



Via

Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI
Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI (Bologna)
Tel.: 051.675.8301

e.mail: boic83600d@istruzione.it - sito web: www.icsassomarconi.edu.it

***"Protocollo per la gestione della
riapertura della Scuola per l'anno
scolastico 2021 – 2022" da
intendersi come regolamento di
servizio in materia di sicurezza.***

Revisione approvata dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 79
del 21 settembre 2021

Il presente documento è rivolto a tutti (studenti, personale interno, eventuali esterni) al fine di illustrare le procedure da seguire per l'accesso ai plessi al fine di contrastare il COVID-19.

Firmato digitalmente da EMANUELA CIONI

L'Istituto Comprensivo Sasso Marconi

Vista la necessità di dotarsi di un nuovo atto regolamentare che formalizzasse le procedure da seguire a seguito della riapertura delle scuole per l'Anno Scolastico 2020/2021

Vista la normativa emanata alla data della presente revisione riportata nel paragrafo "**Normativa di Riferimento**" e reperibili al seguente link <https://www.istruzione.it/iotornoascuola/>

Ritenuto di considerare il presente atto quale ulteriore integrazione del documento di Valutazione dei rischi come da schema riportato al paragrafo denominato "**Documentazione COVID-19**"

Dato atto inoltre che l'Istituto provvederà a garantire la distribuzione a tutto il personale dei Dispositivi di Protezione Individuale, dei materiali di pulizia e dei presidi per il lavaggio delle mani, di cui al presente atto

Approva

il presente atto denominato "**Protocollo per la gestione della riapertura della Scuola per l'Anno Scolastico 2021 – 2022**" da intendersi come regolamento di servizio in materia di sicurezza.

Le procedure e le disposizioni di cui al presente atto sono pertanto disposizioni di servizio (sulla base dell'art. 18 comma 1 lett. f) del D.Leg.vo 81/2008) per la gestione dell'emergenza legata alla diffusione del Virus COVID-19. Il presente atto si compone dei seguenti capitoli:

- ✓ Premessa
- ✓ Scopo
- ✓ Destinatari
- ✓ Documentazione COVID-19
- ✓ Protocollo per famiglie e alunni
- ✓ Gestione dei casi asintomatici
- ✓ Entrata-Uscita da scuola, comportamento durante le attività
- ✓ Servizi igienici
- ✓ Palestre e aule di Motoria
- ✓ Formazione e Informazione
- ✓ Procedure per la gestione degli accessi di soggetti terzi
- ✓ Protocollo e valutazione del rischio
- ✓ Disposizioni finali

PREMESSA

Il Documento è redatto, tenuto conto di quanto emanato dal Comitato Tecnico Scientifico nella riunione del 12 luglio 2021 e dei successivi verbali fino alla data dell'ultima revisione approvata del presente protocollo, dal M.I.U.R all'interno del PIANO SCUOLA 2021/2022, del Protocollo d'intesa del 14 Agosto 2021 e dal Documento "Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV - 2 in ambito scolastico" del 1 settembre 2021.

La definizione di molte misure contenute nel documento è stata condivisa con l'Ente Proprietario con cui ci si è rapportati a più riprese per definire problematiche contingenti agli edifici, con relative necessità di modificare spazi grazie a interventi di edilizia leggera o riqualificazione.

SCOPO

Il presente regolamento è redatto per fornire a tutto il personale scolastico le indicazioni e le prescrizioni circa le misure da adottare per garantire il pieno rispetto delle disposizioni di cui ai protocolli citati in premessa e della normativa di riferimento.

