispondente all'aula tipo 1 per i banchi di dimensione 70x50 e tipo 2 per gli altri banchi che saranno disposti in gruppi di 4.

FAQ: DOMANDE FREQUENTI

ACCESSI

1) Se si utilizzano ambienti esterni alla scuola, come si potranno gestire i cambi d'ora dei docenti?

Risposta) La gestione del susseguirsi dei docenti nelle diverse ore di lezione nelle varie classi è demandata ad una corretta formulazione dell'orario delle lezioni, che, nel caso sia necessario utilizzare anche ambienti esterni alla sede scolastica, dovrà debitamente tener conto della loro distanza e del tempo necessario a raggiungerli, anche in relazione ai mezzi di trasporto utilizzati dai docenti stessi, ed evitando che le classi possano rimanere scoperte e lasciate alla sola vigilanza dei collaboratori scolastici per un lungo lasso di tempo.

2) Per i servizi di pre e post-accoglienza dei bambini della scuola infanzia e primaria, organizzati dall'Istituzione scolastica con personale interno alla scuola, come ci si deve comportare? E' ancora fattibile?

Risposta) E' ancora fattibile, ma nel rispetto di tutte le misure di prevenzione e protezione imposte dall'attuale situazione d'emergenza (distanziamento fisico, mascherina, disinfezione delle mani, temperatura corporea non superiore a 37,5 °C, ecc.). Si suggerisce quindi di prefigurare in modo attento e scrupoloso tali servizi, redigendo, congiuntamente al personale coinvolto anche tenendo conto delle diverse casistiche di criticità ed emergenza che potrebbero nascere (un esempio su tutti, come comportarsi se, in fase di pre-accoglienza, il bambino avesse una temperatura corporea superiore a 37,5 °C).

3) Se la capienza delle aule è sufficiente e si possono prevedere ingressi separati per massimo due o tre classi con lieve scaglionamento per permettere l'ingresso di una classe per volta, è sufficiente che gli alunni tengano un distanziamento di un metro e possano entrare praticamente alla stessa ora?

Risposta) Il distanziamento interpersonale di almeno 1 m (combinato con l'uso della mascherina) è considerato una delle più efficaci misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. Se questa misura viene garantita, è possibile far entrare nella sede scolastica anche più classi alla stessa ora.

ACCOGLIMENTO ISCRIZIONI

1) Se in corso d'anno vi è una o più iscrizioni che portano oltre il numero massimo di allievi consentito in quell'aula e/o non permettono il distanziamento cosa fare?

Risposta) Le iscrizioni in corso d'anno possono non essere accettate se si verifica che, anche considerando il margine di tolleranza di cui alla risposta al quesito Capienza aule – 1), non vi sono le condizioni per garantire il necessario distanziamento tra gli allievi di almeno 1 m tra bocca e bocca oppure se, per inserire ulteriori banchi, viene meno il distanziamento di almeno 2 m dell'insegnante dal banco più vicino. Tuttavia, il problema dell'iscrizione dei minori, soprattutto per trasferimento della famiglia, esiste e va posto a livello provinciale, coordinandosi con Ufficio territoriale, Comune o Provincia, perché, negli anni di obbligo di istruzione, la scuola che, per competenza di residenza, non riesce ad accogliere l'allievo in corso d'anno deve adoperarsi per trovare alternative con scuole vicine onde garantire il diritto allo studio e anche in tal caso vigono le stesse norme.

CAPIENZA AULE

1) Se lo spazio d'aula risultasse adeguato per 20 alunni, è possibile andare in deroga per contenere tutti i 22 che compongono il gruppo classe?

Risposta) Le indicazioni date forniscono un criterio per calcolare la capienza massima. Ciò detto, è sempre possibile introdurre un margine di elasticità, che però non può essere certo molto elevato e potrebbe aggirarsi su qualche punto %. Quindi se in un'aula ci stanno 20 allievi, si può pensare di aggiungere al massimo un posto, che corrisponderebbe al 5% (naturalmente individuando il posizionamento in modo tale da rispettare tutti i parametri di distanziamento previsti dal CTS).

