



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



## Piano per la ripartenza scolastica

**A.S. 2020/2021**

*delibera del collegio dei docenti del 30/09/2020*

*delibera del consiglio di istituto del 02/10/2020*





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 – C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



## Premessa

L'obiettivo del presente protocollo, è di fornire indicazioni per il *contrasto all'epidemia di COVID-19* in ambito scolastico. Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 verranno aggiornate nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, sarà soggetto ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Il presente piano è stato redatto conformemente:

- al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro;
- al "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione" emanato con D.M. 39 del 26 giugno 2020;
- alle "Indicazioni per la ripartenza" emanate con nota USR Veneto n. 10785 del 07 luglio 2020
- al "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19" D.M. 87 del 6 agosto 2020.
- al "Piano per la ripartenza - linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico" emanato dall'USR Veneto prot. 14389 del 27 agosto 2020;
- alle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" emanato dall'IIS il 21 agosto 2020;
- al documento INAIL relativo alla pulizia e sanificazione degli ambienti scolastici.

In premessa, bisogna puntualizzare alcuni concetti fondamentali:

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

Tutte le indicazioni contenute sono finalizzate a garantire la salute e la sicurezza degli studenti e del personale. Qualsiasi scelta ed indicazione è stata fatta tenendo conto prima di tutto del punto di vista della sicurezza.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 – C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



Questo piano può funzionare solo se tutti gli attori collaborano: studenti, famiglie e personale della scuola. Ciascuno di noi può avere una sua visione del problema Covid-19, ma la scuola può ripartire in sicurezza solo se ciascuno farà la sua parte e seguirà le regole che vengono proposte.

### Art.1 Regole generali da rispettare

Le regole fondamentali da rispettare prima dell'accesso all'istituto sono le seguenti:

1. la persona (lavoratore, allievo o visitatore) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria e/o febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi compatibili con il COVID-19 e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente; la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa per studenti e visitatori con la possibilità di un controllo anche a scuola con termometro a infrarossi senza quindi alcun contatto con lo strumento; per la rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza e organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente;
2. è vietato l'ingresso a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali;
3. è obbligatoria la trasmissione via mail all'indirizzo della scuola della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, nel caso di studentesse, studenti, lavoratori, visitatori già risultati positivi al SARS-CoV-2;
4. effettuare la registrazione, presso i punti contrassegnati dalla scritta "Accoglienza", degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
5. è obbligatorio l'utilizzo della mascherina, la quale non potrà mai essere abbassata sotto la bocca o tolta durante gli spostamenti o la permanenza nei luoghi comuni, e l'igienizzazione delle mani; può essere abbassata, sotto al naso con bocca coperta, solo nel momento in cui il soggetto si trova in posizione statica all'interno delle aule o altri locali della scuola, mantenendo sempre la distanza interpersonale minima di almeno 1 metro. Tale disposizione potrà comunque subire delle variazioni restrittive legate alla valutazione del CTS dell'andamento dell'emergenza epidemica;
6. non è consentito ai familiari portare, nel corso della mattinata, cibo, materiale scolastico o altro alle studentesse e agli studenti impegnati nelle attività scolastiche;
7. è obbligatorio, per accedere agli uffici, fissare preventivamente via mail o tramite contatto telefonico un appuntamento, cercando di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari e utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.);





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



8. è obbligatoria la compilazione del modulo di "AUTODICHIARAZIONE a.s. 2020-21" nel quale si dichiara: di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria.

## **Art.2 Ingresso a scuola da parte del personale scolastico - studenti - soggetti esterni**

Oltre a quanto stabilito nei punti precedenti, al fine di prevenire il rischio di accesso a scuola di soggetti con sintomi compatibili al COVID-19, l'Istituto adotta le seguenti soluzioni, suddivise per categorie di soggetti:

### **a) Personale scolastico (Dirigente, docenti, personale ATA)**

- misurazione della temperatura a ogni accesso a scuola con termometro a infrarossi senza alcun contatto con lo strumento;
- igienizzazione delle mani;
- compilazione dell'autocertificazione (Allegato 2), valida dal momento della compilazione fino al termine dell'emergenza sanitaria, salvo variazioni da comunicare tempestivamente al DS e/o referenti Covid;
- sottoscrizione di un'autodichiarazione di avvenuta conoscenza del protocollo in vigore a scuola;

### **b) Alunni**

- preventiva sottoscrizione, da parte dello studente se maggiorenne o del genitore/tutore se minorenni, di un'autodichiarazione di avvenuta conoscenza del protocollo in vigore a scuola, del patto di corresponsabilità e dell'autocertificazione, valida dal momento della compilazione fino al termine dell'emergenza sanitaria, salvo variazioni da comunicare tempestivamente al DS e/o referenti Covid;
- la possibilità da parte dell'istituzione scolastica di misurare la temperatura con termometro a infrarossi senza alcun contatto con lo strumento e nel rispetto del dato sensibile;
- igienizzazione delle mani;
- identificazione dell'ingresso previsto e accesso tramite il badge.

### **c) Soggetti esterni (visitatori, famiglie, fornitori...)**

- misurazione della temperatura a ogni accesso a scuola con termometro a infrarossi senza alcun contatto con lo strumento;





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 – C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



- igienizzazione delle mani;
- compilazione dell'apposito modulo di registrazione di accesso (allegato 1);
- compilazione a ogni accesso del modulo di autocertificazione (allegato 2);
- mantenere il distanziamento di 1 metro;
- in caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nell'edificio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

### Art.3 Operazioni di entrata e uscita degli studenti

L'entrata al mattino è permessa dalle ore 7.50 presso la sede di Schio e alle ore 7:25 presso il plesso A, B e C della sede di Thiene. Per ogni classe è individuato il percorso di accesso a cui gli studenti si atterranno, secondo gli schemi di cui all'allegato 3. Tutti le porte di ingresso/uscita sono contrassegnate da numeri o lettere. In ogni aula è affisso un cartello che specifica gli ingressi e le uscite assegnate all'aula e i relativi percorsi.

Nel caso si formassero code in entrata o in uscita dall'edificio scolastico gli studenti osserveranno le norme sul distanziamento sociale che prevedono la distanza interpersonale di 1 m., nelle scale, sia in salita che in discesa distanziarsi di tre scalini.



Il personale A.T.A. sorveglierà gli studenti all'entrata e nei corridoi durante il periodo di ingresso degli studenti, secondo il piano delle attività a cura della DSGA. La sorveglianza potrà essere rinforzata dalla presenza di alcuni docenti allo scopo individuati dal dirigente scolastico.

Gli alunni H, che necessitano di un accompagnatore, saranno accompagnati in aula o all'uscita preposta dal docente di sostegno o, in mancanza, da un collaboratore scolastico.

Nel caso di attività pomeridiane gli studenti autorizzati potranno sostare esclusivamente nello spazio individuato.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



Gli insegnanti dell'ultima ora accompagneranno le classi fino all'uscita dell'edificio seguendo i percorsi appositamente individuati nell'allegato 3.

L'uso della mascherina è obbligatorio all'interno di ogni parte dell'edificio scolastico e durante le operazioni di ingresso e uscita. Una volta raggiunto il proprio posto, lo studente, trovandosi in una posizione statica e a distanza di un metro dai compagni di classe e due metri dall'insegnante, può abbassare la mascherina, sotto al naso con bocca coperta. Tuttavia è consigliato mantenere la mascherina anche nelle situazioni statiche al fine di diminuire ulteriormente la probabilità di contagio.

Compatibilmente con gli orari di arrivo dei mezzi di trasporto pubblico, le studentesse e gli studenti sono invitati a collaborare evitando tempi di attesa e assembramento all'esterno degli edifici.

Al suono dell'ultima campanella tutti gli studenti devono **ordinatamente, secondo le regole previste per l'evacuazione**, lasciare l'edificio attraverso i percorsi individuati nell'allegato 3. Non è permessa la sosta, anche breve, in atrio o nei corridoi per qualunque motivo.

Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici durante le operazioni di uscita.

#### Art.4 Disposizioni per l'intervallo

Al fine di evitare il formarsi di assembramenti durante la ricreazione, l'Istituto ha predisposto un piano di 4 intervalli, nel quale ad ogni classe è assegnato un turno della durata di 10 minuti:

FINE 2^ORA	INIZIO 3^ORA	FINE 3^ORA	INIZIO 4^ORA
------------	--------------	------------	--------------

La sorveglianza durante gli intervalli è delegata al docente a cui è affidata la classe nell'ora. La classe si recherà nel luogo individuato seguendo i percorsi stabiliti di ingresso e uscita che saranno affissi nell'aula insieme al turno assegnato. Non sono previste ulteriori campanelle oltre alle normali campanelle che scandiscono le ore.

Come regola generale, l'intervallo deve essere effettuato in spazi esterni all'edificio, individuati per ogni classe come da allegato 3; solo in caso di assoluta necessità (condizioni metereologiche avverse) verranno utilizzati gli ambienti interni, ove possibile diversi dalle aule, per favorire il necessario ricambio dell'aria all'interno di queste ultime. Gli alunni dovranno sempre sostare nell'area riservata e contrassegnata da apposita cartellonistica/segnaletica.

