



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

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



Istituto Comprensivo 7 Modena
Via Francesco Nicoli, 152 - 41124 Modena
Tel. 059/352184 – fax 059/345956

Codice Meccanografico: MOIC846002 - Codice Fiscale: 94186030360

e-mail: moic846002@istruzione.it - e-mail pec: moic846002@pec.istruzione.it

<http://www.ic7modena.edu.it>



PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID, PLESSO "DON MONTECUCCOLI"

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente Protocollo individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'I.C. di Modena, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le alunne e gli alunni, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

Il Protocollo è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico;

Il presente Protocollo ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere adeguato alle linee d'indirizzo degli OOCC, e alla normativa e regolamentazione vigente

La mancata osservanza delle norme contenute Protocollo e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Protocollo e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

È fatto obbligo a tutti i componenti e alla comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile Ing. Bruno Pullin, Norsaq, b.pullin@norsaq.it qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere, eventualmente e nei casi ammessi, in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) Effettuino la misurazione della temperatura alle persone in ingresso nei plessi, facciano loro igienizzare le mani e compilare il registro degli accessi;
- b) Assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- c) Sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- d) Garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- e) Curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- f) Collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Art. 3 – Premesse

Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) sono attività di **PULIZIA** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) sono attività di **DISINFEZIONE** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- c) sono attività di **SANIFICAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

Documento INAIL 2020, Gestione delle pulizie, disinfezione e sanificazione delle scuole.

Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio

tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;

- a) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- b) Per "contatto stretto con un caso di COVID-19" si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
 - Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
 - Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
 - Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
 - Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.
- c) Per "quarantena" si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- d) Per "isolamento fiduciario" si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

Mascherina chirurgica per i lavoratori.

Il Documento dell'INAIL 2020 "Gestione delle pulizie, disinfezione e sanificazione nelle scuole", nell'esaminare le caratteristiche delle mascherine certificate, specifica

"nel caso degli edifici scolastici, in cui è presente una moltitudine di persone, durante una pandemia è auspicabile l'uso da parte di tutti (con l'esclusione di bambini al di sotto dei 6 anni e dei disabili) delle mascherine chirurgiche, mentre è consigliabile l'utilizzo di maschere FFP2 nel caso in cui l'attività lavorativa porti a contatto con secrezioni umane".

Art. 4 - Disposizioni generali

Le precondizioni per la presenza a scuola delle studentesse e degli studenti, di tutto il personale scolastico e di eventuali soggetti esterni sono:

- a) L'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- b) Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- c) Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

- a) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- b) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati e comunque in tutte le situazioni in cui non è possibile mantenere il distanziamento fisico;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

Sono sospesi fino a nuove disposizioni le visite didattiche e i viaggi di istruzione, fatta eccezione per le uscite sul territorio in luoghi raggiungibili a piedi o comunque ove sia assicurata la sicurezza sul mezzo di trasporto (in termini di posti disponibili), a condizione che i luoghi e mezzi di trasporto abbiano adottato e facciano rispettare il protocollo di sicurezza e prevenzione secondo le disposizioni vigenti.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (moic846002@istruzione.it) dell'attestazione medica la possibilità di rientro nella comunità scolastica, secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le reception delle cinque sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

Plesso Don Montecuccoli:

- a) Registro degli accessi, ingresso principale, all'Ingresso interno, piano terra, incaricato della compilazione: collaboratore scolastico

Il DSGA:

- 1) provvede con apposita turnazione la presenza di un'unità CS alla guardiola ;
- 2) provvede ad incaricare un addetto di segreteria settore URP al controllo della compilazione del registro degli accessi in segreteria

L'incaricato alla guardiola deve:

- presidiare la postazione per effettuare il controllo degli accessi, rispondere al citofono, identificare l'utente;
- Il genitore che prelevi il figlio, attenderà il minore possibilmente all'esterno nell'area cortiliva; nel caso in cui sia necessario l'ingresso (ad esempio, bambino ammalato, da tranquillizzare, ecc.), il genitore potrà accedere solo nell'atrio antistante alla guardiola: l'incaricato misurerà la temperatura e farà compilare il registro degli accessi; invita il genitore a igienizzare le mani utilizzando il flacone disponibile.
- i fornitori che devono scaricare o caricare materiali, operai e manutentori, sono previamente identificati all'ingresso: l'incaricato misurerà la temperatura e farà compilare il registro degli accessi; invita il genitore a igienizzare le mani utilizzando il flacone disponibile.
- gli utenti che devono accedere alla segreteria possono utilizzare solo l'accesso indipendente. L'incaricato alla guardiola vigila affinché l'accesso alla segreteria sia opportunament contingentato, misura la temperatura all'esterno nell'area cortiliva e consente l'accesso alla rampa di scale.
 - gli utenti che accedono alla segreteria devono compilare il registro degli accessi, l'incaricato ufficio URP provvede al controllo e invita a utilizzare il gel igienizzante per le mani disponibile all'ingresso.