DESTINATARI

Personale Docente e Non Docente, Studenti, Genitori, Fornitori, Tecnici esterni per manutenzione, altri soggetti che, a vario titolo, possono avere accesso ai plessi scolastici.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Data	Descrizione Elaborato
	D.Lgs 81/08 • L. 81/2017 • D.L. 23/02/2020 • DPCM 01/03/2020 • DPCM 08/03/2020 • DPCM 11/03/2020 • Protocollo Governo Parti Sociali del 13/03/2020 • D.L. n. 18 del 17/03/2020 • DPCM 22/03/2020 • Decreto del Ministero per lo Sviluppo Economico del 25/03/2020 • D.L. 19 del 25/03/2020 • DPCM 01/04/2020 • DPCM 10/04/2020 • Documento Tecnico INAIL del 22/04/2020 sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento da contagio SARS-COV-2 • Protocollo Governo e Parti Sociali del 24/04/2020 • DPCM 26/04/2020 • Rapporto ISS 5/2020 e sue successive revisioni • Rapporto ISS 19/2020 e sue successive revisioni • Rapporto ISS 25/2020 e sue successive revisioni • D. L. 34 del 19/05/2020 • Linee Guida Comitato Tecnico Scientifico 28/05/2020 • Circolare n. 18584 del 29 maggio 2020: "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contact tracing) ed App IMMUNI" • DPCM 11/06/2020 • Nota prot. 8422 del 16 giugno 2020 ed allegati del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna "ANNO SCOLASTICO 2020/21 E COVID19. MATERIALI PER LA RIPARTENZA - 3 - Nota prot. n. 8724 del 19 giugno 2020 del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19 - 5 - • Piano Scuola 2020/2021 01/07/2020 •

<p>Nota prot. n. 9989 del 7 luglio 2020 del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19 – 8 • Nota 94 del Comitato Tecnico Scientifico 07/07/2020 • DPCM 14/07/2020 • Nota prot. n. 10525 del 14 luglio 2020 del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna • Nota prot. n. 10708 del 16 luglio 2020 del Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19 – 11 • MIUR Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico del 06/08/2020 • Rapporto ISS COVID 19 n 58 del 21/08/2020 • Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'INFANZIA • DPCM 14/01/2021 • DPCM 02/03/2021 • Circolare Ministero Salute 08/03/2021 • D.L. 30/2021 • Piano Vaccinale AntiCovid19 del 13/03/2021 • Circolare Ministero Salute n 221 del 12/04/2021 • D.L. 52/2021 • Nota 06/05/2021 • Protocollo D'Intesa Ministero Istruzione del 21/05/2021 • Legge 87/2021 • D.L. 105/2021 • Circolare Ministero Salute 04/08/2021 • D.L. 111/2021 • Piano Scuola 2021/2022 del 14/08/2021</p> <ul style="list-style-type: none">• DL 122 del 10 settembre 2021

A seguito dell'emanazione del DL 122 del 10 settembre 2021, è confermato che, dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 (salvo proroga dello stato d'emergenza), tutto il personale scolastico, docente e non docente, dovrà possedere ed è tenuto a esibire, su richiesta, la "Certificazione Verde Covid-19", meglio nota come Green Pass.

Tale disposizione vige per tutto il personale che debba accedere, per qualsiasi motivo, agli edifici scolastici e agli uffici. La certificazione verde Covid-19 non è richiesta per le attività programmate in modalità online. La misura non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

PROTOCOLLO PER FAMIGLIE E ALUNNI

1. Le famiglie effettuano il controllo della temperatura corporea degli alunni a casa, ogni mattina prima di recarsi a scuola, così come previsto dal Rapporto COVID-19 dell'ISS n.58/2020 e successive integrazioni. L'Istituzione Scolastica non è tenuta a provare la temperatura corporea, tuttavia, ogni giorno proverà la febbre "a campione" e durante l'orario scolastico qualora qualcuno accusasse malessere.
2. I genitori non devono assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano una temperatura uguale o superiore a 37.5°C o altri sintomi come previsto dal Rapporto COVID-19 dell'ISS n.58/2020, oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID-19 o con persone in isolamento precauzionale. Si decide di effettuare la misurazione solo ai soggetti esterni che accedano alla scuola e, a campione, al personale interno.

Firmato digitalmente da EMANUELA CIONI

3. È obbligatorio, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina. I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

Studenti A prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è **la mascherina di tipo chirurgico**. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DL n. 111 del 2021, viene stabilito che *"è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive"*. Le indicazioni per gli alunni di età compresa tra sei e undici anni sono le stesse degli altri studenti di età maggiore, mentre non è previsto l'uso delle mascherine per i bambini sotto i sei anni di età, vista l'età degli alunni e la loro necessità di movimento.

Personale della scuola Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il **personale scolastico è la mascherina chirurgica** o altro dispositivo previsto eventualmente nel DVR.