Durante l'intervallo gli studenti potranno recarsi ai distributori o in bagno uno per classe. Data la limitata disponibilità di accesso ai distributori è necessario educare gli studenti a portare la merenda da casa.

Durante gli intervalli gli studenti hanno l'obbligo di indossare mascherine chirurgiche tranne i momenti necessari per l'assunzione di cibo o bevande. E' vietato lo scambio di bottiglie o confezioni di alimenti.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



Al rientro in aula, gli studenti dovranno effettuare la disinfezione delle mani, con apposito gel fornito dalla scuola, prima di ritornare alla propria postazione.

### **Art.5 Accesso ai distributori automatici**

E' possibile utilizzare i distributori automatici, nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- mantenere il distanziamento di 1 metro ed evitare aggregazioni, nel rispetto della segnaletica orizzontale;
- indossare la mascherina;
- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti promiscue;
- è obbligatoria la disinfezione delle mani con gel, prima e dopo l'accesso alla tastiera del distributore.

L'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte delle studentesse e degli studenti è consentito, esclusivamente durante gli intervalli, uno studente per classe, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante e rispettando l'area di collocazione dei distributori rispetto alla propria aula.

E' VIETATO:

- sostare ai distributori senza ragione, durante gli spostamenti dalla palestra o dai laboratori né muoversi da un'aula al cambio dell'ora;
- sostare di fronte ai distributori automatici se non per il tempo necessario per l'erogazione del prodotto.

Lo studente che non dovesse rispettare le precedenti indicazioni sarà allontanato da scuola e incorrerà in una sanzione disciplinare.

### **Art.6 Posizionamento dei banchi nelle aule**

In ogni aula sono presenti per terra delle strisce per indicare dove devono essere posizionati i banchi per garantire la distanza interpersonale fra gli alunni di un metro e di 2 metri dal docente e gli alunni in prima fila, prevista dalla normativa e disposizioni vigenti.

I documenti tecnici del Comitato Tecnico Scientifico ed il Piano Scuola 2020-2021 del Ministero dell'Istruzione (26/6/2020) impongono il distanziamento di almeno 1 m tra gli allievi e di almeno 2 m tra l'insegnante e i banchi più prossimi alla cattedra.

I corridoi tra le colonne di banchi sono sufficienti per agevolare l'uscita in sicurezza in caso d'emergenza e distanziamento dei banchi dalle finestre che si aprono verso l'interno, a "bandiera".

### **Art.7 Utilizzo delle aule durante le attività didattiche e nel cambio docenti**

All'esterno di ogni aula didattica e laboratorio viene indicato il numero massimo di studenti che essa può contenere.

Di seguito alcune norme da rispettare durante le lezioni:





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



- Le **finestre** devono essere lasciate aperte, ove possibile in base alle condizioni climatiche. In ogni caso il docente assicura l'apertura delle finestre per almeno 5 minuti ogni ora, in modo tale da garantire una corretta aerazione dei locali.
- Se per eventi atmosferici non è assolutamente possibile lasciare aperte le finestre deve essere aperta la porta dell'aula.
- È raccomandata la disinfezione frequente delle mani con prodotti messi a disposizione dalla scuola in ogni aula.
- Durante le attività in aula le studentesse e gli studenti possono abbassare la **mascherina**, sotto il naso e con bocca coperta, durante la permanenza al proprio posto, solo in presenza dell'insegnante e solo se possono mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro. Le mascherine vanno indossate per qualsiasi spostamento all'interno dell'aula.
- All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le **aree didattiche** entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la LIM o la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune, in modo da garantire una distanza minima di 2 metri dalla posizione dell'insegnante ai primi banchi.
- Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti. Per rispetto del distanziamento, le **interrogazioni** avvengono con studenti seduti al loro posto; alla lavagna / LIM può in ogni caso accedere un solo studente per volta, con l'obbligo di disinfezione delle mani prima e dopo l'accesso.
- Il docente e lo studente dovranno **igienizzarsi**, con gel fornito dalla scuola, le mani prima e dopo aver utilizzato qualsiasi strumento didattico a uso promiscuo (gesso, penna lim...). Su richiesta, il docente potrà usufruire di ulteriori dispositivi di protezione, come guanti e/o visiera, la quale dovrà essere custodita, sanificata e tesa al proprio domicilio dal soggetto usufruente.
- Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di **materiale didattico** (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola.
- Per quanto riguarda i **compiti scritti**, i docenti avranno cura di raccogliere gli elaborati su fogli, inserirli in una busta. Si raccomanda di igienizzare le mani prima e dopo aver toccato i fogli di carta.
- **L'insegnante di sostegno** (oppure l'OSS) deve mantenere la distanza di almeno 2 m dagli allievi (escluso quello di cui si occupa) in situazione statica, mentre deve mantenere la distanza di almeno 1 m da altri docenti presenti in aula. Si ricorda che il Documento tecnico del CTS 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, si può prevedere per il personale docente e NON





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il personale potrà usare, unitamente alla mascherina chirurgica, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.

- È fatto obbligo di rispettare e far rispettare il **posizionamento di banchi e sedie**. Il docente, i Collaboratori Scolastici che rilevassero il mancato rispetto delle distanze tra i banchi o delle sedie invita gli studenti al ripristino degli stessi. Nel caso in cui la mancanza si ripettesse, il docente/CS hanno l'obbligo di avvisare immediatamente la dirigenza.
- Su richiesta, il docente potrà usufruire di **ulteriori dispositivi di protezione**, come guanti e/o visiera, la quale dovrà essere custodita, sanificata e tenuta al proprio domicilio dal soggetto usufruente.
- Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.
- Durante i **tragitti a piedi** per raggiungere palestre, o altri luoghi di interesse, in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.
- Durante i **cambi del docente** gli studenti resteranno in classe con la porta aperta, dovranno indossare la mascherina e mantenere il distanziamento interpersonale di un metro.

## Art.8 Utilizzo dei laboratori

Oltre a quanto indicato nell'art. precedente, si aggiungono delle disposizioni specifiche relative all'utilizzo dei laboratori.

All'esterno di ogni laboratorio verrà riportato il numero massimo di persone che esso può contenere. Nel caso in cui il numero di persone superasse il numero massimo previsto nel laboratorio, le lezioni si devono svolgere con la suddivisione della classe in due gruppi, utilizzando la compresenza, con un gruppo classe in laboratorio e l'altro in aula. La lezione/ora successiva i due gruppi classe potranno alternarsi.

Sul pavimento sono presenti delle strisce o bollini per garantire la distanza interpersonale tra gli studenti. Non è lecito spostarsi o spostare attrezzature in modo contrario alle indicazioni previste anche dal regolamento di sicurezza dell'istituto.

Gli zaini vanno riposti in una zona individuata e contrassegnata, in modo da non mettere a repentaglio la sicurezza e la fruibilità del laboratorio.

Nei laboratori possono essere svolte attività con gruppi limitati di studenti. Nello svolgimento di tali attività dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1 m tra studenti dello stesso gruppo e tra gruppi diversi ed è fatto obbligo l'uso costante della mascherina. È opportuno limitare l'uso di oggetti o superfici condivisi ai casi strettamente necessari. Nel caso si usino attrezzature condivise si dovrà procedere alla disinfezione periodica e frequente delle mani.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 – C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



Gli indumenti e altri dispositivi da utilizzare durante le ore di laboratorio non potranno rimanere a scuola, ma portati a casa ogni giorno per la loro pulizia.

Gli studenti collaboreranno a sanificare la propria postazione secondo le istruzioni del docente.

Ad ogni cambio di gruppo di lavoro il personale ATA provvederà a sanificare le postazioni.

Non è possibile accedere ai laboratori negli orari diversi da quelli dell'attività didattica.

### **Art.9 Utilizzo della palestra e degli spogliatoi**

Le lezioni di scienze motorie sono tenute all'esterno se la situazione climatica lo permette. Le palestre saranno utilizzate, di norma, solo se non sono possibili lezioni all'aperto.

La palestra e la palestrina (sede di Schio) potranno essere usata da una sola classe contemporaneamente.

La palestra di Thiene potrà essere utilizzata contemporaneamente da due classi solo ove sia possibile garantire che i due gruppi svolgano le attività in due aree separate senza possibilità di venire a contatto.

Gli spogliatoi possono essere usati da una sola classe alla volta e verranno sanificati ad ogni cambio di classe. Ogni alunno dovrà essere dotato di una sacca entro la quale riporre i propri indumenti in modo che non possano venire a contatto con gli indumenti di altri studenti. Negli spogliatoi è obbligatorio usare la mascherina.

Per le attività di educazione fisica è sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi **di almeno 2 m** ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono.

Nel programmare eventuali giochi di squadra o sport di gruppo si fa riferimento ai protocolli predisposti dalle singole Federazioni.

