



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

San Giovanni Bosco

Via San Giovanni Bosco, 171 – Modena

**Documento di valutazione del rischio e
Procedura per la gestione del rischio anti-contagio da
SARS COV 2 / COVID 19**

RIFERIMENTI

Documento dell'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'Istruzione del 31 luglio 2020 [per edizione DVR e protocollo 2020/21]

Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022 (Piano Scuole 2021/2022) del 6 agosto 2021 [per aggiornamento DVR e protocollo 2020/21]

Verbale n. 34 del 12 luglio 2021 del CTS

D.L. 6 agosto 2021 n. 111

PREMESSA

Per l'anno scolastico 2020/2021 erano state già adottate tutte le misure e le cautele necessarie in base alle indicazioni ministeriali (c.d. Piano scuola 2020/21) e alle linee guida emanate. Tali indicazioni erano state puntualmente osservate e modificate secondo il corso degli eventi e le conseguenti variazioni normative e regolamentari (ad esempio: introduzione dell'uso costante della mascherina anche in posizione seduta al banco con mantenimento del distanziamento interpersonale)

Il presente documento è l'aggiornamento della versione scorsa, che tiene conto dello scenario mutato: priorità alla scuola in presenza, vaccinazioni del personale, etc.

FASE INIZIALE

- Sono stati stabiliti i punti di ingresso e di uscita
- È stato definito con i genitori / tutori un "patto di corresponsabilità"; in occasione dell'Anno Scolastico 2021/2022 verrà rinnovato questo patto
- Sono state comunicate ai genitori / tutori le scelte adottate dalla scuola per garantire la massima sicurezza per gli alunni/studenti e per il personale; in occasione dell'Anno Scolastico 2021/2022 verrà ripetuta questa comunicazione
- In occasione dell'Anno Scolastico 2021/2022 sono state rinnovate le comunicazioni al personale (docente, amministrativo, tecnico, ATA) sia interno che esterno sulle modalità di accesso alla scuola, la obbligatorietà del Green Pass, le modalità di verifica e gli altri aspetti pertinenti a questo tema
- Sono stati informati i soggetti esterni che l'accesso a scuola è regolamentato
- Il personale è stato formato sul protocollo adottato nel corso dello scorso anno scolastico; per il personale già presente lo scorso anno scolastico è previsto un aggiornamento della formazione, come indicato dal Piano Scuola; per il personale nuovo sono previsti specifici

interventi formativi; queste attività saranno integrate da materiali informativi, avvisi, segnaletiche e quant'altro sia utile

- Sono stati definiti i compiti del personale per la esecuzione del protocollo

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 San Giovanni Bosco il referente COVID è Monica Di Buduo, il supplente è Alessandra Chinni

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.

Verrà pubblicato sul sito, esposto a 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.

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.

I bambini, 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).

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, incluse le attività in aula, nei laboratori e simili pur se garantita la distanza interpersonale
- 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 è consentito solo con **L'UTILIZZO DI MASCHERINA CHIRURGICA**. Tutti dovranno sanificarsi le mani all'ingresso.

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 (adulti e alunni) sono tenuti a portare sempre la mascherina (salvo durante la mensa e le lezioni di educazione fisica nelle palestre), 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.

INGRESSO A SCUOLA

Non devono presentarsi a scuola gli alunni:

- se hanno avuto nei tre giorni precedenti sintomi riconducibili a 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.

Prima dell'ingresso a scuola ciascun alunno sosterrà all'esterno della recinzione, 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.

All'ingresso un collaboratore scolastico si assicurerà che tutti gli alunni si sanifichino le mani con l'apposito gel e che indossino la mascherina.

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

Insegnanti e collaboratori saranno presenti lungo i percorsi di accesso per sorvegliare l'ordinato afflusso degli alunni.

Periodicamente la scuola provvederà a rifornire di mascherina chirurgica sia agli alunni che il personale.

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.

All'interno della scuola si procederà seguendo le indicazioni (segnaletica orizzontale sul pavimento ed alle pareti).

Entrata / uscita classi:

Gli ingressi e i percorsi di accesso alle aule, per ciascuna classe, saranno gli stessi utilizzati sia per l'entrata che per l'uscita.

Per evitare assembramenti l'ingresso alla scuola avverrà da accessi plurimi, identificati da numerazione:

1° Ingresso - VIA S. G. BOSCO (PRINCIPALE): classi 1[^] (cancello e porta a vetri di destra per chi esce) e 2[^] (cancello e porta a vetri di sinistra, per chi esce)

2° Ingresso - VIA MORSELLI (Entrata PALESTRA) classi 3[^]:

3° Ingresso - VIA MORSELLI (entrata di servizio utilizzata anche dal personale): classi 5[^]

4° Ingresso - VIA MASCAGNI (Entrata con montascale) classi 4[^].

