



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
**ISTITUTO COMPRENSIVO 8 - MODENA**  
Viale Reiter, 81 – 41121 (MO) - Tel. 059 222373 - Fax 059 239972  
Sito web: [www.ic8modena.edu.it](http://www.ic8modena.edu.it) - e-mail: [moic845006@istruzione.it](mailto:moic845006@istruzione.it)

# **Boccherini Infanzia**

Via Bonaccini, 134 – Modena

## **Procedura per la gestione del rischio anti-contagio da SARS COV 2 / COVID 19**

**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 ATA. I bambini e le famiglie andranno opportunamente informati e sensibilizzati alla conoscenza e al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Protocollo.

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 gli alunni dovranno procedere sempre in fila indiana a opportuna distanza l'uno dall'altro e mai affiancati.

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.

La capienza massima complessiva per ogni struttura ospitante servizi educativi per la prima infanzia resta quella indicata dalle normative regionali e per ogni struttura ospitante scuole d'infanzia, la capienza massima complessiva è quella indicata dalle norme tecniche di edilizia scolastica.

## **COMITATO COVID**

In ogni Istituto Comprensivo viene definito un Comitato COVID con il compito di provvedere a definire e revisionare le misure di controllo anti-contagio.

Il Comitato è costituito da:

- Dirigente scolastico
- Medico competente
- RSPP
- RLS
- Referente/i Covid
- Vicario
- Referenti per la sicurezza di plesso

Il comitato viene convocato dal DS in base alle necessità.

## **Referente COVID**

In ogni plesso viene definito un Referente COVID con il compito di mantenere i rapporti con il Dipartimento di Sanità Pubblica della ASL di riferimento. Nel plesso Boccherini il referente COVID è Pasqualina Troccoli, il supplente è Enza Cappa.

## **ACCESSO A SCUOLA**

Fuori da scuola, in prossimità degli ingressi, verranno esposti cartelli con le seguenti indicazioni:

- Obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro
- Obbligo di indossare la mascherina in tutti gli spazi interni alla scuola
- Obbligo di disinfettare le mani con gel
- Divieto di accedere a più di un accompagnatore per alunno/studente
- Divieto di fermarsi a parlare, formare capannelli o comunque formare assembramenti

L'ingresso negli ambienti scolastici per gli utenti esterni è consentito solo con **L'UTILIZZO DI MASCHERINA CHIRURGICA** e possesso di **UN GREEN PASS VALIDO**. Tutti gli utenti esterni dovranno esporre il Green Pass, compilare autocertificazione Covid 19 e sanificarsi le mani all'ingresso.

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

Una volta all'interno della scuola per raggiungere le sezioni e gli ambienti di pertinenza per le rispettive attività, i bambini e il personale devono seguire gli itinerari previsti, mantenendosi sui percorsi segnalati 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 gli adulti sono tenuti a portare sempre la mascherina, almeno di tipo chirurgico; in ogni caso dovrà sempre essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno un metro con altre persone.

Tutti i locali, specialmente le aule e gli altri spazi frequentati dai bambini, andranno costantemente arieggiati, tenendo aperte le finestre il più possibile, e comunque almeno alcuni minuti per ogni ora.

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.). L'esibizione e il controllo del Green Pass avverranno secondo le disposizioni delle autorità competenti.
- Accompagnatori che si fermano alla soglia, ma senza accedere all'interno.

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

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

- hanno una temperatura corporea pari o superiore a 37,5 gradi;
- manifestano uno dei seguenti sintomi: tosse, raffreddore, mal di gola, mal di testa, diarrea, vomito;
- hanno avuto contatti con persone che hanno contratto il Covid-19 negli ultimi 14 giorni.

b) Per l'ingresso a scuola è necessario:

- indossare la mascherina e igienizzarsi le mani.
- mantenere la distanza di sicurezza;
- ogni bambino potrà essere accompagnato da **un solo** adulto. Se l'adulto avrà con sé altri figli dovrà avere cura di tenerli per mano, far indossare la mascherina e igienizzare le mani;
- avere cura dell'igiene del bambino;
- evitare assembramenti e non sostare a lungo nei locali scolastici.
- un collaboratore scolastico si assicurerà che tutti gli adulti e gli alunni si sanifichino le mani con l'apposito gel.
- gli adulti dovranno indossare sempre la mascherina.

c) Per l'entrata si utilizzeranno due ingressi della scuola, con le seguenti modalità:

**Ingresso PRINCIPALE** (da via Puccini n° 167): sezioni 3 B, 4B e 5B anni. Rispettare la segnaletica orizzontale.

**Ingresso SECONDARIO (da via Boccherini n° )**: sezioni 3C, 4C anni. Rispettare la segnaletica orizzontale.

d) L'orario di ingresso è dalle ore 8.00 alle ore 9.00. E' necessario essere puntuali e rispettare la distanza di sicurezza di 1 metro.

e) Non è possibile sostare all'interno della scuola o nell'area cortiliva per evitare assembramenti.

f) Per l'uscita si utilizzeranno due porte:

**Uscita da via Boccherini**: sezioni 3 C, 4C anni.

**Uscita al primo piano, in fondo al corridoio (uscita scala antincendio)**: sezioni 3B , 4B e 5B anni.  
**Uscita dal cancello di via Puccini n° 167**

Rispettare la segnaletica orizzontale.

