



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia Romagna  
**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA**  
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373 - Fax 059.239972  
Sito web: [www.ic8modena.edu.it](http://www.ic8modena.edu.it) - C.F.: 94186010362  
e-mail: [moic845006@istruzione.it](mailto:moic845006@istruzione.it) - [moic845006@pec.istruzione.it](mailto:moic845006@pec.istruzione.it)



IC 8 Modena

## PROTOCOLLO PER L'AVVIO IN SICUREZZA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE IN PRESENZA PER L'A.S. 2020/21

### PLESSO "DE AMICIS"

**VISTE** Il Piano Scuola MIUR 20/21 allegato al D.M. 39/20 e le Linee Guida sulla DDI allegate al D.M. 89/2020;

**VISTA** la Legge 77/2020 di conversione del D.L. 34 del 19/05/2020;

**VISTO** il Documento Tecnico su Ipotesi di Rimodulazione delle Misure Contenitive nel Settore Scolastico

**VISTE** le note USR "A.S. 20-21 e COVID – materiali per la ripartenza" a cura del Direttore Generale USR-ER;

**VISTI** i verbali n. 82, 94 e 100 del Comitato Tecnico Scientifico;

**VISTO** il Protocollo di Intesa M.I - OO.SS. n° 87 del 06/08/2020;

**VISTO** il DPCM del 7 Agosto 2020

**TENUTO CONTO** della normativa vigente in materia di contrasto alla diffusione del Virus COVID- 19 si ritiene essenziale richiamare le principali disposizioni generali di natura sanitaria, condivise con il Ministero della Salute ed il CTS (Comitato Tecnico Scientifico) a livello nazionale, con le relative indicazioni per i Dirigenti scolastici nell'adozione delle misure organizzative di sicurezza specifiche anti-contagio da COVID- 19, fermo restando quanto previsto dal CCNL relativo al personale del Comparto istruzione e ricerca e dalle norme sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche.

**TENUTO CONTO** che il COVID-19 rappresenta attualmente un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione, che seguano la logica della precauzione ed attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria

**VALUTATI** tutti gli elementi relativi all'IC 8 DI MODENA (edificio, personale, studenti, etc.);

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO ADOTTA IL SEGUENTE PROTOCOLLO**

### **Inerente le indicazioni operative per l'avvio in sicurezza delle attività didattiche in presenza.**

A tali indicazioni tutti debbono attenersi: personale della scuola, allievi, famiglie ed eventuali utenti esterni che accedono, previa autorizzazione, ai locali della scuola. Il DSGA è garante della loro applicazione da parte del personale.

I bambini e le famiglie andranno opportunamente informati e sensibilizzati alla conoscenza e al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Protocollo. Verrà pubblicato sul sito, esposto in diversi punti della scuola e fornito a ciascuna famiglia un apposito documento scritto, che potrà essere consegnato in altre lingue a quei genitori che hanno difficoltà nell'uso della lingua italiana. Verranno previsti anche appositi momenti informativi già prima dell'inizio delle lezioni.

In classe gli insegnanti riserveranno momenti opportunamente dedicati alla discussione con gli alunni e alla loro sensibilizzazione in merito alle disposizioni previste.

### **MODALITA' DI INGRESSO NELLA SCUOLA**

L'ingresso negli ambienti scolastici è consentito solo con **L'UTILIZZO DI MASCHERINA CHIRURGICA.**

a) Non devono presentarsi a scuola gli alunni che

-se hanno avuto nei tre giorni precedenti sintomi riconducibili al Covid 19 o temperatura pari o superiore a 37,5 ° C

-se hanno avuto contatti, per quanto di propria conoscenza, con persone che hanno contratto il Covid-19 negli ultimi 14 giorni;

All'ingresso verrà effettuata la misurazione della temperatura A CAMPIONE.

b) Prima dell'ingresso a scuola ciascun alunno sosterrà nell'area cortiliva destinata alla propria classe, accompagnato da un solo genitore. Entrambi dovranno indossare la mascherina chirurgica correttamente (essa dovrà ricoprire naso e bocca).

c) Per l'entrata, consentita ai soli alunni, si utilizzeranno i 3 ingressi della scuola, con le seguenti modalità:

**Ingresso SUD (o PRINCIPALE):** classi terze e quinte; al suono della 1<sup>a</sup> campanella (alle 8.10) entreranno prima gli alunni di 3<sup>a</sup> e successivamente quelli di 5<sup>a</sup>.

