Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)
MIUR
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 - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it
Crescere insieme
IC 8 Modena

PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19

PLESSO "SAN GIOVANNI BOSCO"

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, in versione semplificata, a quei genitori che hanno difficoltà nell'uso della lingua italiana. Verranno previsti anche appositi momenti informativi già prima dell'inizio delle lezioni, sia in videoconferenza che in presenza.
In classe gli insegnanti riserveranno momenti opportunamente dedicati alla discussione con gli alunni e alla loro sensibilizzazione in merito alle disposizioni previste.
Nel corso degli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico i bambini dovranno procedere sempre in fila indiana a opportuna distanza l'uno dall'altro e mai affiancati.
Durante l'intera giornata scolastica dovranno essere evitati contatti ravvicinati tra bambini di classi parallele diverse, così come la permanenza, anche a distanza di tempo, nello stesso locale che non sia stato prima arieggiato e sanificato.
Andranno limitati al massimo i contatti tra bambini appartenenti alla stessa classe o allo stesso gruppo di classi parallele, al fine di contenere le possibilità di contagio e di circoscrivere eventuali focolai al minor numero possibile di persone e di classi.
Di norma, durante qualsiasi spostamento all'interno della classe o negli spazi comuni i bambini, tranne quelli esentati a causa di specifiche problematiche, dovranno indossare la mascherina.
La mascherina potrà essere tolta e riposta in uno specifico sacchetto o contenitore personale durante i pasti e comunque quando i bambini saranno seduti.
Nel corso delle attività didattiche in cui i bambini rimarranno seduti, ma che non garantiscono la distanza minima di 1 m, sarà necessario indossare la mascherina.
La mascherina potrà essere tolta durante le attività in palestra e indossata durante i percorsi di accesso.

MODALITÀ DI INGRESSO NELLA SCUOLA

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

Una volta all'interno della scuola per raggiungere le sezioni e gli ambienti di pertinenza per le rispettive attività, i bimbi e il personale devono seguire gli itinerari previsti, mantenendosi sui percorsi segnalati e secondo le regole assegnate, alla massima distanza reciproca, per limitare il rischio di interferenza tra i flussi in movimento, e per garantire il distanziamento di un metro tra le persone.

Durante l'accesso, gli spostamenti interni e la presenza nei locali scolastici tutti (adulti e alunni / studenti) sono tenuti a portare sempre la mascherina, almeno di tipo chirurgico; per gli allievi / studenti è ammessa anche la mascherina del tipo di comunità secondo le indicazioni ricevute; in ogni caso dovrà sempre essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno un metro con altre persone.

All'ingresso, a meno che ciò non sia richiesto o ritenuto opportuno secondo i casi non verrà misurata la temperatura corporea con apparecchiature a distanza a:

- Alunni (vale quanto definito nel Patto di Corresponsabilità con richiesta ai genitori / tutori di effettuare questa verifica a casa)

- Personale scolastico (docenti, impiegati, collaboratori, etc.) che hanno auto dichiarato l'assenza di condizioni ostative (autocertificazione valida sino alla necessità da parte dell'interessato di comunicare una variazione)

- Accompagnatori che li portano sino alla soglia ma senza accedere

Verrà invece misurata la temperatura a:

- Accompagnatori che accedono e si fermano per le attività di inserimento o per altri motivi (ad es. colloqui concordati con gli insegnanti)

<u>Personale esterno che viene a scuola per attività indifferibili preventivamente concordate</u>

a) **Non** devono presentarsi a scuola gli alunni:

- 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;

b) Prima dell'ingresso a scuola ciascun alunno sosterà nell'area cortiliva destinata alla propria classe, opportunamente segnalata, accompagnato da **un solo** genitore. Entrambi dovranno indossare la mascherina correttamente; essa dovrà coprire il naso e la bocca.
Sarà tassativo rispettare la massima puntualità, sia in entrata che all'uscita degli alunni.
I ritardatari verranno richiamati al rispetto dell'orario; in caso di ripetuti ritardi, i nominativi verranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Come l'anno scorso l'orario di entrata sarà per tutti dalle 8,25 alle 8,35, mentre all'uscita la campanella suonerà alle 16,30 per tutti.