4. I docenti potranno prendere per mano il bambino seguendo un'opportuna igienizzazione (prima e dopo).
5. Di norma non è ammesso l'ingresso dei genitori a scuola e negli spazi di pertinenza, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di accesso indispensabile, potrà accedere un solo genitore per alunno, previa esibizione di GREEN PASS. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di **non recarsi** a scuola. *Si ricorda che a scuola non potranno essere utilizzati materiali condivisi, quindi le famiglie e gli alunni sono tenute al controllo giornaliero dello zaino: dovrà contenere solo il materiale necessario al lavoro della giornata.*
6. Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture scolastiche (esclusi gli alunni e i bambini), deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19. La misura non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.
7. Il materiale didattico di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati come da protocollo specifico.
8. Non è consentito utilizzare giochi portati da casa, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
9. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni e di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
10. Al cambio dell'ora e ogniqualvolta sia ritenuto necessario, sarà effettuato un ricambio dell'aria nell'aula, aprendo le finestre (almeno 4 volte nelle giornate lunghe).
11. Nella scuola secondaria sono previsti due intervalli di 10 minuti ciascuno.

12. I banchi devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti due adesivi per ogni banco. I posti assegnati agli alunni possono variare secondo le esigenze, gli insegnanti sono tenuti a mantenere traccia del posizionamento per almeno 14 giorni.
13. 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.
14. I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita, illustrati in questo documento.
15. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori potranno trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.) solo in aree **non di pertinenza** della scuola.
16. Qualora un alunno si senta male a scuola verrà applicata la procedura descritta nel protocollo "gestione degli scenari riconducibili al COVID-19". È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
17. Sulla base delle caratteristiche di ogni plesso scolastico, **sono state utilizzate il maggior numero possibile di ingressi e uscite** al fine di limitare gli assembramenti e i flussi garantendo l'osservanza del distanziamento.
18. Per l'accesso ai bagni è previsto e l'igienizzazione delle mani. Durante la ricreazione ogni alunno consuma la propria merenda seduto al proprio banco, dopodiché indossa la mascherina e si alza cercando comunque di mantenere la distanza di sicurezza. La ricreazione viene fatta all'interno dell'aula o nell'area cortiliva scolastica.
L'intervallo nei vari plessi è organizzato seguendo le seguenti modalità:
 - è stata predisposta una suddivisione dell'area scolastica esterna;
 - per Capoluogo e secondaria si procederà ad una turnazione delle classi nelle diverse aree,
 - per Villa Marini e Fontana ogni classe rispetterà lo spazio assegnato;
 - in mancanza della possibilità di effettuare l'intervallo all'esterno, lo stesso deve essere svolto all'interno dell'aula, in ogni caso gli alunni dovranno indossare la mascherina;
 - i bambini potranno fare giochi a corpo libero nell'area cortiliva (senza uso di oggetti).

GESTIONE DEGLI SCENARI RICONDUCIBILI AL COVID-19

Rimangono confermate le ordinarie procedure di gestione dei casi possibili/probabili/confermati da gestire, come di consueto, in collaborazione con le Autorità sanitarie territorialmente competenti. In merito si evidenzia che nell'estratto del verbale n. 39, 5 agosto 2021, il CTS ha espresso l'avviso "che vi siano le condizioni per differenziare il periodo di quarantena precauzionale, per i soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di SARS-CoV-2 a seconda che tali soggetti abbiano, o meno, completato il ciclo vaccinale, ritenendo, in particolare, che questo periodo possa per essi limitarsi a 7 giorni, a condizione che, alla scadenza di tale termine, venga effettuato un test diagnostico di esito negativo con uno dei tamponi connotati dalle caratteristiche di affidabile performance identificate nelle vigenti circolari del Ministero della salute".

Firmato digitalmente da EMANUELA CIONI

Tutto il personale si dovrà attenere alle Indicazioni emanate dalla Regione Emilia Romagna per la gestione dei casi Covid - 19 confermati in ambito scolastico, che saranno comunque divulgate tramite comunicazioni interne e reperibili al seguente link:

[Indicazioni operative gestione casi positivi](#)

Gli alunni

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno che presenta sintomi riconducibili al COVID-19 deve avvisare il referente COVID scolastico.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). I fazzoletti vanno riposti in appositi contenitori per i rifiuti.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o dell'area utilizzata dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP che si attiverà secondo le Indicazioni previste nel protocollo in vigore. Per la tracciabilità dei contatti, in ogni aula, dovrà essere presente una busta attaccata alla porta nella quale verranno conservate le planimetrie che riportano l'esatta posizione dei bambini (in caso di modifiche alle postazioni andranno aggiornate di volta in volta apponendo la data).