**Ingresso CENTRALE:** classi prime e quarte; al suono della 1<sup>a</sup> campanella (alle 8.10) entreranno prima gli alunni di 1<sup>a</sup> e successivamente quelli di 4<sup>a</sup>.

**Ingresso NORD:** classi seconde; al suono della 1<sup>a</sup> campanella (alle 8.10) entreranno prima gli alunni di 2<sup>A</sup> e successivamente quelli di 2<sup>B</sup>.

I genitori dovranno uscire dal cortile non appena entrato il proprio figlio, evitando ogni tipo di assembramento.

d) Tutte le persone ESTERNE alla scuola (genitori, esperti, tecnici, operai, ...) potranno accedere ai locali scolastici solo su appuntamento e solo per attività indifferibili e che non possono essere fatte se non in presenza.

L'ingresso di una persona esterna prevederà:

- la misurazione della sua temperatura da parte di una collaboratrice scolastica;
- la sua registrazione su apposito registro (nome, cognome, firma, orario di ingresso e di uscita...);
- la presentazione dell'autocertificazione COVID;
- l'igienizzazione delle mani prima dell'ingresso;
- l'uso della mascherina
- la sanificazione delle superfici di contatto dopo la sua uscita da scuola.

Si precisa inoltre che non dovranno essere scambiati oggetti (ad es. biro per firma) e che il collaboratore scolastico dovrà seguire tale persona per verificare le parti che dovranno essere successivamente sanificate e prestare assistenza, oltre che verificare che non ci siano contatti inappropriati.

Per i manutentori, gli addetti di imprese esterne, si avrà cura di evitare il più possibile contatti ed interferenze facendo in modo che tali persone accedano alla scuola fuori dagli orari di apertura per i bambini, a meno di casi di assoluta indifferibilità e inderogabilità.

In caso di consegna merce, occorre prevedere di depositarla in spazi distinti da quelli dedicati alla attività dei bambini. Le modalità di consegna saranno comunque preventivamente concordate con la Direzione Scolastica.

### **MODALITA' DI USCITA DALLA SCUOLA**

I genitori aspetteranno il proprio figlio nella stessa area cortiliva utilizzata per l'ingresso.

Sarà cura delle insegnanti accompagnare i propri alunni all'uscita (alle 13.15) rispettando, salvo casi eccezionali, il seguente ordine:

**Ingresso Sud (o Principale):** classi terze e successivamente classi quinte.

**Ingresso Centrale:** classi prime e successivamente classi quarte.

**Ingresso Nord:** classi seconde.

Si ribadisce che, per il rispetto delle norme sul distanziamento, **i genitori dovranno uscire dal cortile non appena ritirato il proprio figlio, evitando ogni tipo di assembramento.**

### **SISTEMAZIONE DI ZAINI E CAPPOTTI**

Al momento dell'ingresso a scuola ogni alunno:

- sistemerà il cappotto in un sacchetto plastificato appeso all'attaccapanni recante il proprio nome (il sacchetto dovrà essere fornito dalle famiglie etichettato e dovrà rimanere a scuola);
- svuoterà completamente lo zaino, sistemandolo ordinatamente sotto al proprio attaccapanni;
- riporrà il materiale scolastico nel proprio sottobanco;
- si igienizzerà le mani.

Al momento dell'**uscita** gli alunni si toglieranno il grembiule e lo riporranno in un sacchetto per portarlo a casa affinché sia igienizzato. Quindi, in numero di 3 per volta, recupereranno il cappotto e lo zaino e ritorneranno in aula per prepararsi.

### **SUGGERIMENTI AI GENITORI PER IL CORREDO SCOLASTICO**

Si suggerisce ai genitori di fornire al proprio figlio:

- uno zaino leggero e poco ingombrante;
- il materiale scolastico strettamente necessario per la giornata (astuccio, colla, forbici, diario, libri e quaderni delle sole discipline giornaliera, eventuale altro materiale solo se esplicitamente richiesto dalle insegnanti; NO giocattoli e carte);
- una borraccia con nome e cognome, per evitare di bere direttamente dal rubinetto;
- la merenda;
- fazzolettini di carta;
- igienizzante **gel** per le mani;
- un sacchetto per riporre il grembiule al termine delle lezioni;
- una mascherina di scorta, chiusa in un sacchetto o altro contenitore;

È importantissimo che ogni bambino abbia sempre **tutto** il materiale necessario, poiché **NON** si potranno scambiare né prestare oggetti di alcun tipo, né sarà consentito ai genitori portare a scuola il materiale/merenda eventualmente dimenticato.