Le lezioni di scienze motorie, se non si possono utilizzare spazi esterni o la palestra, sono tenute in aula con contenuti teorici.

I docenti di scienze motorie avranno cura di sanificare, con prodotti forniti dalla scuola, i materiali a uso promiscuo utilizzati per l'attività didattica.

### **Art.10 Gestione degli oggetti personali**

In assenza di precise indicazioni nei documenti tecnici prodotti dal Comitato Tecnico Scientifico le indicazioni sono di garantire una pulizia e una disinfezione delle superfici e degli oggetti toccati frequentemente da diverse persone, non di uso personale. Gli zaini, le attrezzature essendo oggetti personali, possano essere gestiti come di consueto.

Per non intralciare o occupare le vie di fuga ciascuno studente riporrà zaini, borse, caschi sotto la propria sedia.

Gli indumenti, giacche, cappotti possono essere riposti dietro alla propria sedia/cattedra o, solo per il personale, sull'attaccapanni con il distanziamento di 1 metro l'uno dall'altro.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 – C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



Gli allievi, gli insegnanti e tutto il personale non possono lasciare a scuola materiali personali, specie se in tessuto (borse, sacche, camici, ecc.), anche per facilitare le successive operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

Il materiale abbandonato verrà ritirato dal personale Collaboratore Scolastico, potrà essere riconsegnato, trascorsi almeno tre giorni per garantire l'impossibilità di sopravvivenza del virus, ai genitori. Il ripetuto abbandono di materiale personale è mancanza disciplinare.

### **Art.11 Riunioni e utilizzo dell'Aula Magna**

Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola si svolgeranno all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico e dell'utilizzo della mascherina, fin tanto che il soggetto non si trova in posizione statica. In ogni caso la mascherina può essere abbassata, sotto il naso e bocca coperta, ma non tolta, purché sia rispettata la distanza interpersonale di 1 metro, per averla facilmente fruibile al bisogno.

È comunque privilegiato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori saranno autorizzate solo se le modalità di svolgimento possono garantire il rispetto delle misure di prevenzione sanitaria previste per la gestione dell'emergenza e la scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento. Pertanto il Dirigente scolastico si riserva di valutare volta per volta tali condizioni al fine di autorizzarle.

Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro e dell'utilizzo della mascherina, se il soggetto non si trova in posizione statica. Le assemblee di classe potranno essere svolte in DDI previa autorizzazione e dovranno essere regolarmente verbalizzate.

Il Comitato studentesco, costituito da tutti i rappresentanti di classe, dai rappresentanti di istituto e dai rappresentanti eletti nella Consulta provinciale, potrà riunirsi in videoconferenza in orario pomeridiano, previa richiesta di autorizzazione con almeno 3 giorni scolastici di preavviso al Dirigente scolastico e con l'indicazione dell'ordine del giorno e della data della convocazione.

All'ingresso dell'aula magna verrà riportato il numero massimo di persone che possono accedervi. Si possono adoperare solo le sedie indicate come utilizzabili, nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti le persone.

Gli studenti e il personale possono spostarsi dalla posizione fissa, solo se indossano la mascherina chirurgica, la quale potrà essere abbassata solo in situazione statica.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



### **Art.12 Spazio per lo studio individuale e attività alternativa all'IRC**

Sono individuati appositi spazi per lo studio individuale. Il numero massimo di studenti ammessi è indicato dalle sedie presenti. Gli studenti possono usufruire dello spazio solo da seduti. In questo spazio sono possibili solo attività che permettano lo studio individuale in silenzio.

È obbligo rispettare le distanze interpersonali, indossare la mascherina e igienizzare le mani all'ingresso.

### **Art.13 Accesso ai servizi igienici**

I servizi igienici sono spazi di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio. È quindi viene posta particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate in maniera promiscua.

Al fine di limitare assembramenti:

- l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche tramite compilazione di un registro quotidiano presente in ogni classe. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare e segnalare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali;
- all'interno dei bagni può accedervi solo chi utilizza i servizi e uno studente alla volta, evitando quindi la sosta inoperosa all'interno.;
- ogni uscita dall'aula o dal laboratorio per recarsi ai servizi igienici verrà annotata su un apposito registro presente in aula che verrà portato anche nei laboratori/palestra. Si raccomanda l'igienizzazione delle mani prima di toccare il registro cartaceo. Le classi articolate avranno un registro distinto per ogni indirizzo.

Le finestre dei servizi igienici devono rimanere sempre aperte. In mancanza di finestre l'impianto di areazione garantirà il ricambio dell'aria.

Prima e dopo aver utilizzato i servizi è necessario lavarsi le mani con acqua e sapone e utilizzare successivamente il gel sanificante.

Lo studente che non rispettasse le precedenti indicazioni sarà allontanato immediatamente da scuola.

I collaboratori scolastici garantiranno una frequente pulizia e igienizzazione dei locali durante il giorno.

### **Art.14 Sale insegnanti - biblioteche**

Le sale insegnanti possono essere regolarmente utilizzate, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutte le persone che le occupano e della capienza massima delle stesse. Le finestre andranno mantenute aperte e, in caso di impossibilità dovuta ad eventi climatici avversi, sarà garantito il ricambio d'aria ogni ora per almeno 5 minuti. È esposto esternamente il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente. Al fine di evitare assembramenti, ove possibile, saranno individuati





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



ulteriori spazi. I docenti limiteranno l'utilizzo delle aule insegnanti allo stretto necessario e non in orario pomeridiano.

All'interno della sala insegnanti sono presenti postazioni con PC ed accesso ad Internet più un numero fisso di sedie. Non è possibile sostare in sala insegnanti in piedi. Verranno messi a disposizione dei docenti prodotti appositi per la sanificazione da utilizzare dopo la fruizione delle postazioni PC o di studio a uso promiscuo. Sarà comunque garantita da parte dei collaboratori scolastici la pulizia e sanificazione quotidiana prevista dal cronoprogramma stilato dalla DSGA. Le sale insegnanti ospiteranno prioritariamente i docenti a disposizione.

Resta confermata anche per la sale insegnanti e le biblioteche l'applicazione delle altre misure di prevenzione del rischio di contagio, vale a dire il distanziamento sociale di almeno un metro e l'utilizzo della mascherina chirurgica, la quale si può abbassare solo in situazione statica, l'areggiamento frequente dell'ambiente e la presenza di un dispenser di soluzione per l'igienizzazione delle mani. E' consentito l'utilizzo del cassetto personale in Aula Insegnanti esclusivamente da parte del docente. E' vietata l'apertura del cassetto da soggetti terzi (colleghi, studenti, personale ATA...).

### **Art.15 Precauzioni igieniche personali**

A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

La Scuola mette a disposizione distributori di gel igienizzante per le mani nelle aule, presso i servizi igienici, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati comunque a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

### **Art.16 Referente Scolastico per il COVID-19**

Il DS ha individuato e nominato 2 referenti Covid (uno per la sede di Schio e l'altro per la sede di Thiene) e 2 sostituti (uno per sede) in modo tale da evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente. Essi svolgono un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione in modo tale da creare una rete insieme alle altre figure analoghe nelle scuole del territorio. I docenti devono tempestivamente comunicare al DS e ai referenti Covid della rispettiva sede la presenza di alunni in aula con sintomatologia Covid-19, affinché si possano attivare le procedure previste all'art. successivo.

Referenti sede di Schio: Prof. Vablè P. - Prof.ssa Dal Carobbo F.

Referenti sede di Thiene: Prof. Caliaro - Prof.ssa Zanone R.

### **Art. 17 Gestione di una persona sintomatica**

Il Documento tecnico del CTS individua le persone da mettere temporaneamente in isolamento tra coloro che abbiano "sintomatologia respiratoria e febbre", vale a dire "sintomi suggestivi di





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



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 (tra cui ad esempio "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari" della Regione Veneto, vers. 10 del 11/4/2020) la "sintomatologia respiratoria" viene esplicitata in "tosse e difficoltà respiratoria". Nel caso di ragazzi che soffrono di allergie (acaro, polline, ecc.), che sembrano raffreddati, occhi lucidi e che si soffiano il naso di continuo, non sono suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, può accedere a scuola se è munito di certificato medico.

Nel caso in cui uno studente presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento nelle apposite Aule, individuate in ogni plesso. Il docente/personale ATA dovrà informare tempestivamente il DS o suo collaboratore e referente Covid, il quale contatterà subito i genitori/tutore per il rientro a casa, che si farà carico di avvisare subito il medico di medicina generale (MMG). L'allievo dovrà indossare la mascherina chirurgica e sarà sorvegliato da personale scolastico nell'apposita stanza, mantenendo la distanza di 2 metri e indossando appositi dispositivi di protezione. In seguito, l'aula verrà sanificata dopo che lo studente sintomatico avrà abbandonato i locali scolastici.

In caso di esito positivo del tampone, come prescritto dal documento "Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020", il referente scolastico COVID-19 fornirà al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei contatti del caso confermato, secondo quanto richiesto dai servizi sanitari competenti.