Per il personale

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

In caso di un alunno o un operatore scolastico che risultano positivi al COVID-19

- In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena secondo le ultime disposizioni previste dal Protocollo gestione casi positivi
- Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:
 - fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti
 - indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
 - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti;
 - per la tracciabilità dei contatti, in ogni aula, dovrà essere presente una busta attaccata alla porta nella quale verranno conservate le planimetrie che riportano l'esatta posizione dei bambini (in caso di modifiche alle postazioni andranno aggiornate di volta in volta apponendo la data).
- La sanificazione straordinaria (effettuata applicando le stesse procedure e utilizzando gli stessi prodotti già previsti per la sanificazione ordinaria in ambiente chiuso) 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.

Scuola dell'Infanzia San Lorenzo

ACCOGLIENZA

La scuola dell'Infanzia San Lorenzo per questo anno scolastico data l'emergenza COVID-19 inizierà dalle ore 8.00.

L'ingresso a scuola avverrà dalle ore 8.00 alle ore 9.00. I genitori accompagneranno i bambini a scuola accedendo dai due cancelli esterni del plesso evidenziati con dei cartelloni che riportano le macchie di colore di appartenenza dei bambini. I genitori, così come da protocollo, non accederanno ai locali interni della scuola e seguiranno i percorsi segnati a terra.

Le insegnanti entreranno in turno alle ore 8.00, firmeranno il foglio dei turni presente in entrambi gli uffici e provvederanno a cambiarsi e ad indossare i DPI forniti dall'Istituto. Gli uffici sono stati divisi per evitare che ci accedano (anche se scaglionate) troppe persone e le persone che potranno accedere sono indicate in due cartelli presenti all'ingresso degli uffici.

Le insegnanti sostitute o supplenti accederanno ai locali e avranno uno spazio indicato dove sistemare le loro cose.

I genitori, che a causa di un ritardo, arrivano dopo le ore 9.00 (orario di chiusura) dovranno avvisare a scuola e consegnare il bambino al personale scolastico suonando dalla porta d'ingresso. Il bambino verrà accompagnato in sezione dal personale ausiliario.

I cancelli dopo le ore 9.00 saranno sempre chiusi con il chiavistello.

I bambini avranno quotidianamente con loro uno zainetto nel quale sarà contenuto un cambio qualora si sporcassero e una bottiglietta d'acqua o borraccia identificabile.

Sarà cura delle Insegnanti accompagnare il bambino a posizionare lo zainetto e la giacca nel suo apposito spazio identificabile anche da una fotografia.

ORE 9.00-11.30 ATTIVITÀ' DI SEZIONE E/O LABORATORI

I bambini avranno a disposizione:

- lo spazio sezione allestito in angoli di gioco
- il giardino adiacente o il giardino centrale anche questi segnalati con dei cartelli e divisi con delle strisce temporanee disegnate a terra.
- avranno un kit personale in dotazione per pennarelli, forbici, colla, fazzolettini e pennello.

Negli angoli di gioco, in base alla grandezza dello spazio, potranno stare in 3 massimo 4 bambini. Ogni sezione adotterà un metodo per educare e aiutare i bambini a dividersi nello spazio. Quando quei bambini avranno concluso la loro attività di gioco i materiali usati saranno inseriti in appositi contenitori a griglie, posizionati all'esterno della sezione in angoli ben identificati, e saranno sanificati prima di essere riconsegnati.

I giochi e i materiali non verranno **MAI** scambiati tra le sezioni.

Il progetto libro sarà gestito con un kit di libri per sezione, ogni venerdì verrà consegnato ai bambini un libro da portare a casa che sarà riportato a scuola il lunedì.

Il libro sarà poi messo in quarantena per 4 gg per poi essere riconsegnato ad altro bambino il venerdì seguente.