### **UTILIZZO DELL'AREA CORTILIVA DURANTE LA RICREAZIONE**

Al fine di consentire un utilizzo dell'area cortiliva nel rispetto delle norme di distanziamento, ogni gruppo di classi parallele occuperà un preciso spazio, come di seguito indicato:

**Area Nord (cortile esterno):** classi seconde

**Area Centrale (cortile esterno):** classi prime

**Area Sud (cortile esterno)** classi quinte

**Area Nord (cortile interno)** classi quarte

**Area Sud (cortile interno):** classi terze

Inoltre l'accesso al cortile avverrà per i primi 15' di ricreazione solo da parte delle sezioni A; nel frattempo le sezioni B consumeranno in classe la merenda e usufruiranno dei bagni. Nella seconda parte della ricreazione si farà viceversa (si prevede comunque una turnazione delle sezioni).

**È importante che gli alunni non accedano ai bagni durante i 15' minuti di permanenza in cortile** e che vengano impegnati in attività e giochi organizzati

Anche negli spazi esterni è previsto l'uso della mascherina.

### **UTILIZZO DELLA PALESTRA**

Su proposta degli esperti del Progetto "Scuola-Sport", al fine di ottimizzare l'utilizzo della palestra e renderne possibile la pulizia e la sanificazione dopo l'uso da parte di ciascun gruppo classe, quest'anno tutte le lezioni di Motoria (sia con l'esperto sia con l'insegnante di classe) avranno la durata di 2h (anziché 1h) e saranno pertanto effettuate a cadenza quindicinale.

Si ricorda che le scarpette non potranno essere lasciate a scuola, ma dovranno essere portate, all'interno di un sacchetto, nella giornata in cui è prevista la lezione di Motoria.

### **GESTIONE MENSA**

Per rispettare le norme sul distanziamento, non tutti gli alunni potranno consumare il pasto nei locali adibiti a mensa, per cui si procederà ad una turnazione quadrimestrale, come segue:

- nel corso del I Quadrimestre gli alunni delle classi della sezione A consumeranno il pasto in mensa, mentre quelli della sezione B lo consumeranno nella propria aula;
- nel II Quadrimestre si farà viceversa.

I locali adibiti a mensa saranno così occupati:

**Mensa Grande al piano terra:** una classe prima e una classe seconda

**Aula Alex al piano terra:** una classe quarta

**Aula Viola al primo piano:** una classe terza

**Aula ex Scienze/Arte al primo piano:** una classe quinta

Al termine delle lezioni, alle 13.15, le aule scolastiche adibite a mensa dovranno essere sanificate dal personale CIR, mentre dopo il pranzo tale operazione sarà a cura dei collaboratori scolastici.

Durante l'igienizzazione i bambini usciranno dall'aula e si recheranno in cortile (in caso di bel tempo), oppure sosterranno nella parte di corridoio antistante la propria aula, sempre indossando la mascherina e mantenendo il distanziamento di almeno 1 metro tra di loro.

### **UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI**

Le attività di Studio Individuale/IRC verranno svolte in Biblioteca; una collaboratrice scolastica provvederà alla sanificazione dell'ambiente ad ogni cambio di gruppo.

I locali che il lunedì vengono adibiti a mensa, nelle altre giornate potranno essere utilizzati per attività con i bambini certificati e/o BES, sempre nel rispetto dell'assegnazione alle classi prescritta per la mensa, come esplicitato nel precedente paragrafo.

Si fa infine presente che gli spostamenti degli alunni (in ogni caso da tracciare) sono da ritenere come eccezionali, quindi nella gestione dell'attività scolastica sono da limitare al massimo, ma non da vietare in modo assoluto.

Durante gli spostamenti gli alunni procederanno in fila indiana, mantenendo la destra secondo i percorsi segnalati a terra e indossando sempre la mascherina.

Si ricorda inoltre che, in caso di assenza di un'insegnante, la classe **non va mai divisa**, per cui dovrà essere sorvegliata da altro insegnante (quando possibile) o da una collaboratrice scolastica fino all'arrivo di una supplente.