b) L'incaricato avvisa tempestivamente il collega di turno o il DSGA nel caso sia impossibilitato a presidiare la guardiola. In ogni caso, prima di abbandonare la postazione si assicura della chiusura dei cancelli e del funzionamento del campanello. Non consentirà l'ingresso ad alcuno prima che non abbia ripreso la postazione.

b1. In caso di malattia dell'addetto alla guardiola, il DSGA provvede tempestivamente alla sua sostituzione;

b2. In caso di assenza improvvisa (non programmata), il DSGA potrà incaricare temporaneamente un assistente amministrativo per la copertura della guardiola.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;

- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato procede al controllo della temperatura corporea tramite termometro ad infrarossi. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso agli edifici scolastici

7. È comunque obbligatorio, anche per i familiari delle studentesse e degli studenti,

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Utilizzo di strumenti di prevenzione

La mascherina di tipo chirurgico è un dispositivo efficace e standardizzato per i lavoratori della scuola e per gli studenti (Verbale CTS n. 104 del 31 agosto 2021).

Al plesso Don Montecuccoli

Sulla base e secondo la tempistica di fornitura delle suddette mascherine da parte dello Stato, al plesso Don Montecuccoli sono fornite:

(la quantità può variare a seconda del tipo di confezionamento della mascherina)

- 1) Una confezione di mascherine da 40 ad ogni docente, ogni 30 giorni
- 2) Ad ogni alunno il docente consegna una mascherina per l'utilizzo del giorno dopo, e una mascherina (prima o dopo l'orario mensa) per il ricambio in giornata. Il genitore provvede a fornire un apposito sacchetto. Docenti e alunni igienizzano le mani per la consegna.

I bambini con patologie incompatibili possono non indossare la mascherina. Al personale che li accompagna (docenti di sostegno o collaboratori scolastici):

- 1) Docente statale: viene fornita la mascherina chirurgica, visiera e camice. Mascherina FFP2. Occhiali di protezione per le mucose, guanti.
- 2) Personale educativo assistenziale: la cooperativa fornisce i DPI, in ogni caso potrà richiedere alla scuola la fornitura di mascherina, gel, camice, visiera, occhiali per la protezione delle mucose, guanti.

Ogni postazione cattedra, banco all'ingresso, banco di appoggio ai piani, piano di accoglienza in segreteria, è dotato di un flacone gel per igienizzare le mani.

Ogni classe ha in dotazione un flacone liquido igienizzante e salviette, alla custodia è addetto il docente che potrà utilizzare la soluzione per ogni evenienza del caso.

In ciascun bagno è controllata la ricarica di sapone e salviette.

Il ricambio dell'aria

Il ricambio dell'aria è considerato uno strumento molto efficace per la prevenzione del contagio.

Plesso Don Montecuccoli:

Nelle aule, nelle mensa, i docenti e il personale, provvedono all'apertura della finestra per almeno 5 minuti ogni ora. Il ricambio è assicurato attraverso la contemporanea apertura della finestra in corridoio, oppure della porta.

Le finestre alte in aula di tipo vastidas saranno tenute aperte in modo da garantire il ricambio continuo dell'aria, evitando di far abbassare in maniera brusca le temperatura della classe.

I collaboratori scolastici provvedono al controllo dell'adempimento (apertura finestre ogni ora) e avvisano il DSGA o il dirigente scolastico di ogni eventuale necessario intervento di manutenzione degli infissi.

Orario classi, entrate e uscite plesso "Montecuccoli"

Attenzione:

al fine di garantire le opportune misure di distanziamento e per evitare assembramenti, sono utilizzati due accessi:

Accesso Via Fossa del Burracchione (cancello anteriore)

Accesso Via Cavezzo (cancello posteriore)

e sono differenziati gli orari



Gli insegnanti di team delle classi 4[^], 5[^] e 2[^] devono essere in classe per l'accoglienza alle ore 8:10; le insegnanti delle classi 3[^] e della classe 1[^] alle ore 8.25; L'uscita degli alunni per pranzo sarà alle ore 12:15 per le classi 4[^], 2[^] e 5[^]; alle ore 12:30 per le classi 3[^] e classe 1[^].