Per i bambini che consumano il pasto a casa:
Rimarranno gli stessi criteri di uscita alle 12,30.

Rientro pomeridiano: la prima campanella suonerà alle 14,20.
La seconda campanella suonerà alle 14,30.

Classi 1^: entrata di via S. G. Bosco, seconda campanella,

Classi 2^: entrata palestra, prima campanella
Classi 3^: entrata palestra, seconda campanella
Classi 4^: entrata di servizio, seconda campanella
classi 5^: entrata di via S. G. Bosco, seconda campanella

I bambini saranno accolti dai collaboratori scolastici, mentre l'insegnante curricolare attenderà in classe.

c) Per l'entrata e l'uscita, si utilizzeranno i seguenti ingressi della scuola, con le modalità indicate:

	Classi 1	**Classi 2**	**Classi 3**	**Classi 4**	**Classi 5**
ENTRATA	via San G. Bosco	via Morselli (2)	Via Mascagni	via Morselli (1)	via San G. Bosco
Uscita mensa	via San G. Bosco	via Morselli (2)	Via Mascagni	via Morselli (1)	via San G. Bosco
Rientro mensa	via S. G. Bosco	via Morselli (2)	via Morselli (2)	via Morselli (1)	via San G. Bosco
USCITA	via San G. Bosco	via Morselli (2)	Via Mascagni	via Morselli (1)	via San G. Bosco

NB.:
via Morselli (1)= uscita di servizio
via Morselli (2)= uscita lato palestra

Ingresso EST (PRINCIPALE): classi 1^ (cancello e porta a vetri di sinistra, per chi esce) e 5^ (cancello e porta a vetri di destra, per chi esce): previa creazione di due corsie separate e distanziate nel percorso di accesso lungo le scale, al suono della prima campanella le classi entreranno in fila indiana in un unico gruppo di classi parallele.

Ingresso VIA MORSELLI (Entrata PALESTRA) classi 2^: al suono della prima campanella le classi entreranno in fila indiana in un unico gruppo di classi parallele.

Ingresso VIA MORSELLI (ENTRATA DI SERVIZIO UTILIZZATA ANCHE DAL PERSONALE): classi 4^: al suono della prima campanella le classi entreranno in fila indiana in un unico gruppo di classi parallele.

INGRESSO VIA MASCAGNI (ENTRATA LATO MENSA): classi 3^: al suono della prima campanella le classi entreranno in fila indiana in un unico gruppo di classi parallele.

d) Tutti gli esperti esterni o altre persone autorizzate all'ingresso a scuola dovranno comunque essere annotati su apposito registro e sottoposti a misurazione della temperatura corporea da parte dei collaboratori scolastici prima dell'accesso ai locali.

MODALITÀ DI USCITA DALLA SCUOLA

I genitori aspetteranno il proprio figlio all'esterno dello stesso cancello utilizzato per l'ingresso, tranne che per l'uscita su via Mascagni, dove attenderanno all'interno della recinzione nei pressi della scalinata. Si chiederà alla Polizia Municipale il divieto di parcheggio delle auto nell'area adiacente all'ingresso su via Morselli, per una lunghezza di alcuni metri.
Dopo aver consegnato gli alunni della propria classe, gli insegnanti avranno cura di attendere i genitori che devono ritirare figli iscritti in classi diverse. I genitori dovranno raggiungere le uscite senza attraversare il cortile della scuola. In attesa di ritirare gli alunni / studenti, gli adulti accompagnatori devono restare all'esterno in modo ordinato e sempre mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro. Le regole negli spazi esterni alla scuola sono stabilite dalle ordinanze nazionali o regionali alle quali si fa riferimento.
Le comunicazioni all'uscita con i genitori saranno limitate alle sole urgenze, per limitare quanto più possibile assembramenti. Di norma le comunicazioni quotidiane tra genitori e insegnanti si svolgeranno tramite l'uso del diario e dei diversi dispositivi / applicazioni, (cellulare, mail, Classroom…) secondo modalità concordate con la rappresentante. Colloqui e incontri all'interno dell'edificio scolastico andranno preventivamente concordate con il personale e con la Direzione, che dovrà concedere apposita autorizzazione.