A seguito di assenza per malattia (vedasi circolare nr.14), il rientro dello studente a scuola deve essere preceduto da:

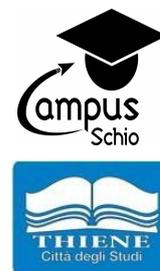
- a) in caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, un'attestazione rilasciata dal MMG che la persona può riprendere le attività didattiche da consegnare in Vicepresidenza;
- b) in caso di diagnosi di patologia da COVID-19, una certificazione medica, inviata via PEC, mail o consegnata cartacea in Vicepresidenza, avente ad oggetto l'avvenuta "negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Se in una classe si presentano un elevato numero di assenze (almeno il 30-40%) il referente scolastico deve avvisare la Aulss 7 di competenza.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio:

- L'operatore deve restare a casa;
- deve informare il medico di medicina generale che in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente al Dipartimento di Prevenzione il test diagnostico;
- il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti;
- il Dipartimento di Prevenzione provvederà ad eseguire il test diagnostico;
- in caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto da documenti nazionali e regionali.





Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda).

### Schema riassuntivo di gestione del caso:



#### ACRONIMI:

PLS: *pediatra di libera scelta*

DdP: *dipartimento di prevenzione*

MMG: *medico di medicina generale*

#### REFERENTI COVID:

SCHIO: *prof. Paolo Vablè – prof.ssa Francesca Dal Carobbo*

THIENE: *prof. Espedito Caliaro – prof.ssa Raffaella Zanone*

### Art.18 Lavoratori fragili

Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, 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. Una età superiore a 55 anni o la condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal Medico Competente su richiesta dello stesso lavoratore. Al Medico competente è affidata la sorveglianza sanitaria eccezionale di tali lavoratori ai sensi dell'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, e della sua Legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77.

In merito alla possibilità per i lavoratori fragili di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

### **Art.19 Studenti fragili**

Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata. Nel caso in cui studentesse e studenti ritenuti fragili non possano, per un tempo limitato o permanente, frequentare le lezioni in presenza, la scuola garantirà il supporto tecnico per seguire in diretta le lezioni in modalità remota.

### **Art.20 Formazione, informazione e comunicazione**

L'istituto si attiva per garantire la formazione e l'informazione necessaria sia agli operatori scolastici che a studenti e genitori, attraverso comunicazioni cartacee e digitali e/o apposite cartellonistica e segnaletica.

Verranno attivate iniziative formative specifiche per tipologia di utenza intese all'acquisizione di maggiori competenze metodologiche e/o digitali rivolte al personale docente, amministrativo e tecnico, e agli studenti.

Andrà altresì arricchita l'attività di promozione della cultura della salute e sicurezza sul lavoro, integrando il "Piano di Formazione sulla Sicurezza", già presente nel PTOF di Istituto, con specifiche iniziative di sensibilizzazione e informazione sui principali contenuti richiamati nel Documento Tecnico del Comitato Tecnico Scientifico nazionale

### **Art. 21 Comunicazione scuola famiglia - Ricevimento dei Genitori**

Per evitare un'eccessiva presenza di personale all'interno della scuola, la presenza dei genitori, o di chi detiene la responsabilità genitoriale, va ridotta al minimo se non strettamente necessaria. Pertanto, il ricevimento settimanale dei genitori è organizzato previo appuntamento via Registro Elettronico o via mail al docente interessato, in modalità telematica tramite appuntamento da remoto, sulla piattaforma Hangout Meet, o in modalità telefonica. Solo eccezionalmente i docenti potranno ricevere i genitori in presenza e solo dopo aver acquisito l'autorizzazione da parte della Dirigente o dai suoi Collaboratori, responsabili di sede.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



Gli studenti dell'Istituto utilizzeranno il registro elettronico, la mail istituzionale e il sito di istituto.

### **Art.22 Commissione di controllo**

Al fine di monitorare l'applicazione del protocollo, viene costituita una commissione covid-19, composta dal Dirigente Scolastico, dai suoi Collaboratori, dal R.S.P.P, RLS, dal Direttore S.G.A. e dal medico competente.

### **Art.23 Patto educativo di corresponsabilità - responsabilità degli studenti e famiglie - violazione delle disposizioni del protocollo e relative sanzioni**

I docenti, gli studenti e le famiglie prendono visione del patto di corresponsabilità e garantiscono il rispetto reciproco degli impegni previsti come misure di prevenzione al contagio Covid-19.

Nel caso di reiterata violazione delle indicazioni riguardanti la sicurezza a scuola (spostamento di banchi e sedie, mancato rispetto della distanza interpersonale, mancato uso della mascherina ecc.) lo studente verrà allontanato dall'istituto per l'intera giornata. Se l'allievo non è maggiorenne verrà messo in luogo isolato fino all'arrivo di un genitore o fino al termine delle lezioni. Se maggiorenne sarà invitato ad abbandonare immediatamente l'edificio.

Tale comportamento verrà inserito nel registro elettronico, fatta salva la possibilità di procedere con sanzioni disciplinari.

Nel caso fosse accertata l'intenzionale presenza a scuola con la presenza di sintomi COVID-19 compatibili o in violazione dell'obbligo di isolamento fiduciario, lo studente verrà segnalato alle autorità competenti.

Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri ad infrarossi e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per effettuare delle misurazioni della temperatura corporea sia nelle situazioni dubbie che in maniera programmata secondo le disposizioni del Dirigente scolastico o dei responsabili di sede.

Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscono a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare. Per maggiori dettagli si rimanda al patto educativo di corresponsabilità approvato dal collegio docenti e deliberato dal consiglio di istituto, reperibile sul sito internet della scuola.

### **Art. 24 Didattica digitale integrata**

Si rimanda al Regolamento della didattica digitale integrata, reperibile sul sito internet della scuola.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 – C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



## Art.25 Pulizia e sanificazione della scuola

Per sanificazione si intendono tutte le operazioni di igienizzazione degli ambienti e strumenti con l'uso di prodotti virucidi (es. candeggina, alcool etilico..). Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. Le tre regole basilari da seguire sono:

- Pulire con acqua e detersivi neutri
- Sanificare con prodotto virucida
- Areare gli ambienti di lavoro

La frequenza temporale di esecuzione delle operazioni di pulizia e sanificazione dei vari ambienti, strumenti, è tratta dal documento INAIL "GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE". (Allegato nr.4) I collaboratori scolastici dovranno giornalmente compilare il registro delle pulizie secondo il cronoprogramma predisposto dalla DSGA.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcool etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.

Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.

Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

Le operazioni di pulizia verranno effettuate con appositi prodotti virucidi e contrassegnate in un registro delle attività di pulizia e disinfezione, secondo il cronoprogramma previsto dalla scuola.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



### ATTIVITA' DI PULIZIA E SANIFICAZIONE E LORO FREQUENZA

La scuola, a mezzo dei Collaboratori scolastici, assicura la pulizia e la sanificazione dei locali interni ed esterni. Di seguito viene riportata la tabella predisposta dall'INAIL nel documento di istruzioni sulla gestione delle operazioni di pulizia degli ambienti scolastici.

ATTIVITA'	Frequenza
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti.	G2
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	G2
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	G2
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detergenti, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali e successivamente spruzzare un deodorante.	G
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G
Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra	G
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	G
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, eccetera	G
Lavaggio delle lavagne	G
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	G
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	G





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra. Lavaggio e sanificazione delle brandine.	G
Pulizia dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia di corrimani e ringhiere.	G

Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori (cucine per istituto alberghiero, esercitazioni pratiche per estetista o parrucchiere, mole da esercitazioni per ottici, attrezzature per laboratorio chimico, ecc.)	G
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti.	G
Pulizia e sanificazione della portineria	G
Pulizia di porte, cancelli e portoni.	G
Pulizia di attrezzatura ludica esterna e interna	G
Lavaggio a fondo dei pavimenti con disinfettante dopo spazzatura e pulizia	G
Pulizia e disinfezione di tutti i tavoli e sedie delle mense, nonché dei ripiani di lavoro, delle maniglie degli sportelli di arredi, carrelli o elettrodomestici delle cucine	G
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	S3
Spolvero dei monitori dei computer nell'aula di informatica.	S3
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	S3
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S3
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno....	S3
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	S
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano	S
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	S





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti.	M
Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto)	M
Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici,....	M
Aule convegni, teatri, aula magna (mensile o dopo ogni utilizzo)	M
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	A3
Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...	A3
Lavaggio delle tende non plastificate	A2
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule, degli uffici, della palestra	A2
Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	A/2
Pulizia delle aree verdi	A/2
Pulizia delle bacheche	A/2
Pulizia di targhe, insegne e suppellettili.	A/2
Lavaggio di punti luce e lampade.	A
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici... Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi.	A

Come già ricordato in precedenti disposizioni dirigenziali ad aggiornamento del DVR per emergenza Covid-19, la pulizia e l'igienizzazione di locali, apparecchiature, attrezzature, arredi e strumenti di lavoro costituisce uno degli interventi primari di prevenzione della diffusione di malattie ed infezioni.