2) Bisogna tenere conto che servono spazi liberi nel caso di alunni con febbre, da isolare temporaneamente?

Risposta) Assolutamente sì; il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020) dice infatti che “va identificata una idonea procedura per l'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti o altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto dovrà essere dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità e dovrà essere attivata l'assistenza necessaria secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale”. Per il temporaneo isolamento delle persone sintomatiche e con febbre superiore a 37,5 °C, si suggerisce di non utilizzare il locale infermeria, ove presente, che deve restare disponibile per ogni altra necessità di primo soccorso non afferente al COVID-19 (ad es. infortuni o malori di natura diversa). 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 citato Documento tecnico.

3) Rispetto al distanziamento, ci sono indicazioni per lo svolgimento delle attività di strumento musicale nelle scuole ad indirizzo musicale?

Risposta) Se l'attività di strumento musicale viene effettuata in un rapporto docente-allievo di 1:1, valgono le consuete regole sul distanziamento di almeno 2 m dell'insegnante dall'allievo stesso. Nel caso l'insegnante debba avvicinarsi a meno di 2 m, valgono le stesse considerazioni riportate nel Manuale operativo al paragrafo relativo ai laboratori e aule attrezzate, cui si rimanda (pag. 6-7). Se invece l'attività di strumento viene effettuata per piccoli gruppi di allievi, gli stessi devono comunque distanziarsi l'uno dall'altro di almeno 1 m (di almeno 2 m se utilizzano strumenti a fiato suscettibili di emettere droplet, in analogia a quanto indicato per le attività motorie in palestra), mentre per l'insegnante vale quanto detto più sopra.

4) La gestione degli zaini come deve essere organizzata?

Risposta) 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, la gestione degli zaini 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 che l'attenzione è rivolta alle superfici e agli oggetti toccati frequentemente da diverse persone, non di uso personale, mentre un altro aspetto che viene sottolineato riporta alla necessità di garantire una pulizia e una disinfezione efficaci e realizzabili in tempi ragionevoli. Tutto ciò premesso, si ritiene che gli zaini, essendo oggetti personali, possano essere gestiti come di consueto. E' altresì interessante e senz'altro da seguire il suggerimento di evitare di lasciare in aula, al termine delle lezioni, materiali personali degli allievi, specie se in tessuto (borse, sacche, ecc.) proprio per facilitare le successive operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

ESPERTI ESTERNI

1) In questa fase vanno evitate attività che prevedano interventi di esterni?

Risposta) Le attività didattiche che prevedono, per le loro particolari competenze, l'intervento in aula di esperti esterni non sono esplicitamente vietate. Andranno, tuttavia, ben valutate sotto il profilo organizzativo e della gestione degli spazi, per assicurare che vengano rispettati i parametri di distanziamento interpersonale previsti dal CTS. Inoltre, nel momento dell'accesso a scuola, l'esperto esterno dovrà sottoscrivere l'autodichiarazione predisposta dalla scuola per le persone esterne (un possibile modello è reperibile in allegato al documento "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid-19". L'esperto esterno dovrà infine conformarsi alle regole previste dal Protocollo COVID-19 della scuola ed utilizzare una propria mascherina chirurgica o "di comunità".

MASCHERINE

1) Devo acquistare le mascherine per gli alunni?

Risposta) Gli alunni vengono a scuola con proprie mascherine (chirurgiche o "di comunità"). Utilizzeranno mascherine chirurgiche fornite dalla scuola solo nei casi in cui siano equiparati a lavoratori e salvo diversamente stabilito dalla valutazione dei rischi, che potrebbe richiedere l'impiego di DPI specifici per le attività di laboratorio. A seguito di verbale CTS 12 agosto, «in eventuali situazioni in cui non sia possibile garantire nello svolgimento delle attività scolastiche il distanziamento fisico prescritto, sarà necessario assicurare la disponibilità e l'uso della mascherina, preferibilmente di tipo chirurgico [...]»

2) Se i docenti della scuola primaria hanno necessità di avvicinarsi ai bambini per guidarli nello svolgimento di un compito possono farlo utilizzando la visiera e la mascherina?