SISTEMAZIONE DI ZAINI E CAPPOTTI

Al momento dell'**ingresso** a scuola ogni alunno:

- sistemerà il cappotto in una borsa/zainetto di plastica chiusa appesa all'attaccapanni recante il proprio nome;
- ogni giorno i bambini dovranno indossare indumenti lavati.

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 ed eventuale altro materiale solo se esplicitamente richiesto dalle insegnanti) mentre di norma i libri e i quaderni verranno lasciati a scuola;
- una borraccia con nome e cognome, per evitare di bere direttamente dal rubinetto;
- la merenda;
- fazzolettini di carta;
- una mascherina di scorta, chiusa in un sacchetto o altro contenitore.

UTILIZZO DELL'AREA CORTILIVA DURANTE LA RICREAZIONE/SIESTA

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 est su via S. G. Bosco: classi 5^ - Accesso: ingresso principale
Area Campetto lato via Mascagni: classi 1^ - Accesso: lato mensa (carico- scarico merci)
Area Campetto lato viale Verdi: classi 3^ - Accesso: ingresso lato via Mascagni munito di montacarichi per disabili
Area ovest (canestro) adiacenze campetto: classi 2^- Accesso: ingresso lato ovest (a sinistra per chi esce)
Area ovest (canestro) adiacenze via Morselli: classi 4^ - Accesso: ingresso lato ovest (a destra per chi esce)

Le classi di ciascuna classe parallela potranno utilizzare contemporaneamente l'area assegnata, mantenendo il distanziamento e indossando le mascherine.

UTILIZZO DELLA PALESTRA

Negli spogliatoi occorre garantire la distanza interpersonale di almeno un metro durante tutte le fasi di cambio sia in ingresso che in uscita.

Se gli spazi non sono sufficienti occorre scaglionare gli accessi dal momento che il cambio di abiti con la mascherina risulta problematico.

Gli effetti personali degli studenti non vanno lasciati appesi ma inseriti in una borsa chiusa.

Le scarpe devono essere ad uso esclusivo per palestra.

Come concordato con il responsabile cittadino del progetto Scuola Sport e con l'esperto di motoria, tra una lezione e l'altra andrà previsto uno stacco di 15' per consentire l'aerazione della palestra e la sanificazione delle superfici e degli attrezzi da parte dei collaboratori scolastici.
Classi 1^, 2^ e 3^: al fine di compensare, almeno in parte, le limitazioni al movimento dei bambini imposte dalle misure di prevenzione al contagio, i turni di lezione avranno una durata effettiva di 60', intervallati dagli interventi di sanificazione.
Come di consueto, ciascun gruppo di classi parallele sarà impegnato un giorno a settimana ed i tre turni giornalieri avranno la seguente scansione oraria:
1^ ora: 8,45 - 9,45
2^ ora: 10,00 - 11,00
3^ ora: 11,15 - 12,15.

Per consentire tale organizzazione oraria, insegnanti curricolari, di sostegno ed educatori coinvolti dovranno prevedere blocchi orari di servizio di 2 ore all'interno della stessa classe.

Classi 4^ e 5^: tale scansione oraria dovrà essere concordata con gli esperti delle società sportive; in caso di impossibilità, si ritornerà ai consueti orari, con turni di effettiva attività in palestra di 45'.

Si ricorda che le scarpette dovranno essere lasciate a scuola, ma dovranno essere chiuse all'interno di sacchetti. Non potranno essere utilizzati gli spogliatoi.