Lo spazio esterno sarà ad uso esclusivo di un gruppo e sarà delimitato da una striscia a terra. I giochi all'esterno saranno divisi e ogni sezione avrà il suo materiale di riferimento.

Le attività all'aperto, l'orto e le attività di outdoor saranno predilette ad altre indoor.

ORE 11.30-13.00 PRANZO

I bambini mangeranno in mensa in due turni separati, su tavoli e spazi definiti scaglionando gli ingressi nella sala mensa. Le sezioni saranno scaglionate ogni 5 minuti per evitare l'assembramento in corridoio. Verrà consegnato un foglio con gli orari esatti del pranzo da tenere in agenda di Sezione. Solo due sezioni mangeranno in aula per non affluire in troppi nella sala mensa e il personale della Camst insieme al Personale Ata serviranno i bambini ai tavoli.

I bambini del primo turno mangeranno dalle 11.30 alle 12.10.

I bambini del secondo turno mangeranno dalle 12.15 alle 13.00.

Finito il pasto ognuno rientra nella propria sezione che nel frattempo sarà stata sanificata.

Le due sezioni che mangiano in aula, finito il pasto, andranno in giardino, in palestra o nell'aula del castello per poter permettere al personale la sanificazione dell'aula.

ORE 13.00-13.30 PRIMA USCITA

I bambini che non rimangono il pomeriggio potranno andare a casa entro le 13.30.

I bambini di tre anni, se proprio necessario, potranno riposare in uno spazio adibito al relax all'interno della sezione di appartenenza ma non sarà possibile portare nulla da casa (lenzuolo o coperta). Sarà cura delle insegnanti, nel periodo invernale, coprire i bambini con la loro felpa personale.

14.00-15.30 ATTIVITÀ' LABORATORIALI

I bambini di 4 e di 5 anni faranno laboratori in sezione.

ore 15.00 MERENDA IN SEZIONE

ORE 15-30-16,30 USCITA

I bambini saranno consegnati, con tutto il materiale del giorno, che non potrà rimanere a scuola.

Primaria Capoluogo

ENTRATA ed USCITA

L'ingresso sarà alle ore 8:25; per le indicazioni sugli ingressi e sulle uscite delle relative classi vedere la seguente tabella:

	Ingresso Principale	Ingresso accanto alla ex Direzione Didattica	Ingresso dal cortile	Ingresso da Via Garibaldi
Entrata: 8:25 (tutte le classi)				
Uscita: -12:30 (MER-VEN) -16:30 (LUN-MAR-GIO) Uscita 4B: 16.30 (lunedì a venerdì)	4 A - 1 C	1 A - 4 C	2 A - 2 C - 5 A	3 A - 5 C 4 B

MENSA

I locali dedicati alla mensa verranno sanificati prima e dopo i pasti da parte delle operatrici del servizio di refezione scolastica.

	In aula	In refettorio presso il Capoluogo
1° Turno 12.30	1 C – 3 A – 4 A - 5 C	1 A – 2 A
2° Turno 13,20	/	2 C – 4 C

Primaria Fontana**ENTRATA ed USCITA**

L'ingresso sarà alle ore 8:25; per le indicazioni sugli ingressi e sulle uscite delle relative classi vedere la tabella.

	Cancello Principale	Cancello verso il parcheggio	Passo carraio
Entrata 8:25	2 F – 4 F 2 F – 4 F	3 F – 5 F 2 F – 4 F	/ /
Uscita: -12:30 (MER-VEN) -16:30 (LUN-MAR-GIO)			

MENSA

I locali dedicati alla mensa verranno sanificati prima e dopo i pasti da parte delle operatrici del servizio di refezione scolastica.

	In aula	In refettorio
1° Turno 12.30	/	2F - 3F
2° Turno 13,20	/	4F - 5F

Primaria Villa Marini**ENTRATA ed USCITA**

L'ingresso sarà alle ore 8:25; per le indicazioni sugli ingressi e sulle uscite delle relative classi vedere la tabella.

	Ingresso Principale	Ingresso accanto al parcheggio	Ingresso dal giardino recintato	Ingresso Camst
Entrata 8:25 Uscita 16:30	1 B – 1 D	2 B	3 B - 3 D	5 B

MENSA

I locali dedicati alla mensa verranno sanificati prima e dopo i pasti da parte delle operatrici del servizio di refezione scolastica.