### **ENTRATA PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA**

Tutti gli esterni o altre persone autorizzate all'ingresso a scuola dovranno utilizzare unicamente l'ingresso principale per poter espletare le procedure di controllo previste da questo protocollo.

Ad ogni ingresso dovranno indossare correttamente la mascherina almeno di tipo chirurgico, sottoporsi al controllo della temperatura ed effettuare la disinfezione delle mani.

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 dell'ingresso a scuola 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;

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

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

In caso di consegna merce, occorre prevedere di depositarla in spazi distinti da quelli dedicati alle attività dei bambini.

Al termine della visita si eseguirà la pulizia / disinfezione delle parti di contatto.

### **REGISTRO DEI PRESENTI / TRACCIABILITÀ**

Per consentire la tracciabilità delle presenze di ogni classe farà fede il registro elettronico che dovrà essere compilato tempestivamente e comunque sempre nell'arco della giornata.

#### **Utenti Esterni:**

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; occorrerà indicare almeno: nome, cognome, documenti identificativi, numero di telefono, persona con la quale si ha appuntamento a scuola, ora ingresso e uscita, al fine di stabilire, in caso di necessità, eventuali contatti stretti e contattare il soggetto.

È sempre necessario che chi deve entrare a scuola comunichi l'orario di arrivo e lo concordi con la Direzione Scolastica o con il personale della scuola. In altri termini non sarà ammesso l'accesso se non previo appuntamento ed indicazione di una persona di riferimento.

### **SISTEMAZIONE DI GIACCHE E CAPPOTTI**

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

- sistemerà il cappotto in un armadietto recante il nome del bambino;

Al momento dell'**uscita** il genitore recupererà il cappotto.

### **CORREDO SCOLASTICO**

- un sacco nanna di stoffa e chiuso in un apposito sacco richiudibile con il nome del bambino.
- un sacco di stoffa, con il nome del bambino e richiudibile con almeno due cambi completi (felpa-maglietta-pantaloni-calzini e mutandine).
- si invitano le famiglie a non far portare oggetti/giochi da casa ai bambini per evitare il più possibile situazioni di contagio. Eventuali giochi (per i bambini di 3 anni- oggetto transizionale) dovranno essere lasciati a scuola per tutta la settimana. Potranno essere portati a casa soltanto nel fine settimana e andranno accuratamente igienizzati dalle famiglie.

### **UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI**

## **UTILIZZO DELL'AREA CORTILIVA**

Al fine di consentire un utilizzo dell'area cortiliva nel rispetto delle norme di distanziamento, ogni sezione occuperà un preciso spazio stabilito dalle insegnanti di plesso secondo le necessità. Le aree sono delimitate da apposita segnaletica.

## **UTILIZZO DELLA PALESTRA E DEGLI SPAZI COMUNI**

La palestra e i locali utilizzati per svolgere le attività con gli esperti esterni verranno sanificati dopo l'uso da parte di ciascun gruppo sezione.

## **ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E MENSA**

- I bambini e le insegnanti svolgeranno le attività nella propria sezione e non potranno avere contatti con bambini di altre sezioni. Gli spazi comuni verranno utilizzati secondo orari stabiliti e dopo accurata sanificazione.
- Il pasto verrà consumato all'interno delle mense in due turni (11,30-12,15)
- Ai tavoli verrà garantita la distanza tra i bambini di 1 metro.
- Il momento del riposo pomeridiano verrà svolto dalle sezioni 3 e 4 anni all'interno delle proprie sezioni. Le brandine verranno sanificate giornalmente e verrà garantita la distanza tra i bambini.
- La colazione e la merenda verranno consumati all'interno delle proprie sezioni.

## **PULIZIE DI AULE E SPAZI COMUNI**

La pulizia di aule, laboratori, arredi e materiali utilizzati deve essere sempre effettuata tra l'utilizzo di un gruppo/sezione e quello successivo.

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

Il personale firmerà per dare evidenza all'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".

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

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

## **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 **alla collaboratrice scolastica** che lo accompagnerà nella stanza dedicata, mantenendo il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà consegnato al genitore;
- 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 ai genitori;
- 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 con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per raccordarsi per quanto di competenza.**

#### **AULA COVID**

In ogni plesso viene identificato un'aula COVID dove poter fare sostare un alunno/Studente che ha manifestato sintomi che potrebbero far pensare ad un caso di COVID.