GESTIONE MENSA

Le stoviglie, le posate ed i bicchieri saranno personali e non si dovranno scambiare durante il pasto.

Il personale avrà cura di verificare che non ci siano scambi e interferenze.

Il personale, che indosserà la mascherina, servirà il cibo direttamente al posto dello studente.

Terminato il pasto i bambini lasceranno il vassoio sul tavolo e non dovranno sparecchiare; sarà compito di un incaricato sparecchiare e igienizzare il tavolo per un successivo turno o per il giorno dopo

IPOTESI DI TURNAZIONE

MENSA GRANDE:
1^ turno: 12,30 -13,00
Classi 2^ (lato bagno) e 3^ (lato cucina) ; i bambini potranno accedervi solo attraverso la rampa posta nel proprio settore e non potranno spostarsi nello spazio riservato alle altre classi.
L'uso del bagno della mensa sarà disponibile per i bambini di classe 2^.
Pulizia e sanificazione da parte del personale ausiliario e CIR ore 13,00 - 13,20

2^ turno: 13,20 -13,50
Classi 4^ (lato bagno) e 5^ (lato cucina) ; i bambini potranno accedervi solo attraverso la rampa posta nel proprio settore e non potranno spostarsi nello spazio riservato alle altre classi.
L'uso del bagno della mensa sarà disponibile per i bambini di classe 4^.
Pulizia e sanificazione da parte del personale ausiliario e CIR a partire dalle ore 13,50.

MENSA PICCOLA:
turno unico: 12,30 - 13,00
Classi 1^.
I bambini in sovrannumero potrebbero, a turno, consumare il pranzo, seguiti da uno degli insegnanti del team, in classe, usufruendo del lunch box, oppure nella mensa grande, nei posti rimasti disponibili.
Pulizia e sanificazione a partire dalle ore 13,00

Durante ed al termine delle pulizie e sanificazione degli ambienti e degli arredi dedicati al pranzo, verrà effettuata una completa aerazione degli ambienti con apertura massiva delle finestre.

Il pane verrà distribuito in monoporzioni sigillate; così come il pane, anche la frutta sarà distribuita unicamente dagli insegnanti. Per velocizzare i tempi di permanenza nel refettorio la frutta verrà consumata in classe, o durante la siesta o poco prima dell'uscita. Non potranno essere portati a casa cibi avanzati.

UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

Per ciascun gruppo di classi parallele è stato individuato un unico laboratorio, che sarà utilizzato per attività di Studio Individuale/IRC, recupero/potenziamento, per gruppi di livello, o a classi aperte, come segue.
Ciascun gruppo di classi parallele dovrà elaborare un calendario per l'utilizzo di tali spazi, in modo che si possano sempre tracciare la presenza e gli spostamenti di ogni singolo gruppo/insegnante.

Classi 1^: L2
Classi 2^: Pre- scuola (Utilizzeranno il bagno all'esterno della Presidenza)
Classi 3^: Teatro (Utilizzeranno il bagno adiacente)
Classi 4^: Segreteria 1 (Laboratorio creativo)
Classi 5^: Scienze

Il Laboratorio di Informatica e il Laboratorio di Videomaking (Segreteria 2) potranno essere utilizzati da un solo gruppo di classi parallele al giorno, secondo un calendario che verrà predisposto in accordo con le insegnanti referenti.

I bambini certificati avranno a disposizione i seguenti spazi:
Aula di sostegno
Psicomotricità
Ex Presidenza
Biblioteca

Le attività a supporto degli alunni in difficoltà, con BES, a piccolo gruppo non potranno avvenire al di fuori delle rispettive aule o degli spazi sopra citati. Non potranno essere utilizzati corridoi e altri spazi comuni di passaggio.