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"

Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



In allegato (allegato 4) le tabelle di cronoprogramma delle pulizie e sanificazione dei locali scolastici tratte dal documento Inail e adattate sulla base delle caratteristiche dell'Istituto.

### **Art.26 Pulizia e sanificazione dei locali nel caso di presenza di persona con Covid-19**

Nel caso di frequenza scolastica di una persona risultata positiva al COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nel capitolo intitolato Pulizia di ambienti non sanitari, di seguito ripreso: " *In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID 19, prima di essere stati ospedalizzati, verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.*

*A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-COV.2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni, prima di essere nuovamente utilizzati.*

*Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.*

*Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina FFP") e guanti monouso e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).*

*Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto*

*Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari."*

### **Art.27 Indicazioni per il Personale ATA di segreteria**

Il personale ATA di segreteria dovrà:

1. Ricevere l'utenza esterna previo appuntamento telefonico e/o via mail;
2. prediligere con l'utenza, con i colleghi e con i docenti rapporti telematici/telefonici, senza così allontanarsi dalla propria postazione lavorativa;
3. collaborare con i collaboratori scolastici per la predisposizione dei registri da utilizzare durante le operazioni di accoglienza.
4. Igienizzarsi sempre le mani prima di utilizzare documenti cartacei





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
Via Tito Livio, 7 – 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
Tel: 0445523072 - C.F. 83002250245  
Via Rasa, 6 – 36016 THIENE sede associata  
email: info@garbin.vi.it pec: viri03000n@pec.istruzione.it  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



## ALLEGATI

Allegato 1- modulo di registrazione di accesso

Allegato 2 - Modulo di autocertificazione

Allegato 3 - Percorsi di ingresso/uscita per ogni classe - Turni di ricreazione e luoghi individuati per ogni classe

Allegato 4 - Cronoprogramma pulizie e sanificazione dei locali scolastici





## MODULO DI AUTODICHIARAZIONE COVID-19

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in  
via \_\_\_\_\_ consapevole delle conseguenze  
penali previste dall'art. 76 del DPR 445/200 per le ipotesi di falsità in atti e  
dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

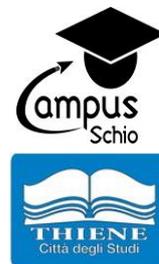
1. di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o di un sintomo compatibile con COVID-19, e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria competente;
2. di non avere, in data odierna e nei tre giorni precedenti, sintomatologia e/o febbre superiore ai 37,5° riferibile al COVID-19;
3. per quanto a propria conoscenza, di non essere stato in stretto contatto con una persona affetta dal nuovo Coronavirus COVID-19 negli ultimi 14 giorni né di essere stato sottoposto a quarantena o di essere stato in stretto contatto con una persona affetta dal nuovo Coronavirus COVID-19 negli ultimi 14 giorni, ma di essere risultato negativo ai controlli previsti o di aver già terminato la quarantena;
4. di non essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio o di essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio, individuata dalle Autorità sanitarie competenti, ma di essere risultato negativo ai controlli previsti o di aver già terminato la quarantena;
5. a comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni dei punti precedenti al Dirigente Scolastico e/o ai referenti Covid per tutto il periodo di servizio nell'Istituzione Scolastica.
6. di essere consapevole che all'interno della sede scolastica e delle aree di pertinenza, per la prevenzione del contagio da COVID-19, **è obbligatorio** mantenere la distanza di sicurezza pari a 1 metro, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e rispettare le ulteriori indicazioni fornite dal DS o dall'Autorità Sanitaria Nazionale, aggiornate periodicamente in relazione all'evoluzione del fenomeno;
7. il consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi dell'informativa ex art.13 regolamento UE 679/2016.

Luogo e Data

Firma



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
via Tito Livio 7 – 36015 SCHIO (VI) *sede centrale*  
T. 0445523072 - CF 83002250245  
via Rasa 6 – 36016 THIENE (VI) *sede associata*  
email [info@garbin.vi.it](mailto:info@garbin.vi.it) pec [virio3000n@pec.istruzione.it](mailto:virio3000n@pec.istruzione.it)  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



*Allegato 3*

## Percorsi di ingresso/uscita per ogni classe

## Turni di ricreazione e luoghi individuati per ogni classe





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
**"G.B. GARBIN"**  
 via Tito Livio 7 - 36015 SCHIO (VI) *sede centrale*  
 T. 0445523072 - CF 83002250245  
 via Rasa 6 - 36016 THIENE (VI) *sede associata*  
 email info@garbin.vi.it pec viri03000n@pec.istruzione.it  
 www.garbin.edu.it



## SEDE DI SCHIO

CLASSE	AULA	INGRESSO	USCITA	NR. SERVIZI IGIENICI
1AS	9	Nr. 4	R	nr. 74 F; nr. 93 M
1BS	35	Nr. 3	D	nr. 105 F; nr. 102 M
1AYM	47	Nr. 4	G	nr. 103 F; nr. 102 M
1AM	128	Nr. 1	Nr. 1	nr. 120 F; nr. 119 M
1AC	61	Nr. 4	G	nr. 106 F; nr. 102 M
2AS	41	Nr. 4	T	nr. 103 F; nr. 102 M
2BS	36	Nr. 3	D	nr. 105 F; nr. 102 M
2AM	7	Nr. 3	S	nr. 93 M
2BM	122	Nr. 2	Nr. 2	nr. 120 F; nr. 119 M
2AYM	126	Nr. 1	Z3	nr. 119 M;
2AC	125	Nr. 1	Z3	nr. 120 F; nr. 119 M
2BC	121	Nr. 2	Nr. 2	nr. 120 F; nr. 119 M
3AS	62	Nr. 3	D	nr. 106 F; nr. 102 M
3AM	127	Nr. 1	Nr. 1	nr. 119 M
3ART_gruppo separato 3BMA	56	Nr. 3	D	nr. 102 M
3ART e gruppo separato 3BCP	124	Nr. 2	Z3	nr. 120 F; nr. 119 M
3CMT	38	Nr. 3	U	nr. 105 F; nr. 102 M
3AC	37	Nr. 3	U	nr. 105 F; nr. 102 M
3BC	123	Nr. 2	Z3	nr. 120 F; nr. 119 M
4AS	40	Nr. 4	T	nr. 103 F; nr. 102 M
4BS	39	Nr. 3	U	nr. 103 F; nr. 102 M
4ART_gruppo separato 4AM	48	Nr. 4	G	nr. 102 M
4ARTe gruppo separato 4AC	145 b	Nr. 2	Nr. 2	nr. 143 F; nr. 144 M
4BMA	116	Nr. 2	Nr. 2	nr. 119 M





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
via Tito Livio 7 - 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
T. 0445523072 - CF 83002250245  
via Rasa 6 - 36016 THIENE (VI) sede associata  
email info@garbin.vi.it pec viri03000n@pec.istruzione.it  
www.garbin.edu.it



4CMT	11	Nr. 4	R	nr. 93 M
4BC	115	Nr. 1	Nr. 1	nr. 120 F; nr. 119 M
5AS	110	Nr. 1	Nr. 1	nr. 120 F; nr. 119 M
5AM	57	Nr. 3	U	nr. 102 M
5BMA	8	Nr. 4	S	nr. 93 M
5CMT	42	Nr. 4	T	nr. 102 M
5AC	145	Nr. 2	Nr. 2	nr. 143 F; nr. 144 M
5BCP	34	Nr. 3	D	nr. 105 F; nr. 102 M

### Didascalia numeri e lettere ingressi e uscite:

Nr.1	INGRESSO/USCITA ALA NUOVA PORTA A DESTRA
Nr.2	INGRESSO/USCITA ALA NUOVA PORTA A SINISTRA
Nr.3	INGRESSO PRINCIPALE ALA VECCHIA PORTA LATERALE SINISTRA
Nr.4	INGRESSO PRINCIPALE ALA VECCHIA PORTA LATERALE DESTRA
R	USCITA EMERGENZA PIANO TERRA DI FRONTE AULA MAGNA
D	USCITA PIANO TERRA CORRIDOIO AULA DOCENTI VERSO ENTRATA PRINCIPALE
G	USCITA PIANO TERRA CORRIDOIO STAMPERIA VERSO ENTRATA PRINCIPALE
S	USCITA EMERGENZA PIANO TERRA CORRIDOIO AULE VERSO IL RETRO
Z3	USCITA EMERGENZA ALA NUOVA DI FRONTE AL PONTE
U	USCITA EMERGENZA PIANO 1° ALA VECCHIA SUL RETRO CORRIDOIO AULE
T	USCITA EMERGENZA PIANO 1° ALA VECCHIA ADIACENTE AI LABORATORI CAD





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
via Tito Livio 7 - 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
T. 0445523072 - CF 83002250245  
via Rasa 6 - 36016 THIENE (VI) sede associata  
email info@garbin.vi.it pec viri03000n@pec.istruzione.it  
www.garbin.edu.it



