



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 - e-mail: moic845006@istruzione.it

De Amicis

Viale Caduti in Guerra, 82 – 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 gli alunni alla stessa classe, al fine di contenere le possibilità di contagio e di circoscrivere eventuali focolai al minor numero possibile di persone e di classi.

Tutti gli studenti, tranne quelli esentati a causa di specifiche problematiche, dovranno indossare la mascherina sia all'interno delle aule, anche in posizione statica, che durante tutti gli spostamenti.

La mascherina potrà essere tolta e riposta in uno specifico sacchetto o contenitore personale solo durante i pasti e le attività in palestra (previo distanziamento di almeno 2 metri).

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 normalmente da:

- Dirigente scolastico
- Medico competente
- RSPP
- RLS
- Referente/i Covid

Ai quali si possono aggiungere

- Rappresentante degli studenti
- Vicario
- Referenti per la sicurezza di plesso

Il comitato viene convocato dal DS in base alle necessità.

Referente COVID

In ogni plesso scolastico viene definito un Referente COVID con il compito di mantenere i rapporti con il Dipartimento di Sanità Pubblica della ASL di riferimento. Presso le scuole De Amicis il Referente Covid è Paola Guidotti, il supplente è Grazia Anna Romeo (referentecoviddeamicis@ic8modena.edu.it).

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

-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 (dovrà coprire naso e bocca).
- c) Per l'entrata, consentita ai soli alunni, si utilizzeranno i 2 ingressi della scuola, con le seguenti modalità:

Ingresso Viale Reggianini: classi terze e quarte; al suono della 1^a campanella (alle 8.10) entreranno prima gli alunni di 3^a e successivamente quelli di 4^a.

Ingresso Viale Caduti in Guerra: classi prime, seconde e quinte; al suono della 1^a campanella (alle 8.10) entreranno prima gli alunni delle classi 5^a, successivamente quelli di 2^a ed infine quelli di 1^a

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 possano 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 il deposito 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 Viale Reggianini: classi terze e successivamente classi quarte.

Ingresso Viale Caduti in Guerra: classi prime a seguire le classi seconde ed infine le classi quinte.

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);
- sistemerà il cappotto all'attaccapanni recante il proprio nome;
- 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, 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 prime e seconde a turno

Area Nord (cortile interno) classi quarte

Area Sud (cortile interno): classi quinte e terze a turno

Anche negli spazi esterni, a causa dell'area ridotta che impedisce il corretto distanziamento, è previsto l'uso della mascherina.

UTILIZZO DELLA PALESTRA

Quest'anno tutte le lezioni di Motoria (sia con l'esperto sia con l'insegnante di classe) saranno effettuate a cadenza settimanale e avranno la durata di 45 minuti per ottimizzare l'utilizzo della palestra e renderne possibile la pulizia e la sanificazione dopo l'uso.

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

Gli alunni consumeranno il pasto nelle proprie aule.

Al termine delle lezioni, alle 13.15, le aule scolastiche 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 sosteranno 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

Nell'edificio scolastico sono stati individuati spazi per ciascuna classe parallela che saranno utilizzati sia per le attività di Studio Individuale che per attività con bambini certificati e/o BES.

Si fa 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 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, 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 quanto 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 quanto 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.

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)