I collaboratori scolastici provvederanno a sanificare tutti i locali ogni giorno, sia dopo l'utilizzo antimeridiano, sia dopo l'uscita delle 16,30, e in caso di specifiche esigenze, previo accordo con gli insegnanti.
Laddove il bagno non sia presente, i bambini potranno utilizzare il bagno della propria classe.
I bagni di uso comune verranno igienizzati secondo apposito calendario.

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.

Si ricorda inoltre che, in caso di assenza di un'insegnante, la classe **non va mai divisa,** per cui dovrà essere sorvegliata da altra insegnante (quando possibile) o da un collaboratore scolastico, 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 nello spazio dedicato (ex aula immagine adiacente alla palestra) mantenendo il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina 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 la collaboratrice scolastica 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.

Per i criteri per definire quando lo studente è "da aula COVID" si potranno forse avere opportuni suggerimenti dalla Pediatria di Comunità o dal Dipartimento di Sanità Pubblica della ASL.

Ovviamente la gestione degli studenti con sintomi COVID deve essere fatta nel rispetto della riservatezza dovuta.

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.

All'esterno di ogni aula è presente un dispenser di gel igienizzante per le mani.

PRE – SCUOLA

Nel caso sia presente il servizio di pre-scuola, una volta giunti all'interno della scuola, gli studenti attenderanno l'inizio delle attività in una parte dedicata dell'edificio, distinta da altre parti utilizzate per altri scopi e sotto il controllo di una persona che verificherà che essi mantengano le solite distanze interpersonali e mantengano i DPI indossati.

Gli ambienti dedicati al pre-scuola dovranno essere suddivisi, anche utilizzando arredi e altri elementi temporanei, in tante parti quante sono le classi di riferimento degli alunni che utilizzano il pre-scuola: in questo modo si tengono separati i gli allievi. La persona addetta alla gestione dovrà mantenere le distanze al fine di non divenire "veicolo" di contaminazione.

Al termine della fase di pre-scuola gli studenti, si recheranno nelle loro aule per l'inizio delle attività quotidiane.

Gli spazi utilizzati per il servizio di pre-scuola verranno puliti e disinfettati. Saranno aperte le finestre per assicurare l'aerazione degli ambienti e quindi la piena sanificazione. Gli ambienti, se utilizzati anche per il servizio di post-scuola, dovranno essere sanificati prima che si inizi questa attività.

UTENTI ESTERNI

Le persone diverse dai bambini e dal personale della scuola, al momento del primo accesso a scuola dovranno produrre un'autodichiarazione attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5 C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

(Vedi Regole di accesso per Esterni)

La suddetta dichiarazione, una volta consegnata, non è da ripresentare quotidianamente e rimane valida fino a che non si verifichino condizioni differenti che l'utente è tenuto a segnalare immediatamente.

Nel caso in cui sussista una delle tre condizioni sopra riportate, gli interessati non dovranno entrare a scuola**.**

Registro dei presenti / Tracciabilità

In ogni sezione è tenuto un registro dei presenti (alunni, personale, insegnanti) per consentire il tracciamento di eventuali casi.

Per gli esterni (es. manutentori, addetti di imprese esterne, altri soggetti, etc.) si dovrà innanzitutto cercare di evitare 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 ogni caso, sia in orario scolastico che al di fuori di esso, la loro presenza a scuola sarà tracciata su un apposito registro delle presenze di altre eventuali persone che accedono alla struttura.

Per gli esterni di ricorda:

obbligo di autodichiarazione

obbligo di verifica della temperatura corporea

altri aspetti come indicato nell'apposita sezione

Vanno sempre privilegiate le attività effettuate senza contatti fisici (riunioni on line, colloqui telefonici, etc.).

Come detto al punto precedente occorre limitare per quanto possibile l'accesso di eventuali esterni. È sempre necessario che questi ultimi comunichino l'orario del loro arrivo e lo concordino con la Direzione Scolastica. In altri termini non sarà ammesso l'accesso se non previo appuntamento ed indicazione di una persona di riferimento.