Entrata e uscita dal cancello anteriore su Via Fossa Burracchione

Classe	Orario Ingresso	Orario uscita pranzo	Orario Uscita
2 [^] A	8:15	12.15	16:15
4 [^] A	8:15	12.15	16:15
3 [^] A	8:30	12.30	16:30
3 [^] B	8:30	12.30	16:30

Entrata e uscita dal cancello posteriore su Via Cavezzo

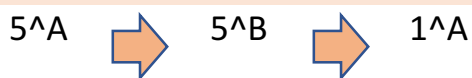
Classe	Orario	Orario uscita pranzo	Orario Uscita
5 [^] A	8:15	12.15	16:15
5 [^] B	8:15	12.15	16:15
1 [^] A	8:30	12.30	16:30

La collaboratrice posizionata davanti entrata /uscita via Cavezzo seguirà la fila dei bambini di prima, per accertarsi che la salita al primo piano avvenga in ordine.

Nel prepararsi per uscire sarà cura delle insegnanti rispettare l'ordine e il distanziamento.

Le classi usciranno nell'ordine indicato in tabella per evitare assembramenti e per facilitare il ritiro degli alunni da parte dei genitori.

Schema ordine di uscita:

Cancello di Via Fossa Burracchione**Cancello di Via Cavezzo**

Non sarà consentito, in alcun modo, l'ingresso ai genitori di altra classe, prima dell'avvenuta consegna degli alunni della classe precedente e per il tempo necessario a lasciare libero lo spazio di consegna;

Si richiede, a docenti e famiglie, la massima puntualità nelle fasi di ingresso e uscita.

In caso di entrata e/o di ritiro in ritardo, per casi eccezionali, si attenderà rigorosamente l'ingresso e/o l'uscita dell'ultima classe, nel rispetto delle misure di prevenzione e distanziamento. I casi di ripetuto ritardo saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Per particolari esigenze, si contatti la segreteria e il Dirigente Scolastico.

Mensa:

Il seguente orario può essere provvisorio, in attesa degli arredi per l'organizzazione su un turno unico.

Organizzazione su due turni (provvisorio)

Primo turno 12:15 - 12:45	Secondo turno 13:00 - 13:30
2^A	1^A
4^A	3^A
5^A	3^B
5^B	

Ricreazione:

Dalle 10:15 alle 10:45, classi 5^, 4^ e 2^

Dalle 10:45 alle ore 11:15, classi 3^ e 1^

Spazio giardino delle classi: zona orto, zona prato alberi, a scelta/turno concordato una classe può utilizzare il campo della pallacanestro, l'altra la zona portico)

Pausa giardino:

Il primo turno, fino alle 13:45

Il secondo turno, fino alle 14:30

Mensa:

La mensa è un servizio attivato su richiesta delle famiglie, in collaborazione con CIR FOOD che ha concordato il seguente protocollo di gestione.

La mensa è organizzata su due turni orari, in due locali

- 1) Mensa grande, piano terra

Il personale CIR indossa mascherina, visiera, camice, guanti. Effettua la sanificazione dei banchi e delle sedie.

Il personale interno (nr. 2 collaboratori scolastici) indossa mascherina, visiera, camice, guanti provvede all'apparecchiatura e alla pulizia e igiene dei pavimenti al termine di ogni turno.

Tra un turno e l'altro, il personale CIR provvede alla sanificazione dei banchi e delle sedie. Il personale interno provvede alla pulizia dei pavimenti.

Al termine di entrambi i turni il personale CIR provvede alla sanificazione dei banchi e delle sedie.

Il personale interno provvede al lavaggio e all'igienizzazione del pavimento.

Orari mensa

I turno	12.15 – 13.00	
II turno	13.55 – 14.40	

Pre.scuola

Il servizio pre-scuola è attivato su richiesta delle famiglie ed è garantito dal Comune di Modena con apposito protocollo.

Dalle ore 7.30 alle ore 8.30, due unità di personale provvedono all'accoglienza degli alunni.

L'ingresso per il pre-scuola è dal cancello di via Nicoli, verso la porta adiacente alla mensa grande.