Risposta) Il ruolo della visiera è quello di proteggere la persona che la indossa da droplet di dimensioni maggiori che, data un'eventuale distanza ravvicinata con un'altra persona priva di mascherina, possono arrivare a colpirla in viso. Poiché per gli allievi della scuola primaria, ad oggi, è previsto l'uso della mascherina, la visiera non è dunque necessaria. In caso di necessità l'insegnante può avvicinarsi all'allievo, indossando la mascherina chirurgica e disinfettandosi frequentemente le mani con un prodotto a base alcolica (al 60% di alcol).

MENSA

1) E' ipotizzabile all'Infanzia prevedere il pranzo in sezione per poter usare aula attualmente adibita a mensa come spazio per una sezione e garantire maggior distanziamento generale?

Risposta) Sì, previa pulizia e disinfezione delle superfici impiegate per pranzare, da ripetersi anche al termine del pasto, è possibile organizzare il pranzo all'interno della sezione.

2) In merito alla mensa, visto che il pasto riveste un importante momento educativo, se non si hanno a disposizione gli spazi sufficienti e se risulta impossibile anche la turnazione, si può ricorrere al pasto in aula con lunch box? Come comportarsi in merito alla disinfezione?

Risposta) Nel suo Documento tecnico (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020), il CTS prevede la fornitura del pasto in "lunch box" come misura residuale, dopo aver valutato tutte le altre opzioni, già indicate nel testo del quesito. Nel caso si adotti la soluzione del "lunch box" è bene pulire e disinfettare i banchi prima e dopo aver consumato il pasto. Per il pasto, inoltre, i banchi non devono essere spostati dalla loro posizione, già definita per rispettare i parametri di distanziamento previsti dal CTS.

3) Per la mensa alla scuola dell'Infanzia è previsto il distanziamento di 1m? Considerando che per l'infanzia non è previsto distanziamento dei bambini in aula....

Risposta) Analogamente a quanto avviene in aula (sezione), dove è oggettivamente impossibile “garantire il distanziamento fisico” (Piano Scuola 2020/2021, pag. 11), nella mensa per la scuola dell'Infanzia non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini. Tuttavia, se gli spazi a disposizione lo consentono, è preferibile sfruttarli completamente e distanziare il più possibile le sedute ai tavolini.

4) Per il servizio mensa: tra due colonne di tavoli mensa quale larghezza del corridoio deve essere garantita come via di fuga tenuto conto che i bambini sono seduti uno di fianco all'altro e non di fronte come in classe?

Risposta) Se i bambini sono seduti al tavolo mensa uno di fianco all'altro (per la scuola primaria ciò è possibile mantenendo il distanziamento di almeno 1 m), deve essere garantita la presenza di un corridoio di almeno 60 cm di larghezza da ambo i lati della colonna.

5) Se i pasti vengono consegnati sigillati come prevede attualmente la norma (riferita per ora ai centri estivi) i ragazzi possono consumare i pasti direttamente in aula?

Risposta) Nell'ipotesi che i pasti sigillati siano assimilabili al sistema “lunch box”, si rimanda alla risposta data al quesito Mensa - 2.

SINTOMI DA COVID-19

1) Ragazzi che soffrono di allergie (acaro, polline, ecc.), che sembrano raffreddati, occhi lucidi e che si soffiano il naso di continuo devono accedere a scuola con dei certificati medici?

Risposta) Il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020) individua le persone da mettere temporaneamente in isolamento tra coloro che abbiano “sintomatologia respiratoria e febbre” (si sottolinea la congiunzione “e”, il cui significato è che devono essere presenti entrambi contemporaneamente), vale a dire “sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2” (cfr. Documento tecnico CTS allegato al verbale n. 94 del 7/7/2020, risposta al quesito MI n. 3). In alcuni documenti la “sintomatologia respiratoria” viene esplicitata in “tosse e difficoltà respiratoria”. Ciò premesso, le forme allergiche citate nel quesito, i cui sintomi sono stati così ben descritti, non sono suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 e quindi non si ritiene necessario che chi li presenta debba accedere a scuola munito di certificato medico.