	In aula	In mensa Camst	In refettorio presso la Sala Polivalente
1° Turno 12.20	5 B (12.45)	2 B	1 B - 1 D
2° Turno 13,10	/	3 D	3 B - 4 B <u>5 A del plesso di Capoluogo</u> (13.20)

Scuola Secondaria di Primo Grado

ENTRATA ed USCITA

L'ingresso sarà alle ore 7.45 e l'uscita alle 13.45; per le indicazioni sugli ingressi e sulle uscite delle relative classi si vedano le planimetrie allegate. Per la ricreazione viene assegnata ad ogni classe un'area del cortile esterno, con relativi turni di utilizzo, per uno dei due intervalli giornalieri.

COMPORAMENTI DA TENERE PER LE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

REGOLE PER L'ENTRATA	
PRIMARIA	SECONDARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Un genitore o un suo delegato accompagna gli alunni in corrispondenza dell'accesso prestabilito • Gli alunni, quando il docente chiama la classe, si predispongono in fila indiana rispettando la distanza, si recano davanti alla propria aula. • Davanti alla propria aula ogni alunno inserisce l'eventuale giacca o giubbotto in un sacchetto personale di plastica con il nome e lo posizionerà negli appositi spazi posti fuori dall'aula lungo il corridoio. • Gli alunni disinfettano le mani con il prodotto del dispenser collocato vicino alla porta all'interno dell'aula sedendosi immediatamente al posto assegnato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli alunni si predispongono in fila rispettando la distanza, si recano davanti alla propria aula. • Davanti alla propria aula ogni alunno inserisce l'eventuale giacca o giubbotto in una sacca personale e li posizionerà negli appositi spazi posti fuori dall'aula lungo il corridoio. • Gli alunni disinfettano le mani con il prodotto del dispenser collocato vicino alla porta all'interno dell'aula sedendosi immediatamente al posto assegnato.
Ogni insegnante controlla lo stato di affollamento del corridoio prima di fare uscire la classe.	

REGOLE PER L'USCITA	
PRIMARIA	SECONDARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Gli alunni preparano lo zaino ed escono accompagnati dal docente, ordinatamente, in fila indiana e rispettando la distanza di sicurezza fino al punto di uscita stabilito. • I genitori si dispongono distanziati per prelevare i propri figli fuori dall'area scolastica. • È richiesta la massima puntualità ai genitori per evitare assembramenti (non prima e non dopo l'orario stabilito). Il ritiro dei bambini deve avvenire in maniera celere ed ordinata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli alunni preparano lo zaino escono accompagnati dal docente, ordinatamente, in fila indiana e rispettando la distanza di sicurezza fino al punto di uscita stabilito. • Il ritiro degli alunni deve avvenire in maniera celere ed ordinata, per coloro che non vanno a casa in autonomia in quanto non residenti vicino ai plessi

REGOLE DURANTE LE ATTIVITÀ	
PRIMARIA	SECONDARIA
<ul style="list-style-type: none"> • Durante il cambio dei docenti gli alunni devono rimanere nelle proprie postazioni. • Non è possibile scambiare materiale didattico o altro con i compagni; vista la normativa che prevede il non poter conservare nulla a scuola si chiede alle famiglie di non eccedere con gli astucci. • È obbligatorio indossare la mascherina durante l'intera giornata scolastica • Per quanto riguarda la distribuzione di fotocopie e modulistica il docente si igienizzerà le mani ed utilizzerà tutti i dispositivi previsti • In caso di necessità è possibile andare in bagno durante la lezione, uno per volta, indossando la mascherina, disinfettando le mani prima di entrare in bagno e prima di rientrare in aula. Negli spazi comuni (corridoi, bagni...) è sempre necessario mantenere la distanza e indossare la mascherina. • Durante la ricreazione ogni alunno consuma la propria merenda seduto nel proprio banco, dopodiché indossa la mascherina e si alza cercando comunque di mantenere la distanza di sicurezza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante il cambio dei docenti gli alunni devono rimanere nelle proprie postazioni. • Non è possibile scambiare materiale didattico o altro con i compagni; vista la normativa che prevede il non poter conservare nulla a scuola si chiede alle famiglie di non eccedere con gli astucci. • È obbligatorio indossare la mascherina durante l'intera giornata scolastica • Per quanto riguarda la distribuzione di fotocopie e modulistica il docente si igienizzerà le mani ed utilizzerà tutti i dispositivi previsti • In caso di necessità è possibile andare in bagno durante la lezione, uno per volta, indossando la mascherina, disinfettando le mani prima di entrare in bagno e prima di rientrare in aula. Negli spazi comuni (corridoi, bagni...) è sempre necessario mantenere la distanza e indossare la mascherina. • Durante la ricreazione ogni alunno consuma la propria merenda seduto nel proprio banco, dopodiché indossa la mascherina e si alza cercando comunque di mantenere la distanza di sicurezza.