Gli alunni sono suddivisi per gruppo classe e sono accolti in appositi spazi dedicati.

Al suono della campanella, il personale esterno accompagna ciascun gruppo lungo il corridoio (scivolo) per far defluire il gruppo insieme al gruppo classe.

Al termine del servizio pre-scuola, il personale esterno provvede alla pulizia e igienizzazione degli spazi utilizzati.

Palestra

La scuola ha una convenzione con il Comune di Modena per l'attuazione del progetto Scuola-Sport che prevede l'intervento di esperti esterni. Sono vietati gli sport di contatto e si prediligono attività sul posto e l'utilizzo di attrezzi.

I docenti e gli esperti provvedono alla igiene degli attrezzi al termine di ogni unità didattica. La lezione ha la durata di 45 minuti. Tra un gruppo classe e l'altro, il collaboratore scolastico provvede alla pulizia e igiene del pavimento.

Dal 3 novembre fino al 3 dicembre, giusta delibera dell'Ordinanza Regionale facente seguito al DPCM del 3/11/2020, sono sospese le attività di ginnastica e educazione fisica.

Laboratori

I laboratori sono utilizzati dagli alunni in piccolo gruppo per attività alternativa alla religione, di sostegno, di potenziamento e recupero. Su apposito registro, i docenti indicano l'ora e il giorno di utilizzo. I collaboratori scolastici provvedono alla pulizia e igiene degli ambienti all'uscita del gruppo classe. Dotazione: salviette e gel igienizzante.

Spazi esterni all'aula

Gli spazi esterni all'aula possono essere utilizzati per attività di piccolo gruppo o individuale. I banchi sono posizionati nel rispetto del necessario distanziamento (1 metro rima buccale).

Dotazione: salviette e gel igienizzante.

Ricreazione e utilizzo delle aree cortilive

La ricreazione delle ore 10.30 prevede il consumo di una merenda personale. I docenti vigilano affinché gli alunni consumino il pasto rigorosamente al banco, e affinché non scambino cibo e/o bevande. Inoltre vigileranno affinché gli alunni non interagiscano tra in maniera ravvicinata. L'uscita negli spazi esterni, aree cortilive, deve avvenire ordinatamente. Il docente farà uscire i bambini dall'aula in fila, mantenendo la distanza di sicurezza e indossando la mascherina, in ogni situazione (statica e dinamica). La classe accede solo ed esclusivamente all'area assegnata, delimitata dalla striscia di segnalazione di colore bianco e rosso. Gli alunni manterranno il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

Utilizzo materiali

Gli alunni utilizzano lo zaino personale per il trasporto dei libri e del materiale scolastico. Non è consentito lasciare a scuola i libri.

Gli alunni devono evitare di scambiare il materiale personale. In ogni caso, quando necessario (ad esempio alunno sfornito di penna o foglio), il docente provvede a rifornire l'alunno assicurandosi di aver previamente igienizzato le mani e di aver fatto igienizzare le mani all'alunno.

Attrezzature nelle aule laboratorio

I docenti condividono un regolamento di utilizzo dei laboratori. Provvedono all'igiene dei piccoli attrezzi, dei banchi, delle tastiere e firmano il registro di presenza.

Attrezzi sportivi

I docenti che fanno utilizzare piccoli attrezzi sportivi ai propri alunni, provvedono all'igienizzazione dell'attrezzo prima di ricollocarlo nell'armadio. In ogni caso, visto la più recente l'Ordinanza Regionale Emilia Romagna, fino al 3 dicembre sono sospese le attività di ginnastica e educazione fisica.

Attività didattica musicale

Nel corso delle attività didattiche e dei moduli di musica, sulla base della più recente Ordinanza Regionale, sono vietate le attività di canto e di utilizzo di strumenti a fiato.

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è disposto con disposizione del Dirigente Scolastico.

2. In caso di arrivo in anticipo, le famiglie dei minori collaborano al fine di adottare tutte le misure di prevenzione e sicurezza mantenendo il distanziamento sociale, facendo indossare la mascherina al minore, e evitando di formare gruppi di assembramento. In caso di minori non accompagnati (solo Scuola sec. di primo grado), le alunne e gli alunni avranno cura di indossare la mascherina e di osservare le norme di prevenzione (distanziamento sociale di almeno 1 metro).