SISTEMI DI RIDUZIONE DELLA CARICA VIRALE NELL'ARIA

1) E' utile la presenza di impianti di ricircolo e cambio dell'aria (presenti nelle scuole di recente costruzione) anche in periodo invernale, quando diventa più difficile tenere le finestre aperte. Questa situazione può giustificare un numero maggiore di alunni in classe?

Risposta) No, la maggiore o minore efficacia dei sistemi di ricambio dell'aria non incide sui vincoli ineliminabili del distanziamento (≥ 1 m tra allievo e allievo, ≥ 2 m tra insegnante e banchi). Sistemi di ricambio dell'aria più efficaci possono invece permettere di non tener conto del distanziamento dei banchi dalle finestre, se queste possono essere tenute chiuse. Attenzione però a distinguere impianti di “ricircolo» da impianti di “ricambio”, perché il CTS sconsiglia vivamente il ricircolo dell'aria (che agevola la diffusione dei droplet), mentre il ricambio (ottenuto in via naturale con l'apertura delle finestre e delle porte) agevola proprio la dispersione dei droplet.

2) Se l'aula avesse una capienza massima inferiore al numero di allievi della classe cui è destinata e non ci fossero alternative possibili, si possono usare in aula particolari purificatori d'aria?

Risposta) I (non meglio precisati) purificatori dell'aria non trovano spazio in alcun documento tecnico del CTS, come soluzione per ridurre il distanziamento di almeno 1 m tra gli allievi e di almeno 2 m tra l'insegnante e i banchi più vicini allo stesso. I purificatori dell'aria, dunque, potrebbero essere impiegati, quando ne fosse acclarata la loro efficacia, come ulteriore misura di prevenzione, a maggior sicurezza per tutti gli occupanti dell'aula, ma contemporaneamente ad una disposizione di banchi e cattedra che consenta i necessari distanziamenti interpersonali e assicurando comunque il periodico ricambio dell'aria.

3) Utili gli impianti di ventilazione dotati di recuperatori di calore? Questo permetterebbe anche un abbattimento della trasmissione dell'influenza e sembra che, in generale, aumentare il ricambio d'aria nelle scuole aiuti.

Risposta) E' indubbio che il regolare ricambio dell'aria contribuisce a contrastare il diffondersi delle malattie che si trasmettono attraverso l'aria medesima e che vi siano in commercio diverse soluzioni interessanti ed innovative in tal senso. Al di là dei tempi di attuazione dei necessari interventi di installazione di questi sistemi "di ultima generazione" in un'intera sede scolastica, tempi che potrebbero essere assai lunghi, allo stato attuale non vi sono riferimenti o indicazioni del CTS che consentano di affermare che la loro messa in opera permetterebbe una riduzione del distanziamento fisico tra gli allievi e tra l'insegnante e gli allievi medesimi al di sotto dei valori noti rispettivamente di almeno 1 m e almeno 2 m.

SOSTEGNO

1) Come calcolare lo spazio per docente di sostegno/accudente? Si può utilizzare lo spazio docente?

Risposta) L'insegnante di sostegno (oppure l'OSS) deve essere distante almeno 2 m dagli allievi (escluso quello di cui si occupa), mentre deve restare distante almeno 1 m da altri docenti presenti in aula. Se per "spazio docente" si intende quello indicato a pag. 3 del Manuale operativo, sì, l'insegnante di sostegno può utilizzare tale spazio, restando ad almeno 1 m dal docente titolare dell'insegnamento. Si coglie l'occasione della risposta per rammentare che il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 18) afferma che "non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti". La visiera rappresenta una valida protezione per "occhi, viso e mucose", per cui la scelta opzionale di indossarla sarà avallata dal Dirigente Scolastico, che ne riporterà la facoltà nel Protocollo COVID-19 della scuola. Se ne consiglia comunque l'impiego per gli insegnanti di sostegno che convivono con persone definite "fragili".

TERMOSCANNER

1) E' utile usare il termoscanner?