## THIENE – PLESSO A

AULA	CLASSE	PORTA INGRESSO	PORTA USCITA	BAGNO
3	1 ART	A	A	PIANOTERRA
4	2AYPH	A	A	PIANO TERRA
6	1AC	A	A	PIANO TERRA
7	5AM	B	B	PIANO TERRA
8	5BC	B	B	PIANO TERRA
9	5AC	B	B	PIANO TERRA
15	4BC	G-E	E-G	PRIMO PIANO
16	4BM	G-E	E-G	PRIMO PIANO
17	4AC	G-E	E-G	PRIMO PIANO
18	4AM	G-E	E-G	PRIMO PIANO
20	3BM	G-E	E-G	PRIMO PIANO
19	3BC	F	F	PRIMO PIANO
21	3AC	F	F	PRIMO PIANO
22	3AM	F	F	PRIMO PIANO
23	2AM	F	F	PRIMO PIANO
24	2AYM	F	F	PRIMO PIANO

- A ENTRATA PRINCIPALE. FRONTE CANCELLO DI INGRESSO
- B ENTRATA LATO PALESTRA
- F ENTRATA LATO CORTILE PRINCIPALE
- E-G ENTRATA LATERALE. LATO PARCHEGGIO MOTORINI. SCALA DI ACCESSO AL PRIMO PIANO





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
via Tito Livio 7 - 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
T. 0445523072 - CF 83002250245  
via Rasa 6 - 36016 THIENE (VI) sede associata  
email info@garbin.vi.it pec viri03000n@pec.istruzione.it  
www.garbin.edu.it



### THIENE – PLESSO B

AULA	CLASSE	PORTA INGRESSO	PORTA USCITA	BAGNO
3	2AC	A	A	bagni magazzino
6	5AP	A	A	bagni magazzino
7	4AP	6	6	bagni scale
8	3AYP	6	6	bagni scale

- A INGRESSO PORTICO  
6 INGRESSO DAL PARCHEGGIO

### THIENE – PLESSO C

AULA	CLASSE	PORTA INGRESSO	PORTA USCITA	BAGNO
aula studio	2AS	ACCESSO DIRETTO DAL CORTILE	ACCESSO DIRETTO AL CORTILE	BAGNI INTERNI
aula ITS	3AS	ACCESSO DIRETTO DAL CORTILE	ACCESSO DIRETTO AL CORTILE	BAGNI INTERNI
4	1AS		1	PRIMO PIANO
5	4AS		1	PRIMO PIANO
10	5BS		2	SECONDO PIANO
11	5AS		2	SECONDO PIANO
12	4BS		2	SECONDO PIANO

- 1 ACCESSO DIRETTO DAL CORTILE. SCALE AL PRIMO PIANO  
2 PORTA E SCALA DI SICUREZZA - SECONDO PIANO

IL DIREGENTE SCOLASTICO  
Prof. Alessandro Strazzulla

FDC/EC/mn





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
via Tito Livio 7 - 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
T. 0445523072 - CF 83002250245  
via Rasa 6 - 36016 THIENE (VI) sede associata  
email info@garbin.vi.it pec viri03000n@pec.istruzione.it  
www.garbin.edu.it



## TURNI DI RICREAZIONE E POSTAZIONI AREA ESTERNA

### SEDE DI SCHIO

LE AREE PER LA RICREAZIONE SONO SEGNALATE CON APPOSITI CARTELLI

POSTAZIONE (A)	Area: zona palestra retro istituto
1^ TURNO	4CMt
2^ TURNO	4AS
3^ TURNO	1AS
4^ TURNO	5CMt
POSTAZIONE (B)	Area: zona retro istituto
1^ TURNO	2AS
2^ TURNO	---
3^ TURNO	5BMa
4^ TURNO	---
POSTAZIONE (C)	Area: zona punto di raccolta "C" retro istituto
1^ TURNO	2AM
2^ TURNO	4BS
3^ TURNO	3CMt
4^ TURNO	5AM
POSTAZIONE (D)	Area: zona sud-ovest vicino pensilina moto
1^ TURNO	3AC
2^ TURNO	---
3^ TURNO	---
4^ TURNO	---
POSTAZIONE (E)	Area: zona sud vicino centrale termica
1^ TURNO	2BS
2^ TURNO	---
3^ TURNO	3AS
4^ TURNO	1AC





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
via Tito Livio 7 - 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
T. 0445523072 - CF 83002250245  
via Rasa 6 - 36016 THIENE (VI) sede associata  
email info@garbin.vi.it pec viri03000n@pec.istruzione.it  
www.garbin.edu.it



<b>POSTAZIONE (F)</b>	<b>Area: zona sud vicino centrale termica</b>
1^ TURNO	---
2^ TURNO	1BS
3^ TURNO	3BMa separata
4^ TURNO	5BCp
<b>POSTAZIONE (G)</b>	<b>Area: zona sud – portico ala nuova</b>
1^ TURNO	1AM
2^ TURNO	2BM
3^ TURNO	---
4^ TURNO	3AM
<b>POSTAZIONE (H)</b>	<b>Area: Ala nuova uscita 2 - zona verde DX</b>
1^ TURNO	4BMa
2^ TURNO	5AC
3^ TURNO	2BC
4^ TURNO	4ART/4AC
<b>POSTAZIONE (I)</b>	<b>Area: Ala nuova uscita 1 - zona verde SX</b>
1^ TURNO	5AS
2^ TURNO	---
3^ TURNO	4BC
4^ TURNO	---
<b>POSTAZIONE (L)</b>	<b>Area: Ala nuova uscita Z3 - zona verde</b>
1^ TURNO	3BC
2^ TURNO	2AC
3^ TURNO	3ART/3BCp
4^ TURNO	2AYm
<b>POSTAZIONE (M)</b>	<b>Area laterale SX uscita "G" p.t. Ala vecchia</b>
1^ TURNO	---
2^ TURNO	1AYm
3^ TURNO	---
4^ TURNO	4AM separata





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
**"G.B. GARBIN"**  
 via Tito Livio 7 – 36015 SCHIO (VI) *sede centrale*  
 T. 0445523072 - CF 83002250245  
 via Rasa 6 – 36016 THIENE (VI) *sede associata*  
 email info@garbin.vi.it pec viri03000n@pec.istruzione.it  
 www.garbin.edu.it



Circolare n.34 del 29/09/2020 **\_integrazione**

Agli studenti  
 Ai genitori  
 Ai docenti  
 p.c. personale ATA

SEDE DI SCHIO

RICREAZIONE AREA INTERNA	
TURNO	ZONA
<b>1^ intervallo alla fine della 2<sup>a</sup> ora di lezione</b>	4Cmt – Corridoio Aula Magna (lab. Multimediale)
<b>2^ intervallo all'inizio della 3<sup>a</sup> ora di lezione</b>	4AS – Zona Tunnel 1^ piano (Ala Vecchia)
<b>3^ intervallo alla fine della 3<sup>a</sup> ora di lezione</b>	1AS – Spazio Fronte Aula
<b>4^ intervallo all'inizio della 4<sup>a</sup> ora di lezione</b>	5Cmt – Spazio Fronte Aula (Uscita T)
TURNO	ZONA
<b>1^ intervallo alla fine della 2<sup>a</sup> ora di lezione</b>	2AS Zona Tunnel 1^ piano (Ala Vecchia)
<b>3^ intervallo alla fine della 3<sup>a</sup> ora di lezione</b>	5Bma – Zona Corridoio DX (Scala A)
TURNO	ZONA
<b>1^ intervallo alla fine della 2<sup>a</sup> ora di lezione</b>	2AM – Spazio Fronte Aula
<b>2^ intervallo all'inizio della 3<sup>a</sup> ora di lezione</b>	4BS – Spazio Fronte Aula
<b>3^ intervallo alla fine della 3<sup>a</sup> ora di lezione</b>	3Cmt – Zona Tunnel 1^ piano (Ala Vecchia)
<b>4^ intervallo all'inizio della 4<sup>a</sup> ora di lezione</b>	5AM – Spazio Fronte Aula
TURNO	ZONA
<b>1^ intervallo alla fine della 2<sup>a</sup> ora di lezione</b>	3AC – Spazio Fronte Aula (Corridoio SX)
TURNO	ZONA
<b>1^ intervallo alla fine della 2<sup>a</sup> ora di lezione</b>	2BS – Fronte Aula (Corridoio DX)
<b>3^ intervallo alla fine della 3<sup>a</sup> ora di lezione</b>	3AS – Spazio Fronte Aula (Ascensore e Corridoio SX)
<b>4^ intervallo all'inizio della 4<sup>a</sup> ora di lezione</b>	1AC – Zona Piano Terra (Fronte Distributori)





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"G.B. GARBIN"  
via Tito Livio 7 - 36015 SCHIO (VI) sede centrale  
T. 0445523072 - CF 83002250245  
via Rasa 6 - 36016 THIENE (VI) sede associata  
email info@garbin.vi.it pec viri03000n@pec.istruzione.it  
www.garbin.edu.it