3. Al suono della campana di ingresso le alunne e gli alunni devono raggiungere le aule didattiche assegnate, utilizzando gli accessi assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo il suono della campanella o comunque dopo l'orario d'ingresso, raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni; alla scuola Primaria, i bambini in ritardo raggiungono la collaboratrice scolastica in sorveglianza che li farà entrare.

4. Una volta raggiunta la propria aula, le alunne e gli alunni prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina per sistemare e/o riporre zaini, cartelle, capotti. terminate le operazioni e seduti al banco, è possibile abbassare la mascherina o riporla in una bustina. La mascherina deve essere comunque indossata in qualsiasi condizione di dinamicità o nelle situazioni in cui non è possibile mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

5. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I docenti in servizio alla prima ora di lezione, incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti, dovranno essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

6. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono dirette dall'insegnante dell'ultima ora di lezione che, subito dopo il suono della campana che indica la fine delle lezioni, darà il permesso di uscita alle studentesse e agli studenti per gruppi di 5-6 persone, a una distanza di tempo di almeno 30 secondi l'uno dall'altro. L'uscita delle classi rispetta il piano d'uscita disposto dal Dirigente Scolastico. Alla scuola secondaria di primo grado è prevista una campanella di preavviso, alle ore 13.50.

Art. 9 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni non è consentito durante l'orario delle attività didattiche.

Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

4. All'interno delle aule didattiche è fatto obbligo di rispettare il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

5. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti, con aggiornamento al DPCM del 3 novembre 2020, gli studenti e gli insegnanti indossano la mascherina sia in posizione statica che dinamica.

7. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

8. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina solo se è possibile mantenere il distanziamento fisico di 1 metro. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

9. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati almeno ogni ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Ove possibile, si avrà cura

di tenere aperte anche la porta della classe le finestre del corridoio, in modo da consentire un corretto cambio di aria.

10. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Art. 11 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle alunne e degli alunni ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche tenendo un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

5. I servizi per le persone con handicap possono essere utilizzati solo dagli alunni e dal personale che ne ha bisogno.

6. I servizi sul piano della segreteria sono utilizzati dal personale e eventualmente dal visitatore.

7. I servizi dedicati ai bambini (bagni nei lati dx e sx dei corridoi, primo e secondo piano) non possono essere utilizzati dagli adulti.

Art. 12 - Accesso ai distributori automatici di alimenti

1. L'accesso ai distributori automatici della scuola è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di due persone nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina.

2. Alle studentesse e agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

Art. 15 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. Le alunne e gli alunni e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
4. Lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) è consentito alla condizione che la persona o le persone abbiano adempiuto alla necessaria igiene delle mani. Si sconsiglia lo scambio di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.).

Art. 16 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, attenendosi al protocollo specifico delle pulizie allegato.
2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.
3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.
4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettate dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata.
5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Si invita alla fattiva collaborazione dei docenti e degli alunni più grandi.
6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 17 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi compatibili SARSCoVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, o al Referente COVID. Tale persona è immediatamente accompagnata in un ambiente appositamente individuato (Aula Covid) e si deve provvedere all'immediato rientro presso il proprio

domicilio. Nel caso i sintomi riguardino un'alunna o un alunno, il personale incaricato indosserà la mascherina FFP2 e provvederà alla vigilanza mantenendo una distanza minima di 2 metri.

2. Nel caso i sintomi riguardino un'alunna o un alunno, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Inoltre, la Scuola avverte le autorità sanitarie competenti o il servizio DSP, secondo i protocolli emanati dalle autorità competenti.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dai protocolli emanati dalle autorità competenti.

Aula Covid

L'aula Covid accoglie studenti e personale che presentino sintomi quali tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto diarrea o febbre oltre i 37.5° (sintomi elencati a titolo esemplificativo e tratti dal Rapporto ISS COVID 19 58/2020).

Plesso Don Montecuccoli:

Dove: Piano terra accanto alla guardiola delle collaboratrici. Il bagno per i bambini che attendono l'arrivo del genitore e ne hanno necessità è sempre al piano terra ed è chiuso a chiave

Come accedo: la chiave è nella guardiola al piano terra

Cosa c'è: l'aula ha in dotazione mascherine FFP2, camice, termometro, registro degli ingressi, gel igienizzante, guanti.

Cosa fare: L'accesso è consentito solo al minore accompagnato dal collaboratore scolastico o dal docente. E' necessario che l'accompagnatore e il minore indossino la mascherina FFP2, in dotazione nell'aula.