<p>La ricreazione viene fatta all'interno dell'aula o nella propria area cortiliva scolastica, seguendo la turnazione stabilita per le classi. Per evitare assembramenti non è possibile andare in bagno durante la ricreazione salvo in casi di estrema necessità e non ci si può lavare i denti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non è possibile scambiare la merenda o la borraccia con i compagni; ogni alunno dovrà avere la propria borraccia con il proprio nome. 	<p>La ricreazione viene fatta all'interno dell'aula o nella propria area cortiliva scolastica, seguendo la turnazione stabilita per le classi. Per evitare assembramenti non è possibile andare in bagno durante la ricreazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non è possibile scambiare la merenda o la borraccia con i compagni
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SERVIZI IGIENICI

Si dispone che i collaboratori provvedano a sanificare i servizi igienici con le modalità sotto indicate di pulizia e sanificazione almeno nei seguenti momenti:

- *ad inizio giornata;*
- *prima e dopo l'intervallo*
- *a fine giornata*

I collaboratori, una volta effettuata la sanificazione, provvederanno a compilare l'apposito registro affisso in prossimità dei servizi igienici annotando giorno, orario e soggetto che ha effettuato la sanificazione

Per accedere ai servizi igienici è necessario rispettare il divieto di assembramento e l'obbligo di distanziamento

Si ricorda che le finestre dei servizi igienici devono essere aperte a rotazione durante la giornata ed eventuali aspiratori di servizi igienici ciechi, devono rimanere sempre in funzione.

PALESTRE E AULE DI MOTORIA

- Il distanziamento deve essere pari a 2 mt per effettuare attività motoria senza mascherina.
- Occorre privilegiare gli sport individuali in luogo degli sport di gruppo o di squadra, soprattutto se al chiuso. In zona gialla e arancione al chiuso sono consentite solo attività individuali.
- Si raccomanda di privilegiare le attività motorie all'aperto.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

A tutti i lavoratori così come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo n. 81/2008 viene fornita mediante la sottoscrizione della dichiarazione di cui all'allegato 4 "nota informativa/Dichiarazione dei Lavoratori,"un'apposita nota informativa contenente le indicazioni essenziali in applicazione del Protocollo.

- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; - il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi 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 competenti;
- 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);
- L'obbligo per ciascun lavoratore 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.

Verrà effettuata la formazione per tutto il personale sui rischi legati al COVID-19:

- *sui corretti comportamenti;*
- *sui rischi specifici;*
- *sulle misure organizzative;*
- *sulle misure da mettere in atto*
- *sui Dispositivi di Protezione Individuale*

Ulteriore passaggio formativo è rappresentato dalla consegna del presente regolamento/protocollo sulle procedure indicate dal Dirigente Scolastico

Informazione preventiva ai terzi

- Le indicazioni di cui sopra saranno portate a conoscenza, con analogo nota informativa messa a disposizione negli ingressi, e nel sito scolastico, anche dei genitori, fornitori, appaltatori, visitatori, utenti, ecc. che debbano fare il loro ingresso presso nei plessi dell'Istituto
- L'ingresso nei locali dell'Istituto di persone terze sarà considerato quale manifesta adesione, per fatti concludenti, ai contenuti della nota, con il conseguente impegno a conformarsi alle disposizioni ivi previste.
- Informazione a chi intende fare ingresso (manutentori, fornitori esterni, ecc), mediante la firma di autodichiarazione, della preclusione dell'accesso a chi negli ultimi 14 giorni abbia avuto febbre, sintomi influenzali, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, sia stato in quarantena o per lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19, richiesta di preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone;
- Installazione di apposita segnaletica.