TURNO	ZONA
2^ intervallo all'inizio della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	1BS - Spazio Fronte Aula (Corridoio DX)
3^ intervallo alla fine della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	3BMA sep - Spazio Fronte Aula (Corridoio SX)
4^ intervallo all'inizio della 4 <sup>a</sup> ora di lezione	5BCp - Spazio Fronte Aula (Corridoio DX)
TURNO	ZONA
1^ intervallo alla fine della 2 <sup>a</sup> ora di lezione	1AM - Spazio Fonte Aula (Corridoio Distributori)
2^ intervallo all'inizio della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	2BM - Spazio Fronte Aula (Corridoio direzione ponte)
4^ intervallo all'inizio della 4 <sup>a</sup> ora di lezione	3AM - Zona Atrio superiore (Ascensore e Aula 110)
TURNO	ZONA
1^ intervallo alla fine della 2 <sup>a</sup> ora di lezione	4BMA - Zona Atrio Piano Terra (Ala Nuova)
2^ intervallo all'inizio della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	5AC - Zona Atrio Piano Terra (Ala Nuova)
3^ intervallo alla fine della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	2BC - Zona Atrio Piano Terra (Ala Nuova)
4^ intervallo all'inizio della 4 <sup>a</sup> ora di lezione	4ART/AC - Zona Atrio Piano Terra (Ala Nuova)
TURNO	ZONA
1^ intervallo alla fine della 2 <sup>a</sup> ora di lezione	5AS - Spazio Fronte Aula
3^ intervallo alla fine della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	4BC - Zona Atrio Superiore a DX
TURNO	ZONA
1^ intervallo alla fine della 2 <sup>a</sup> ora di lezione	3BC - Spazio Fronte Aula (Corridoio direzione ponte)
2^ intervallo all'inizio della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	2AC - Spazio Fronte Aula
3^ intervallo alla fine della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	3ART/3BCp - Spazio Fronte Aula
4^ intervallo all'inizio della 4 <sup>a</sup> ora di lezione	2AYm - Spazio Fronte Aula (Corridoio scale esterne)
TURNO	ZONA
2^ intervallo all'inizio della 3 <sup>a</sup> ora di lezione	1AYm - Spazio Fronte Aula
4^ intervallo all'inizio della 4 <sup>a</sup> ora di lezione	4AM sep - Spazio Fronte Aula





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
**"G.B. GARBIN"**  
 via Tito Livio 7 – 36015 SCHIO (VI) *sede centrale*  
 T. 0445523072 - CF 83002250245  
 via Rasa 6 – 36016 THIENE (VI) *sede associata*  
 email [info@garbin.vi.it](mailto:info@garbin.vi.it) pec [vir03000n@pec.istruzione.it](mailto:vir03000n@pec.istruzione.it)  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



**TURNI DI RICREAZIONE E POSTAZIONI AREA ESTERNA**

**SEDE DI THIENE – PLESSO A**

AULA	CAPENZA MAX. STUDENTI	CLASSE	N.STUDENTI DELLA CLASSE	PORTA INGRESSO	PERCORSO INGRESSO	PORTA USCITA	PERCORSO USCITA	BAGNO	TURNO RICREAZIONE	AREA RICREAZIONE
3	25	<b>1ART</b>	25	A		A		PIANOTERRA	4^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA A
4	16	<b>2AYP</b>	16	A		A		PIANOTERRA	4^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA A
in caso di maltempo la ricreazione si svolge fuori dell'aula: 1ART nell'area distributori bagni; 2AYP nell'atrio										
6	22	<b>1AC</b>	22	B		B		PIANOTERRA	fine 3^ ORA	AREA ANTISTANTE PALESTRA LATO CORTO
7	21	<b>5AM</b>	21	B		B		PIANOTERRA	fine 3^ ORA	AREA ANTISTANTE PALESTRA LATO LUNGO
in caso di maltempo la ricreazione si svolge fuori dell'aula: 5AM nell'area distributori bagni; 1AC nell'atrio										
8	23	<b>5AC</b>	23	B		B		PIANOTERRA	inizio 3^ ORA	AREA ANTISTANTE PALESTRA LATO LUNGO
9	25	<b>5BC</b>	25	B		B		PIANOTERRA	inizio 3^ ORA	AREA ANTISTANTE PALESTRA LATO CORTO
in caso di maltempo la ricreazione si svolge fuori dell'aula: 5AC nell'area distributori bagni; 5BC nell'atrio										
15	18	<b>4BC</b>	18	G-E		G-E		PRIMO PIANO	inizio 3^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA A
17	19	<b>4AC</b>	19	G-E		G-E		PRIMO PIANO	inizio 3^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA A
in caso di maltempo la ricreazione si svolge fuori dell'aula nel corridoio zona ascensori										





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
**"G.B. GARBIN"**  
 via Tito Livio 7 – 36015 SCHIO (VI) *sede centrale*  
 T. 0445523072 - CF 83002250245  
 via Rasa 6 – 36016 THIENE (VI) *sede associata*  
 email [info@garbin.vi.it](mailto:info@garbin.vi.it) pec [vir03000n@pec.istruzione.it](mailto:vir03000n@pec.istruzione.it)  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



AULA	CAPICENZA MAX. STUDENTI	CLASSE	N. STUDENTI DELLA CLASSE	PORTA INGRESSO	PERCORSO INGRESSO	PORTA USCITA	PERCORSO USCITA	BAGNO	TURNO RICREAZIONE	AREA RICREAZIONE
16	23	<b>4BM</b>	23	G-E	E-G			PRIMO PIANO	fine 3 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA A
18	23	<b>4AM</b>	23	G-E	E-G			PRIMO PIANO	fine 3 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA A
20	24	<b>3BM</b>	24	G-E	E-G			PRIMO PIANO	fine 3 ^ ORA	CORTILE PRINCIPALE LATO N-O
in caso di maltempo la ricreazione si svolge fuori dell'aula: 4BM nei corridoi antistanti l'aula, zona ascensore / 4AM corridoio antistante l'aula / 3BM zona uscita F										
19	20	<b>3BC</b>	20	F	F			PRIMO PIANO	inizio 4 ^ ORA	CORTILE PRINCIPALE LATO N-O
21	20	<b>3AC</b>	20	F	F			PRIMO PIANO	inizio 4 ^ ORA	CORTILE PRINCIPALE LATO N-O
in caso di maltempo la ricreazione si svolge fuori dell'aula: 3AC nell'area distributori bagni; 3BC nel corridoio antistante l'aula										
22	25	<b>3AM</b>	25	F	F			PRIMO PIANO	fine 2 ^ ORA	CORTILE PRINCIPALE LATO N-O
23	25	<b>2AM</b>	25	F	F			PRIMO PIANO	fine 2 ^ ORA	CORTILE PRINCIPALE LATO N-O
24	16	<b>2AYM</b>	16	F	F			PRIMO PIANO	fine 2 ^ ORA	CORTILE PRINCIPALE LATO N-O
in caso di maltempo la ricreazione si svolge fuori dell'aula nei corridoi antistanti, 2AYM nell'area distributori, 2AM - 3AM nel corridoio e area bagni										





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
**"G.B. GARBIN"**  
 via Tito Livio 7 – 36015 SCHIO (VI) *sede centrale*  
 T. 0445523072 - CF 83002250245  
 via Rasa 6 – 36016 THIENE (VI) *sede associata*  
 email [info@garbin.vi.it](mailto:info@garbin.vi.it) pec [virh03000n@pec.istruzione.it](mailto:virh03000n@pec.istruzione.it)  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



## SEDE DI THIENE – PLESSO B

AULA	CAPICENZA MAX. STUDENTI	CLASSE	STUDENTI	PORTA INGRESSO	PERCORSO INGRESSO	PORTA USCITA	PERCORSO USCITA	BAGNO	TURNO RICREAZIONE	AREA RICREAZIONE
3	29	<b>2AC</b>	29				principale	area magazzino	INIZIO 3 ^ ORA	CORTILE INTERNO
6	15	<b>5AP</b>	15				principale	area magazzino	INIZIO 3 ^ ORA	CORTILE INTERNO
7	20	<b>3AYP</b>	20				uscita 6	area scale	FINE 3 ^ ORA	CORTILE INTERNO
8	12	<b>4AP</b>	12				uscita 6	area scale	FINE 3 ^ ORA	CORTILE INTERNO

in caso di maltempo la ricreazione si svolge nel portico coperto





ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
**"G.B. GARBIN"**  
 via Tito Livio 7 – 36015 SCHIO (VI) *sede centrale*  
 T. 0445523072 - CF 83002250245  
 via Rasa 6 – 36016 THIENE (VI) *sede associata*  
 email [info@garbin.vi.it](mailto:info@garbin.vi.it) pec [vir03000n@pec.istruzione.it](mailto:vir03000n@pec.istruzione.it)  
[www.garbin.edu.it](http://www.garbin.edu.it)