E' necessario reperire immediatamente il genitore o altra persona preventivamente delegata al ritiro dell'alunno/a.

Il collaboratore scolastico/docente accompagnatore compila il registro degli accessi.

Dopo il prelievo dell'alunno da parte del genitore, il collaboratore scolastico procede alla pulizia, igiene e sanificazione del locale.

Le chiavi del locale sono riposte nel luogo dove sono state prelevate.

E' fatto divieto di accesso al locale per ragioni

Il genitore che prelevi l'alunno dall'aula COVID ha l'obbligo di consultare il MMG/PLS per l'avvio di eventuali indagini. Per questo motivo, si riporta quanto pubblicato dalla Regione Emilia Romagna

*È molto importante in **presenza di febbre** accompagnata o meno da altri sintomi respiratori come **tosse e raffreddore con difficoltà respiratoria, vomito** (episodi ripetuti accompagnati da malessere), **diarrea** (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide), **perdita del gusto**(in assenza di raffreddore), **perdita dell'olfatto** (in assenza di raffreddore), **cefalea intensa**, non portare il bambino a scuola.*

È necessario in questi casi prendere contatto con il proprio pediatra che valuterà sulla base dei sintomi e del quadro epidemiologico se sottoporre o meno il bambino al tampone naso-faringeo per la ricerca di SARS-CoV-2.

Il solo raffreddore, senza altri sintomi, non deve invece essere inteso come un motivo per sospendere la frequenza scolastica, in quanto si tratta di una condizione molto frequente in particolar modo negli alunni delle scuole di primo grado.

Figure di riferimento, referenti COVID

- Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Antonietta Bianca Ferrara
- Il Referente COVID Ins.te Monia Dell'Erario
- Il sostituto Referente COVID Ins.te Gabriella Lestuzzi

Cosa possono fare:

- Accedere al registro elettronico per la consultazione dei dati
- Comunicare con il DPS
- Verificare il rispetto del protocollo antiCOVID
- Informare, formare, sensibilizzare il personale e l'utenza

Figure di riferimento nel singolo plesso

- Plesso Leopardi, Ins.te Rosangela Cornice (in qualità di collaboratrice di plesso)
- Plesso Don Milani, Ins.te Sipontina Impagnatiello (in qualità di collaboratrice di plesso)
- Plesso Montecuccoli, Ins.te Sonia Venegoni (in qualità di incaricato)
- Sede Guidotti, Prof.ssa Francesca Losavio (in qualità di collaboratrice del dirigente)
- Scuola dell'Infanzia Boschi, maestra Barbara Pasquariello (in qualità di incaricata)

Cosa possono fare:

- coadiuvare i referenti COVID per il reperimento tempestivo delle informazioni
- raccogliere segnalazioni da parte dei docenti, famiglie, alunni, altri e interfacciarsi con i referenti COVID

Come contattare il referente COVID

Il Dirigente Scolastico, antoniettabianca.ferrara.881@istruzione.it

Ins.te Monia Dell'Erario, dellerario.moniam@ic7modena.edu.it

Ins.te Gabrella Lestuzzi, lestuzzi.gabriella@ic7modena.edu.it

Art. 18 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età, in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

2. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal Medico competente su richiesta dello stesso lavoratore. Al Medico competente è affidata la sorveglianza sanitaria eccezionale di tali lavoratori ai sensi dell'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, e della sua Legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77.

3. In merito alla possibilità per i lavoratori fragili di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero

dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

4. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Organizzazione del personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto
5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
8. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori. I distributori di bevande e snack sono collocati, nel plesso Don Montecuccoli, nel corridoio principale detto "Cannocchiale". Possono accedere al massimo due persone osservando il distanziamento. Sul tavolo è collocato un dispositivo per l'igiene delle mani e delle salviettine. E' fatto obbligo al personale di igienizzare le mani, prima e dopo l'uso del distributore. Il personale ATA provvede a igienizzare le bottoniere al termine della giornata scolastica, alle ore 10.30 in coincidenza con la ricreazione, e alle ore 14.30, al termine della mensa. E' vietato l'utilizzo agli alunni.
9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
2. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Collaborare con il personale Collaboratore scolastico per la pulizia della postazione di lavoro (sistemazione materiali)
5. Tenere sul banco gel igienizzante, e salviettine per disinfettare le mani prima e dopo l'utilizzo del telefono, della tastiera.
6. Il personale di segreteria utilizza solo ed esclusivamente la propria postazione
7. Assicurare il ricambio dell'aria, per 10 minuti ogni ora almeno, con apertura di una finestra per stanza e della porta d'ingresso per garantire l'effettivo ricambio. E' preferibile tenere aperta la finestra in modalità wasistdas.