## **PROCEDURA DA SEGUIRE NELL'EVENTUALITÀ' DI SOSPETTI CASI DA COVID-19**

Nel caso in cui un alunno presenti sintomi riconducibili ad un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico si procederà secondo il seguente protocollo, adottando le procedure standardizzate da seguire per la gestione e la segnalazione alle ASL competenti di casi sospetti di COVID-19. Ciò premesso e salve eventuali ed ulteriori indicazioni sanitarie a riguardo, nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procederà al suo temporaneo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale". Il protocollo prevede che *"la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto"*. Pertanto si procederà secondo le seguenti indicazioni:

- si affiderà l'alunno **al collaboratore scolastico**, che lo accompagnerà nella stanza dedicata (ex Aula Comitato Genitori), mantenendo il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà consegnato al genitore;
- il collaboratore si assicurerà che anche l'alunno indossi la mascherina chirurgica (o di propria dotazione o, in caso l'alunno abbia una mascherina di comunità, si procederà a sostituirla con quella chirurgica fornita dalla scuola);
- il collaboratore scolastico procederà alla rilevazione della temperatura corporea attraverso l'uso del termometro, in dotazione del plesso, che non preveda il contatto fisico;

### **Contestualmente l'insegnante di classe dovrà:**

- telefonare immediatamente a un genitore o persona delegata; a tale scopo un genitore o suo delegato dovrà tassativamente tenere il cellulare acceso per tutto il tempo della giornata scolastica e rendersi sempre reperibile;
- avvisare il referente scolastico per COVID-19 nominato dal Dirigente Scolastico.

**Quando i genitori avranno prelevato il proprio figlio da scuola il collaboratore scolastico** dovrà pulire e disinfettare le superfici della stanza secondo il protocollo previsto in questi casi.

**Gli esercenti la potestà genitoriale avviseranno il medico di medicina generale o il pediatra di libera scelta per raccordarsi per quanto di competenza.**

### **ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI**

I servizi igienici destinati all'uso degli studenti vanno usati senza che si crei affollamento; i collaboratori vigileranno sull'uso dei servizi e si occuperanno di effettuare adeguate pulizie ad opportuni intervalli (vedi pianificazioni delle attività di pulizia e disinfezione).

I servizi del personale sono identificati; anche in questo caso ne va fatto uso in modo che non vi sia affollamento.

È obbligatorio igienizzarsi le mani sia all'ingresso che all'uscita dei bagni.

### **PULIZIE AMBIENTI IN GENERALE**

Verrà predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito).

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanti appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

### **PULIZIE PALESTRA**

La pulizia della palestra (pavimento, materiali utilizzati, parti di contatto comune) deve essere sempre effettuata tra l'utilizzo di un gruppo / classe e quello successivo.

Verrà predisposta una tabella di programmazione delle attività di pulizia e disinfezione degli ambienti, degli arredi e dei materiali anche nei laboratori.

Il personale firmerà per dare evidenza alla attività svolta, con indicazione della data e dell'ora di effettuazione. La raccolta dei fogli con evidenza degli interventi effettuati costituirà il "Registro delle pulizie" richiesto dalla LG MIUR (vedi sezione FAQ del sito).

Per le pulizie ci si attiene alle indicazioni degli enti competenti, secondo quanti appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

Si suggerisce di verificare se nella lavapavimenti può essere aggiunta la candeggina con diluizione da 0,1% a 0,5% per effettuare le pulizie in modo più rapido.

## **LAVORATORI FRAGILI**

La Direzione Scolastica informa in modo opportuno (bacheca, circolare, e-mail, etc.) che il personale che ritiene di essere in una situazione di “fragilità” lo deve comunicare alla Direzione che attiva il medico competente per gli accertamenti del caso.

Gli esiti della visita medica eccezionale, ove il MC ritenga di effettuarla, possono portare ad un esito di:

- inidoneità alla mansione
- idoneità alla mansione con prescrizioni e/o limitazioni
- idoneità alla mansione

Per i vari casi occorre al momento definire in modo preciso le procedure da seguire (si resta in attesa delle indicazioni degli Enti competenti in materia).

## **DPI**

Il personale in genere utilizza delle mascherine chirurgiche di tipo I che possono essere integrate per alcune mansioni da visiere, guanti, abbigliamento monouso, etc. oppure sostituite da semifacciali filtranti del tipo FFP2 o FFP3.

Le mansioni interessate sono:

- insegnante di sostegno
- insegnante di scuola d'infanzia
- collaboratore scolastico

In caso di acquisto di mascherine particolari (es. mascherine trasparenti) occorre preventivamente verificare che esse assicurino i requisiti minimi di protezione almeno delle mascherine “chirurgiche”.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Anastasia Cantile

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi art. 3 comma 2 Dlgs 39/93)