Risposta) Il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 15) dice chiaramente che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, “all’ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea”. In ingresso a scuola, la misurazione della temperatura corporea, mediante termoscanner o termometro tradizionale, non è dunque vietata, anche se, per vari motivi, sia tecnici che organizzativi, si ritiene di sconsigliarla. Diversamente, durante le attività scolastiche, se una persona dovesse accusare “sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2” (cfr. Documento tecnico CTS allegato al verbale n. 94 del 7/7/2020, risposta al quesito MI n. 3), è bene che la verifica della sua temperatura corporea venga fatta con sistemi che non necessitano il contatto fisico né l’uso promiscuo di dispositivi. In questo caso il termoscanner può rivelarsi utile (si veda anche la risposta data al quesito Sintomi da COVID-19 - Nel caso in cui la scuola intenda dotarsi di termoscanner, si richiama alla necessità di definire nel Protocollo COVID-19 scolastico le modalità gestionali del loro impiego, comprensive delle regole per il trattamento dei dati personali, e di fornire adeguate istruzioni a chi li dovrà utilizzare.

L’O. Regione Lombardia n.596 del 13 agosto prevede la **rilevazione della temperatura** nei confronti del personale a vario titolo operante, dei genitori/adulti accompagnatori e dei bambini, prima dell’accesso alla sede dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia.

In caso di temperatura superiore ai 37.5 °C per il minore o per il genitore/accompagnatore non sarà consentito l’accesso alla sede e il genitore/accompagnatore sarà informato della necessità di contattare il medico curante proprio o del bambino. Anche in caso di febbre del genitore/accompagnatore, il minore non potrà accedere al servizio.

UTILIZZO DELLA SCUOLA DA PARTE DI ESTERNI

1) Pulizia ed igienizzazione delle palestre: a carico del Comune o suoi concessionari dopo l'utilizzo extrascolastico. Dopo l'utilizzo scolastico, tale attività è assicurata dalla scuola?

Risposta) Sì, la pulizia e la disinfezione sono in capo alla scuola, sia durante (nella turnazione delle classi) sia al termine dell’utilizzo della palestra da parte della scuola medesima limitatamente alle attività scolastiche.

2) Si possono concedere i locali scolastici a Cooperative per il rientro pomeridiano?

Risposta) Ferma restando la competenza dell’Ente locale in merito, sì, si possono concedere spazi alle Cooperative o a soggetti esterni in genere, dopo la fine delle lezioni, con la previsione che gli stessi assicurino la pulizia e la disinfezione degli ambienti al termine del loro utilizzo, salvo diversi accordi presi con la scuola (se ne parla a pag. 10 del Piano Scuola 2020/2021). Tuttavia si ritiene importante avviare una fattiva interlocuzione con l’Ente locale che concede gli spazi e, contestualmente, con le Cooperative o i soggetti esterni, per condividere tempi, modi, limiti e aspetti gestionali della concessione d’uso.

Il Dirigente Scolastico, alla luce dei documenti suestesi, valutata comunque la situazione nel suo insieme, nel rispetto di tutte le misure di prevenzione e protezione imposte dall’attuale situazione di emergenza anche tenendo conto delle diverse casistiche di criticità e di emergenza che potrebbero nascere e per le quali potrebbero ridefinirsi le concessioni eventualmente autorizzate, chiedendo all’Ente/ Associazione ecc. contestuale stesura di un documento organizzativo e gestionale che dettagli luoghi, tempi e modi dei servizi di cui si richiede il nulla osta nonché modalità, forme, ditta incaricata e tempi di effettuazione dell’igienizzazione del locale utilizzato, concederà eventuali nulla osta all’utilizzo previo ricevimento a mezzo mail di quanto suddetto.

RINGRAZIAMENTI

Si ringraziano per l'importante collaborazione:

-le Amministrazioni Comunali di Darfo B.T. e Gianico, nello specifico di competenza gli Uffici Tecnici di appartenenza, e rispettivamente:

Ing. Giovanni Fior, Geom. Massimo Trovenzi, Geom. Elena Richini.

-l'Arch. Cristina Camossi per la realizzazione dei layout esemplificativi i cui originali sono depositati agli atti

-il personale operaio in forza presso le Amministrazioni Comunali

-i preziosi volontari

-i dipendenti dell'Istituto Comprensivo ed in particolare l'ins. Giuseppe Barbetti e l'ins. Martino Bottanelli.