I bambini che rientrano dopo aver consumato il pasto a casa saranno accolti dai collaboratori scolastici, alle 14,25, mentre l'insegnante curricolare attenderà in classe. Per l'entrata e l'uscita, si utilizzeranno i seguenti ingressi della scuola:

	Classi 1[^]	Classi 2[^]	Classi 3[^]	Classi 4[^]	Classi 5[^]
ENTRATA	Via San G. Bosco (1°)	Via San G. Bosco (1°)	Via Morselli (2°)	Via Mascagni (4°)	Via Morselli (3°)
Uscita mensa	Via San G. Bosco (1°)	Via San G. Bosco (1°)	Via Morselli (2°)	Via Mascagni (4°)	Via Morselli (3°)
Rientro mensa	Via San G. Bosco (1°)	Via San G. Bosco (1°)	Via Morselli (2°)	Via Morselli (2°)	Via Morselli (3°)

USCITA	Via San G. Bosco (1°)	Via San G. Bosco (1°)	Via Morselli (2°)	Via Mascagni (4°)	Via Morselli (3°)
---------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	-------------------	-------------------

ENTRATA PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

Tutti gli esterni o altre persone autorizzate all'ingresso a scuola dovranno utilizzare unicamente l'ingresso n. 3 di via Morselli, 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

Classi:

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.

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 predisporrà uno spazio libero dalle auto nell'area adiacente all'ingresso su via Morselli, per una lunghezza di alcuni metri. Ogni alunno potrà essere ritirato da un solo adulto.

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, gli accompagnatori devono restare all'esterno in modo ordinato, evitando assembramenti, sempre indossando la mascherina, 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 contenere 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 concordati con il personale scolastico o con la Direzione.

SISTEMAZIONE DI ZAINI E CAPPOTTI

Al momento dell'ingresso a scuola ogni alunno:

- sistemerà il cappotto in uno zainetto o borsa di plastica 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
- una borraccia contrassegnata 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.

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 è stato 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 un'ora al massimo
- se non è possibile lavarsi le mani occorre disinfettarsi con specifico gel a base alcolica

ATTIVITÀ ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Una volta giunti nella propria aula, o in altro spazio dedicato (es. laboratorio), gli studenti svolgeranno le attività in modo ordinario.

Gli adulti sono tenuti a portare la mascherina, almeno di tipo chirurgico, oltre eventuali altri DPI secondo le indicazioni ricevute e a tenere la distanza interpersonale di almeno un metro con gli altri adulti.

Le classi e gli ambienti ove si svolgono le attività, come i refettori e i laboratori dovranno essere permanentemente arieggiati, tenendo aperti i vasistas (ove presenti) o tenendo leggermente aperta una finestra. Con adeguata periodicità (indicativamente ogni cambio di lezione oppure ogni ora) si effettuerà un ricambio completo dell'aria.

Opportuno mantenere anche l'apertura della porta verso il corridoio per garantire un flusso d'aria.

I servizi igienici destinati all'uso degli alunni vanno usati senza che si crei affollamento; i collaboratori si occuperanno di eseguire adeguate pulizie ad opportuni intervalli, documentati dal relativo registro.

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

In ogni aula è presente un dispenser di gel igienizzante per le mani.

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 docente, 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.

UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

GESTIONE MENSA

Ad ogni classe verrà riservato un settore distinto dagli altri. Ogni gruppo classe potrà accedervi attraverso i passaggi stabiliti. I bambini dovranno rimanere seduti al proprio posto, rispettando la distanza di 1 metro e non potranno spostarsi nello spazio riservato alle altre classi.

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

Il personale indosserà la mascherina, servirà il cibo direttamente allo studente e avrà cura di verificare che non ci siano scambi e interferenze.

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

Terminato il pasto i bambini non dovranno sparecchiare; sarà compito del personale incaricato sparecchiare e igienizzare il tavolo per un successivo turno o per il giorno dopo.

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

TURNAZIONE MENSA

MENSA GRANDE:

1^ turno: 12,30 -13,00

Classi 2^ e 3^.

Pulizia e sanificazione da parte del personale ausiliario e CIR: ore 13,00 - 13,20.

2^ turno: 13,20 -13,50

Classi 4^ e 5^.

Pulizia e sanificazione da parte del personale ausiliario e CIR a partire dalle ore 13,50.

MENSA PICCOLA:

Classi 1^: turno unico: 12,30 - 13,00

I bambini in sovrannumero possono, a turno, consumare il pranzo, seguiti da uno degli insegnanti del team, in classe, usufruendo del lunch box, oppure nella mensa grande, insieme alle classi 2^ e 3^, nei posti rimasti disponibili.

Pulizia e sanificazione a partire dalle ore 13,00.

LABORATORI

Per ciascun gruppo di classi parallele è stato individuato un laboratorio, che sarà utilizzato come segue, per attività di Studio Individuale/IRC, recupero/potenziamento, per gruppi di livello. 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 giornalieri di ogni singolo gruppo/insegnante. Al termine di ogni utilizzo l'insegnante provvederà a sanificare le superfici utilizzate (tavoli e sedie) e ad arieggiare i locali.