Si sconsiglia di mettere nello stesso ambiente più studenti per evitare che possono esservi dei contagi nel caso di effettiva positività di uno di essi.

Per i criteri per definire quando lo studente è "da aula COVID" si terrà conto delle indicazioni date dalla Pediatria di Comunità e/o dal Dipartimento di Sanità Pubblica della ASL.

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

Il personale che effettua la sorveglianza degli studenti in attesa dovrà essere provvisto di adeguati DPI (meglio mascherina FFP2 e visiera, invece che la consueta mascherina chirurgica), Va detto che è sempre meglio che la sorveglianza venga fatta da distanza più che adeguata (ad esempio dall'esterno dell'ambiente definito) e non da personale che sia stato indicato come appartenente alla categoria dei "lavoratori fragili".

## **CERTIFICAZIONE VERDE PER IL PERSONALE SCOLASTICO**

- Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 (termine attuale di cessazione dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19), al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. n° 52 del 22/04/2021 (convertito nella Legge 87/2021) e di quanto previsto dall'Art. 9-ter del D.L. 111/2021 (Le modalità di verifica di tali certificazioni COVID-19 a cura dei DS saranno stabilite con apposita Circolare del M.I.);
- La "certificazione verde" costituisce *una ulteriore misura di sicurezza* ed è rilasciata (DPCM del 17 Giugno 2021) nei seguenti casi:
  - - aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
  - - aver completato il ciclo vaccinale;
  - - essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti; - essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti .
- Resta valida, per il personale scolastico interessato, la possibilità di possedere ed esibire una CERTIFICAZIONE DI ESENZIONE dalla vaccinazione anti-COVID in alternativa alla
  - certificazione verde sopra menzionata utile a "*consentire l'accesso agli edifici destinati alle attività scolastico-educative*", in conformità alle disposizioni impartite con circolare del Ministero della Salute prot. N° 35309 del 04/08/2021. Si sottolinea che, a normativa attuale, la certificazione di esenzione alla vaccinazione anti COVID-19 rilasciata dalle competenti autorità sanitarie ha validità fino al 30 Settembre 2021;
- Il personale scolastico in possesso della certificazione di esenzione e quello provvisto di "certificazione verde COVID-19" deve ovviamente continuare ad osservare le misure di prevenzione sanitarie oggetto del presente disciplinare, nelle modalità specificate (*distanziamento fisico, igienizzazione delle mani, aerazione dei locali, condizioni previste per i mezzi di trasporto*);
- Il D.L. 111/2021, stabilito come sopra l'obbligo per il personale scolastico del possesso della "certificazione verde COVID-19", prevede per i dirigenti scolastici – nelle modalità che saranno stabilite - l'obbligo di verificare il possesso da parte del personale della suddetta certificazione. A normativa attuale, le conseguenze per il mancato rispetto dell'obbligo di possesso ed esibizione di tale certificazione da parte del personale della scuola è qualificato come "assenza ingiustificata" con sospensione delle funzioni proprie della funzione docente e l'impossibilità di rimanere a scuola dopo aver dichiarato di non esserne in possesso. Inoltre, a decorrere dal quinto giorno di assenza, il rapporto di lavoro

è sospeso e al suddetto personale non sono dovute “retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato”.

## **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 e collaboratore scolastico. In caso di acquisto di mascherine particolari (es. mascherine trasparenti) occorre preventivamente verificare che esse assicurano almeno i requisiti minimi di protezione delle mascherine “chirurgiche”. Per il personale addetto al check visitatori ed al controllo della temperatura all’ingresso oltre alla mascherina almeno di tipo chirurgico, serve utilizzare anche una visiera per la protezione delle mucose del viso. Per il personale addetto alle pulizie oltre alla mascherina, utilizzare anche una visiera per la protezione delle mucose del viso e appositi guanti (necessari anche per la protezione dagli agenti chimici). Per gli insegnanti di sostegno oltre alla mascherina (almeno chirurgica o FFP2 o FFP3 come detto in base ai casi specifici), utilizzare anche una visiera per la protezione delle mucose del viso e guanti per tutte le attività che possono comportare contatto con materiali organici (es. pasto, igiene personale, etc.). Per il personale a contatto con il pubblico, in alternativa alla mascherina (almeno chirurgica, potrà essere adottata la semimaschera facciale FFP2 o FFP3). Se presente uno schermo in plexiglas o altra opportuna separazione non è richiesta la visiera per la protezione delle mucose del viso, altrimenti è da utilizzare.

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Anastasia Cantile  
(Firma autografa sostituita a mezzo  
Stampa ai sensi art.3 comma 2 Dlgs 39/93)