Sezione C (norme generali per i collaboratori scolastici)

1. Presidio degli ingressi. All'orario di ingresso e di uscita degli alunni deve essere presente un collaboratore scolastico per l'ingresso lato via Nicoli, e per l'ingresso lato via Pagani. I turni dei collaboratori saranno organizzati in modo da assicurare la presenza di almeno 2 unità per gli ingressi e le uscite.
2. Terminata la fase di ingresso dei bambini, entro le ore 8.35, i cancelli sono chiusi. Nessun adulto potrà accedere a scuola.
3. Nel caso di genitori che chiedono di prelevare i figli, l'adulto attenderà possibilmente fuori, eventualmente firmerà il registro degli accessi e si farà misurare la temperatura per attendere nell'atrio. In nessun caso potrà accedere alle aule.
4. Nel caso di fornitori esterni, potranno accedere nel cortile (in caso di automezzo), per il deposito di materiali da scaricare. In caso di fornitori che devono intervenire all'interno, sarà chiesto di firmare il registro degli accessi e la misurazione della temperatura.
5. Nel caso di personale esterno per interventi di manutenzione, sarà concordato con la ditta la modalità di accesso del personale.
6. In ogni caso, si assicura la presenza di almeno un'unità in guardiola. Nel caso di provvisoria assenza per intervento in altro corridoio, il collaboratore scolastico avverte il direttore dei servizi generali per il passaggio di consegne alla guardiola, assicurandosi del fatto che la postazione sia coperta. In ogni caso, considerata la situazione contingente, il collaboratore scolastico si assicura che nessuno stia entrando a scuola ovvero non aprirà né consentirà l'accesso ad alcuno se la guardiola è scoperta ovvero se sta abbandonando la postazione per provvedere alle urgenze.
7. In ogni caso, chiunque accede dovrà:
 Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
 Bisognerà controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
8. L'utenza accede alla segreteria utilizzando la scala esterna al plesso.
9. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la disinfezione attraverso **prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
10. Si raccomanda di seguire con attenzione ***i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2*** (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - **pulire** accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
5. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.

6. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
7. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici più toccate** quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
8. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
9. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
10. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
11. Osservare scrupolosamente le **tabelle** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
12. Indicazioni per l'eventuale **sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020):

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Organizzazione del personale docente

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali. La cattedra deve sempre rimanere posizionata a 2 metri di distanza dagli alunni della prima fila (distanza tra bordi interni di cattedra e banchi).
6. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi e delle cattedre.

7. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
8. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
9. Usare la **mascherina** chirurgica o di comunità quando non è possibile mantenere il distanziamento previsto e in tutti gli spostamenti, compresi entrata e uscita. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
10. Una volta utilizzati e non più usabili, i DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
11. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico. Le attività di educazione fisica sono sospese fino al 3 dicembre, sulla base dell'ordinanza regionale dell'Emilia Romagna.
12. Durante le lezioni e durante il consumo del pasto a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande.
13. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 ogni ora) e, se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
14. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
15. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. In particolare, i bambini devono potersi lavare le mani col sapone frequentemente.
16. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto e gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica anti covid 19 presente nei plessi.
17. Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di un solo alunno.

Il ruolo delle famiglie

In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza.

Tutti i membri della comunità educante contribuiscono a trasmettere i principi della cittadinanza attiva e del senso civico, e sono chiamati alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio.

Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori sono organizzati in modalità a distanza.

Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza con appuntamento da concordare anche per posta elettronica ovvero tramite l'apposita funzione sul registro elettronico Spaggiari.

Non è consentito ai familiari portare, nel corso della mattinata, cibo, materiale scolastico o altro alle studentesse e agli studenti impegnati nelle attività scolastiche. Qualsiasi accesso agli edifici scolastici deve essere richiesto dal personale scolastico o programmato contattando via mail o telefonicamente gli uffici di segreteria.