Classi 1^: Scienze

Classi 2^: Pre- scuola

Classi 3^: Biblioteca

Classi 4^: Teatro

Classi 5^: Ex Segreteria 1 (Laboratorio creativo)

Il Laboratorio di Informatica potrà essere utilizzato da un solo gruppo classe per ciascun blocco di 2 ore, secondo un calendario che verrà predisposto in accordo con le insegnanti referenti.

I bambini certificati avranno a disposizione i seguenti spazi, orientativamente così suddivisi per classi parallele:

Classi 1^: Aula di sostegno ala est

Classi 2^: Psicomotricità

Classi 3[^]: Ex Presidenza

Classi 4[^]: Aula di sostegno ala ovest

Classi 5[^]: Ex Segreteria 2 (Laboratorio videomaking)

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. 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.

UTILIZZO DELL'AREA CORTILIVA DURANTE LA RICREAZIONE/SIESTA

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

Area est su via S. G. Bosco: classi 1[^] - Accesso: ingresso principale

Area Campetto lato via Mascagni: classi 2[^] - Accesso: lato mensa (carico- scarico merci)

Area Campetto lato viale Verdi: classi 4[^] - Accesso: ingresso lato via Mascagni munito di montacarichi per disabili

Area ovest (canestro) adiacenze campetto: classi 5[^]- Accesso: ingresso lato ovest (a sinistra per chi esce)

Area ovest (canestro) adiacenze via Morselli: classi 3[^] - Accesso: ingresso lato ovest (a destra per chi esce) Le classi di ciascuna classe parallela potranno utilizzare contemporaneamente l'area assegnata, mantenendo il distanziamento tra un gruppo classe e l'altro, in settori distinti, di norma indossando le mascherine.

Nel caso di impossibilità di utilizzo dell'area esterna, gli alunni dovranno rimanere all'interno delle rispettive classi.

PRE – SCUOLA

Il servizio di pre-scuola, si svolgerà nel consueto locale con accesso dalla scala esterna. Una volta giunti all'interno della scuola, gli studenti attenderanno l'inizio delle lezioni sotto il controllo di una persona che verificherà che essi mantengano le solite distanze interpersonali e mantengano i DPI indossati.

Nello spazio dedicato al pre-scuola, verranno allestiti dei gruppi di tavoli separati per ciascuna classe interessata, dove i bambini si siederanno opportunamente distanziati.

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 sanificati. Saranno aperte le finestre per assicurare l'aerazione degli ambienti.

PALESTRA

Come concordato con il responsabile cittadino del progetto Scuola Sport, tra una lezione e l'altra andrà previsto uno stacco di circa 15' per consentire l'aerazione della palestra e la sanificazione degli attrezzi. Gli insegnanti, gli esperti esterni e le società sportive saranno responsabili della sanificazione degli attrezzi utilizzati, con apposito nebulizzatore.

Si ricorda che le scarpette dovranno essere conservate in classe, chiuse all'interno di sacchetti. Non potranno essere utilizzati gli spogliatoi.

Durante le attività motorie in palestra non è necessario l'uso della mascherina, **PREVIO DISTANZIAMENTO DI ALMENO 2 METRI**, così come previsto dalle Indicazioni Strategiche ad interim per la prevenzione e il contrasto delle infezioni da Sars Cov-2 in ambito scolastico a.s.2021/22 pag.38.

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 il personale, come per tutti gli altri casi già visti del resto, 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 quanto appreso negli incontri di formazione ed eventuali relative attività di addestramento.

BIBLIOTECA SCOLASTICA

Vista la necessità di utilizzare lo spazio della biblioteca assegnato come laboratorio ad un unico gruppo di classi parallele, sono sospesi gli usi consueti di ricerca e lettura testi da parte dei bambini.

Ad ogni classe che ne farà richiesta verrà data la possibilità di scegliere 50 volumi a quadrimestre da tenere in classe per il prestito. Ogni libro restituito dai bambini andrà posto in quarantena in uno scatolone dove rimarrà chiuso per almeno 7 giorni. Ogni insegnante sarà responsabile della consegna/restituzione dei libri e del rispetto delle norme per la quarantena previste in questo documento.

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 anche utilizzando il gel igienizzante a disposizione lungo i corridoi.

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/classe 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 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 (aula COVID, individuata al 1° piano, nell'ex aula di arte e 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 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.

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

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 la ritenga opportuna, 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)

Allegati

- Patto di corresponsabilità
- Regolamento scolastico per la gestione del Covid (se predisposto) con orari accesso, punti di accesso, etc.
- Piano delle pulizie
- Modello di registro delle pulizie
- Modello di registro degli accessi
- Modello di autocertificazione