In caso di consegna merce, occorre prevedere di depositarla in spazi distinti da quelli dedicati alle attività dei bambini. Anche in questo caso le modalità di consegna sono concordate con la Direzione Scolastica.

All'arrivo il soggetto dovrà annunciarsi e dare indicazione della persona di riferimento.

All'ingresso sarà effettuato il controllo della temperatura a cura di un incaricato della scuola. Il registro verrà compilato dall'esterno.

L'esterno dovrà compilare l'autocertificazione (vedi schema allegato), indossare correttamente la mascherina almeno di tipo chirurgico ed effettuare la disinfezione mani all'ingresso.

Durante la sua permanenza a scuola occorre mantenere sempre il distanziamento e l'incaricato della scuola dovrà seguirlo / essere presente per verificare le parti che dovranno essere successivamente sanificate e prestare assistenza oltre che verificare che non ci siano contatti inappropriati.

Non si scambiano oggetti (es. biro per firme)

Al termine si effettuerà la pulizia / disinfezione delle parti di contatto e verrà chiusa la visita sul registro delle presenze.

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 LABORATORI

La pulizia dei laboratori (arredi, materiali utilizzati, parti con 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.

Oppure

In alternativa alle pulizie delle attrezzature potranno essere utilizzate attrezzature personali

Ad esempio al posto delle cuffie / microfono da sanificare di volta in volta gli studenti potrebbero usare le loro cuffie personali, in modo che resterebbe da pulire solo il piano del banco utilizzato

PULIZIE PALESTRA

La pulizia delle palestre (pavimenti, 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.

Le società sportive effettueranno la pulizia e la disinfezione delle superfici da loro utilizzate e delle eventuali attrezzature in comune con la Scuola.

Opportuno fare firmare alle società sportive un registro delle pulizie per dare evidenza delle attività svolte e responsabilizzarle sulle necessità di effettuare questa fondamentale operazione.

GIOCHI ED ATTREZZATURE ESTERNE

La pulizia dei giochi e delle attrezzature esterne dovrà essere effettuata periodicamente dal personale scolastico, utilizzando materiali detergenti per le parti di contatto e prodotti disinfettanti sparsi con opportuni nebulizzatori.

Nel caso si utilizzi alcool si ricorda che deve essere diluito a 70° (67/71% V/V indicativamente).

Durante le operazioni di pulizia e disinfezione, come per tutti gli altri casi già visti, il personale sarà provvisto di opportuni DPI e non saranno presenti gli studenti.

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.

BIBLIOTECA SCOLASTICA

I libri che ritornano dal prestito dovranno restare in quarantena per un periodo di almeno 3 giorni (se completamente in carta / cartone) o di 7 giorni se composti anche con materiali plastici o altri materiali

Il personale che riceve questi libri ed altro potrà utilizzare dei guanti in lattice oppure lavorare senza con l'accortezza di:

- non toccarsi il viso e le mucose durante l'attività
- lavarsi le mani al termine del lavoro e comunque periodicamente ogni un'ora al massimo

MATERIALI DEGLI STUDENTI IN CLASSE

In alcuni casi sarà disponibile in classe un armadio per posizionare il materiale degli studenti

In altri casi l'armadio, per questioni di spazio, verrà messo all'esterno in corridoio.

In ogni caso in esso è preferibile che il materiale degli alunni sia conservato suddiviso per ognuno di essi, invece che per argomento (es. non tenere tutti i libri di una materia di tutti gli studenti insieme) in modo che non vi possa essere contaminazione incrociata

Il materiale potrà essere gestito dagli insegnanti con l'accortezza di:

- non toccarsi il viso e le mucose durante l'attività
- lavarsi le mani al termine del lavoro e comunque periodicamente ogni 60 mi al massimo
- se non è possibile lavarsi le mani occorre disinfettarsi con specifico gel a base alcolica

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 assicurano i requisiti minimi di protezione almeno delle mascherine "chirurgiche".

La Dirigente scolastica
Anastasia Cantile
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa

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