1. Le famiglie effettuano il controllo della temperatura corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.

2. I genitori non devono assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
3. Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati di mascherina chirurgica da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo. La dotazione è fornita dalla scuola (sulla base delle scorte disponibili). Le famiglie si accertano in ogni caso del fatto che il minore abbia in dotazione la mascherina.
4. Le mascherine dovranno essere smaltite esclusivamente negli appositi contenitori.
5. L'accesso alla segreteria sarà garantito tutti i giorni, secondo l'orario previsto, sempre previo appuntamento, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.
6. Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
7. Il materiale didattico di ogni classe non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. Lo scambio di materiale è possibile a condizione che la persona abbia previamente lavato o igienizzato le mani. I materiali didattici riposti in armadio chiuso devono essere sempre maneggiati, assicurandosi di avere previamente lavato/igienizzato le mani. Non è consentito riporre libri e corredi personali degli alunni (Primaria/Infanzia) negli armadi aperti.
8. Non è consentito utilizzare giochi portati da casa-
9. Gli alunni dovranno evitare di condividere i propri effetti personali con i compagni.
10. Evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
11. Al cambio dell'ora sarà effettuato un ricambio dell'aria nell'aula, aprendo le finestre e la porta della classe. Il ricambio dell'aria, raccomandato dalle linee guida apposite, potrà avvenire anche su opportuna valutazione dell'operatore scolastico.
12. Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste. I docenti possono utilizzare ogni strategia didattica che abbia come obiettivo la responsabilizzazione degli alunni.
13. Gli alunni devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
14. Per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della mascherina.
15. Nella scuola primaria è previsto un intervallo alle 10.30. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la merenda, rigorosamente personale, seduti al banco. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande.
16. Nelle scuole primarie l'intervallo si svolgerà, ove possibile, all'esterno, secondo una turnazione basata sui diversi turni di ingresso/mensa/uscita.
17. Le famiglie si impegnano a fornire al figlio/a una bottiglietta/borraccia d'acqua tutte le mattine, che deve essere identificabile con nome e cognome, e in nessun caso scambiata tra alunni.
18. I banchi devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti due adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione delle due gambe anteriori.

19. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
20. Gli ingressi e uscite devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
21. I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe e saranno comunicati a cura delle singole scuole/plessi.
22. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
23. Le singole scuole dispongono di termometri a infrarossi. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
24. Qualora un alunno si senta male a scuola rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente accompagnato dall'operatore scolastico in un locale apposito, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
25. Nel caso in cui l'alunno presenti sintomatologia a casa, la famiglia è tenuta a contattare il MMG/PLS (medico di base, pediatra di libera scelta) e ad informare la segreteria dell'istituto dell'assenza per motivi di salute, esclusivamente per telefono al numero 059 35 21 84 16
26. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le salviette di carta usa e getta prelevati dai dispenser. Allo stesso modo, i bavaglioni di stoffa usati alla scuola dell'infanzia saranno sostituiti da salviette usa e getta.
27. Ogni alunno dovrà portare il sacco con le scarpe da utilizzare in palestra solo il giorno in cui c'è educazione fisica. Non è possibile lasciare il sacco a scuola.
28. Per il servizio mensa e altre indicazioni di dettaglio (percorsi di ingresso e uscita, modalità di inserimento alla scuola dell'infanzia, ecc.) si rimanda alle informazioni specifiche che saranno fornite a livello di singola scuola/plesso.
29. Il servizio di pre-scuola è un servizio offerto dal Comune di Modena presso il plesso di frequenza dell'alunno. E' attivato seguendo gli specifici accordi e protocolli di sicurezza tra la scuola e il Comune.
30. La riammissione a scuola dopo l'assenza deve avvenire:
- in caso di disposizione di isolamento/quarantena con apposita attestazione del dipartimento sanitario
 - in caso di malattia non collegata a SARS-COVID2, con giustificazione su apposito libretto (Scuola secondaria di I grado), comunicazione sul quadernino degli avvisi (Scuola Primaria/dell'Infanzia)
31. Il prontuario può essere integrato/variato/adattato sulla base di eventuali aggiornamenti di regolamenti/protocolli/linee guida/disposizioni normative emanate da enti/autorità competenti.

Il protocollo è affisso in bacheca e in luogo visibile agli ingressi.

Plesso Don Montecuccoli: ingresso di via Fossa Burracchione.

Modena, 8 settembre 2020

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonietta Bianca Ferrara

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



ic7icm.AOmoic846002.001.4604.08-09-2020.