## SEDE DI THIENE – PLESSO C

AULA	CAPIENZA MAX. STUDENTI	CLASSE	STUDENTI	PORTA INGRESSO	PERCORSO INGRESSO	PORTA USCITA	PERCORSO USCITA	BAGNO	TURNO RICREAZIONE	AREA RICREAZIONE
studio	29	<b>2AS</b>	29					INTERNO	4 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA
ITS	24	<b>3AS</b>	24					INTERNO	4 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA
in caso di maltempo la ricreazione si svolgerà nell'aula										
4	21	<b>1AS</b>	21					scala interna	FINE 3 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA
5	20	<b>4AS</b>	20					scala interna	FINE 3 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA
in caso di maltempo la ricreazione si svolgerà nel corridoio antistante l'aula										
12	20	<b>4BS</b>	20					scala esterna	INIZIO 3 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA
11	21	<b>5AS</b>	21					scala esterna	INIZIO 3 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA
10	20	<b>5BS</b>	20					scala esterna	INIZIO 3 ^ ORA	CORTILE ANTISTANTE ENTRATA
in caso di maltempo la ricreazione si svolgerà nel corridoio antistante l'aula. La 4BS nell'area antistante l'ascensore										



## **Allegato n. 4: Cronoprogramma di pulizia e sanificazione dei diversi locali presenti in un istituto scolastico**

Tratto dal documento INAIL sulla gestione delle operazioni di pulizia e sanificazione nelle strutture scolastiche e adattato secondo le caratteristiche ed esigenze della scuola

## CRONOPROGRAMMA PULIZIA E SANIFICAZIONE AULE DIDATTICHE

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili	X	X				X
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	X					X
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	X					X
Asportazione delle ragnatele	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare					X	
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante		X		
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		X	In caso di necessità			
Lavaggio delle lavagne, spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli; Pulizia di interruttori elettrici, maniglie e punti di frequente contatto	Panno umido monouso o riutilizzabile		X	X			
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini gettacarte e dei diversi contenitori portarifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	Guanti, panno, carrello			X			
Lavaggio dei pavimenti delle aule.	Mop			X			

Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga			X			X		
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno		X						X
Lavaggio affissi e vetri aule	Scala, tergi vetri, panno		X					X	

## **CRONOPROGRAMMA PULIZIA E SANIFICAZIONE SERVIZI IGIENICI**

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinato, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti, pulizia dei pavimenti	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		X	X 2 volte			
Disincrostazione dei sanitari	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		Disincrostante	X			
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			X			
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto			X 2 volte			
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		X	X 2 volte			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta.	Panni monouso o riutilizzabili	X	X	X			

Areazione dei locali					Sempre fino al termine delle pulizie giornaliere				
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	X	X			X			
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	X	X					X	
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili	X	X		X				
Deterzione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X			X				
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		X		X				
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga			X			X		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	X							A cura della Provincia
Pulizia tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile,	X					X		
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	X						X	
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno			X					
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno	X							X
Asportazione delle ragnatele	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per								X

	spolverare								
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		X						X
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	X							X
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso			X				X Al bisogno	
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore			disinfestante			X		
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con materiale organico	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop			X	In caso di necessità				

## CRONOPROGRAMMA PULIZIA E SANIFICAZIONE UFFICI

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	AMENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			X			
Spolveratura delle superfici e degli arredi.	Panni monouso o riutilizzabili			X			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,...	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	X	X		X		

Pulizia e disinfezione scrivania, tastiera, mouse, telefono, stampante e fotocopiatrice	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	X	X	X					
Deterzione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	X	X	X					
Lavaggio dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X	X	X					
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		X				X		
Aspirazione/ battitura tappeti	Aspirapolvere, battitappeto	X						X	
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolveri no per caloriferi		X						A cura della Provincia
Pulizia tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile	X						X	
Lavaggio dei punti Luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	X							X
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	X		X			X		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	X		X					X
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	X						X	
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per								X

	spolverare							
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	X						X
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			X		
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti		X		In caso di necessità			
	Mop							
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		X				X	

## CRONOPROGRAMMA PULIZIA E SANIFICAZIONE PALESTRE E SPOGLIATOI

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per la raccolta differenziata			X			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		X		X		
Pulizia di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici) di palestra e spogliatoi	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop distinti per area	X	X	X			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		X		X		
Sanificazione delle tazze WC/lurche e orinatori, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		X	X			

Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, piatti doccia, rubinetti, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		X	X					
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	X	X			X			
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili	X	X						X
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto	X			X	2 volte al giorno			
Disinfezione attrezzature della palestra (quadro svedese, pertica, reti, palloni, materassini, materasso, cavallo, cavallina per ginnastica, conii, cerchi, pedane, parallele, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili		X		X		X		
Pulizia e disinfezione di interruttori elettrici, maniglie, ringhiere, corrimano o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		X		X				
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,..) negli spogliatoi e in palestra	Panni monouso o riutilizzabili	X	X		X				
Deterzione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	X	X		X		X		
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	X					X		
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battappeto	X	X				X		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione.	Aspirapolvere, panno monouso riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	X							A carico della Provincia
Pulizia tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane, punti luce	Aspirapolvere, panno monouso riutilizzabile	X						X	
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	X						X	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	X							X

Asportazione delle ragnatele	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta plumino per spolverare				X		
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		X	In caso di necessità			
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			X	
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		X				X Al bisogno

## CRONOPROGRAMMA PULIZIA E SANIFICAZIONE AREE ESTERNE

AREE ESTERNE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata				X		
Eliminare i rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi di sigaretta e rifiuti grossolani in genere dai piazzali, dai viali, dai passaggi, dalle scale e dalle zone di rimessaggio	Scope, rastrelli, soffiatore o aspiratore foglie, triatofoglie (ove possibile)				X		
Pulizia e disinfezione di cancelli, ringhiera, maniglie, corrimani, interruttori, rubinetti, carrelli, tubi	Panni monouso o riutilizzabili	X	X				
Pulizia dei pavimenti e gradini	Scopa, se il materiale lo consente, panno o mop	X	X				X

Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga									A necessità
Spolveratura delle superfici e degli arredi esterni (panche, panchine)	Panni monouso o riutilizzabili								X	
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuole e zerbini.	Aspirapolvere o battappeto		X			X			X	
Asportazione delle ragnatele	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piუმino per spolverare									
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili		X						X	
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili		X				X			
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore									X
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino		X							X

## CRONOPROGRAMMA PULIZIA E SANIFICAZIONE CORRIDOI E SPAZI COMUNI

CORRIDOI E SPAZI COMUNI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			X			
Deterzione dei pavimenti, delle scale	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X	X	X			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		X		X		
Spolveratura delle superfici, degli arredi	Panni monouso o riutilizzabili			X			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie e appendiabiti nei corridoi in portineria, in sala professori	Panni monouso o riutilizzabili	X	X	X			
Pulizia e sanificazione vetri portineria	Panni monouso o riutilizzabili	X	X	X			

Pulizia e disinfezione esterna armadietti per il materiale o armadietti ad uso personale da parte di docenti	Panni monouso o riutilizzabili	X	X			X	
Deterzione e disinfezione di interruttori, maniglie, ringhieri, appendiabiti, estintori, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili		X		X		
Pulizia bacheca e targhe	Panni monouso o riutilizzabili	X				X	
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	X	X	X 2 volte al giorno			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	X					A cura della Provincia
Pulizia tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile	X				X	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	X					X
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	X				X	
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	X	X				X
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	X	X		X		
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, sechi di colore diverso		X			X	
Lavaggio tende	Lavatrice; scala	X					X
Asportazione delle ragnatele	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare				X		
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante					X
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, sechi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		X	In caso di necessità			

## CRONOPROGRAMMA PULIZIA E SANIFICAZIONE LABORATORI

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			X			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		X		X		
Scopatura a secco o a umido dei pavimenti in base alla tipologia di rifiuto da togliere (trucioli di metallo, trucioli di legno, capelli, prodotti alimentari, sostanze chimiche, ecc.)	Scopa o mop In caso di liquidi, prima materiale assorbente quale carta, segatura ...			X dopo o durante l'uso			
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	X		X			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		X		X		
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	X	X		X		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	X	X				X
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature specifiche di ogni specifico laboratorio (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere lo sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto (mole, torri, frese, trapano, monitor, pH-metro, ..)	Panni monouso o riutilizzabili, scala	X	X	X			
Disinfezione delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature di laboratorio che comportano il contatto con parti del corpo	Panni monouso o riutilizzabili, scala		X	X			
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		X	X			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	X	X		X		
Pulizia e sanificazione di tavoli, scrivanie, banconi, sedie, panche, contenitori...	Panni monouso o riutilizzabili	X	X	X			

Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	X						A cura della provincia
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	X						X
Pulizia tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile	X					X	
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	X					X	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali dei laboratori	Scala, tergi vetri, panno							X
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		X				X	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	X						X
Asportazione delle ragnatele	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						X	
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			X		
Rimozione eventuali macchie d'olio nei laboratori meccanici	Segatura, sgrassatore							A necessità
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		X		In caso di necessità			