Campagna di sensibilizzazione

E' stata inoltre svolta una campagna di sensibilizzazione rivolta anche ai genitori e agli studenti sulle regole da rispettare per evitare assembramenti e sui corretti comportamenti in modalità.

E' inoltre prevista una dettagliata cartellonistica diffusa su ogni plesso con l'indicazione dei percorsi, dei corretti comportamenti e di regolamenti e procedure da seguire.

Ulteriori informazioni saranno rese disponibili sul sito Istituzionale anche in considerazione di eventuali ulteriori evoluzioni normative e/o modifica delle misure predisposte.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI ACCESSI DI SOGGETTI TERZI

Modalità di gestione delle aperture al pubblico

Gli esterni possono accedere all'Istituto dall'Ingresso principale se muniti di Green Pass e sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento pubbliche:

- autodichiarazione;
- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

Gli uffici eventualmente aperti al pubblico con orario di apertura definito, dovranno contingentare l'afflusso definendo il numero massimo di persone che contemporaneamente possa accedere ai locali.

E' fatto obbligo di riportare su un registro i riferimenti di ogni utente, unitamente alla data e l'orario di accesso.

I fornitori e i manutentori dovranno preliminarmente fissare un appuntamento per consentire alla scuola di inserirli nella calendarizzazione degli appuntamenti. Per fornitori, genitori, manutentori e/o altro personale esterno, occorrerà individuare servizi igienici dedicati, prevedendo il divieto di utilizzo degli stessi al personale dipendente.

Tutto il personale esterno (manutentori, fornitori) dovrà prendere visione e sottostare agli obblighi e divieti previsti nel presente regolamento. A tal fine copia sarà disponibile all'ingresso di ogni sede insieme ad un registro da compilare contenente nome, cognome, giorno e orario dell'accesso e firma per presa visione del presente regolamento.

Il personale che riceve il pubblico dovrà **essere separato mediante apposito schermo parafiato. Sarà affissa idonea segnaletica e cartellonistica** contenente le istruzioni per il pubblico.

Eventuali documenti da firmare dovranno essere firmati solo dopo che l'utente avrà igienizzato le mani a meno che l'utente stesso non disponga di una propria penna

PROTOCOLLO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Istituto Scolastico, con l'approvazione del presente protocollo / regolamento ottempera a quanto previsto **dal Piano Scuola 2021/2022, dal successivo Protocollo d'Intesa emanato dal MIUR in data 14/08/2021 e dalle successive indicazioni normative** quali misure di prevenzione e protezione per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto Scolastico e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Per quanto concerne il **RISCHIO da POTENZIALE CONTAGIO**, l'**INAIL**, all'interno del proprio "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" del 23 Aprile 2020 propone una modalità per stimarlo attribuendo uno "score da 0 a 4 ai criteri di ESPOSIZIONE e PROSSIMITÀ", da correggere poi con il criterio di AGGREGAZIONE.

Al Settore ISTRUZIONE viene attribuito un Punteggio di RISCHIO MEDIO-BASSO ma con RISCHIO DI AGGREGAZIONE MEDIO-ALTO

DISPOSIZIONI FINALI

Qualora il Dirigente Scolastico ravvisasse delle criticità nell'applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola ne darà tempestiva comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale di riferimento anche al fine di favorire il raccordo con tutte le istituzioni competenti sul territorio.

Il presente protocollo/regolamento sarà aggiornato nel caso in cui dovessero essere emanate ulteriori indicazioni o prescrizioni da parte degli Enti Preposti (Ministero, USR, Comitato Tecnico Scientifico, Regione...)

Il presente atto viene notificato a tutto il personale tramite circolare interna

Tutto il personale è tenuto a leggerlo attentamente e ad osservarne rigorosamente le disposizioni contenute, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs 81/2008.

21 settembre 2021

La Dirigente Scolastica
Emanuela Cioni
(documento firmato digitalmente)

Firmato digitalmente da EMANUELA CIONI