

PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020	PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI
<p>(...) Il Ministero, inoltre, provvederà a:</p> <p>(...) i) prevedere una procedura standardizzata da seguire per la gestione e la segnalazione alla ASL di sospetti casi COVID-19. A tale riguardo si prende atto che, presso l'Istituto Superiore di Sanità, è attivo un tavolo di lavoro per la redazione di un apposito documento operativo per il monitoraggio e il controllo SARS-CoV- 2, la cui emanazione è prevista entro la metà del mese di agosto 2020, che contenga le modalità nazionali di risposta a potenziali focolai da COVID-19 dopo la riapertura delle scuole. Si prevedono output di tipo formativo e informativo j) prevedere l'individuazione, in tutte le scuole, del medico competente che effettui la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 nonché la "sorveglianza sanitaria eccezionale" di cui all'art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 e sua legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77, per i cosiddetti "lavoratori fragili" che ne fanno richiesta (a mezzo certificato del MMG) k) attuare e fornire tempestivamente, comunque entro l'inizio del prossimo anno scolastico, indicazioni precise in ordine alle misure da adottare nei confronti dei cosiddetti "lavoratori fragili" nelle istituzioni scolastiche attivando una collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle OOSS;</p> <p>(...) Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione, che seguano la logica della precauzione ed attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Si stabilisce che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ogni istituto scolastico dà attuazione delle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico e delle linee guida stabilite a livello nazionale (...)</li> <li>- il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di datore di lavoro nelle scuole statali, ovvero, per le scuole paritarie, il Datore di lavoro), per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare attraverso una apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli studenti e le</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>1. PARTE GENERALE</b></p> <p><b><u>Scopo del documento</u></b></p> <p>Il presente Protocollo ha lo scopo di definire gli interventi per il contenimento del rischio di contagio da SARS-CoVid-2 da adottarsi per ripresa delle attività didattiche in presenza. Quanto riportato nel presente documento costituisce l'attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del suddetto virus nelle attività scolastiche come sono state previste ed indicate nei seguenti documenti e in quelli in essi menzionati e con essi collegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 - vedi Miur registro decreti n. 87 del 06/08/2020</li> <li>• Protocollo d'intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del covid-19 del 14/08/2020</li> <li>• Adozione del documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (piano scuola 2020-2021) - vedi Miur registro decreti n. 39 del 26/06/2020</li> <li>• Adozione del documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia - vedi Miur registro decreti n. 80 del 03/08/2020</li> <li>• Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020</li> <li>• Linee guida e orientamenti dell'Ufficio Scolastico Regione Emilia-Romagna</li> </ul> <p>Fin da ora si stabilisce che eventuali revisioni dei suddetti documenti e l'eventuale pubblicazione di nuovi sulle stesse tematiche sono automaticamente recepite dal presente, anche prima che lo stesso sia tempestivamente aggiornato. Analogamente saranno aggiornati e/o integrati gli Allegati qualora si presentino variazioni delle condizioni che lo rendano necessario. Quanto riportato nel presente documento si applica a tutti i seguenti plessi scolastici salvo che non sia diversamente specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuola Secondaria di primo grado "A. Panzini"</li> <li>- Scuola Primaria E. De Amicis</li> <li>- Scuola Primaria M. Griffa</li> <li>- Scuola Primaria L. Ferrari</li> <li>- Scuola primaria E. Toti</li> <li>- Scuola Infanzia Gambalunga</li> </ul> <p><b><u>Pre-condizioni necessarie per l'accesso a scuola</u></b></p>

*famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;*

- *il Dirigente scolastico dovrà inoltre informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.*

*In particolare, nb:*

- *l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-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 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 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);*
  - *la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;*
- 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.*

Come richiamato nel Piano scuola 2020-2021, è di fondamentale importanza il rafforzamento dell'alleanza scuola-famiglia per la corresponsabilità educativa condivisa nel rispetto delle misure di sicurezza previste.

Allo scopo di rafforzare l'attività di informazione svolta verso le famiglie e aumentare la loro sensibilizzazione allo svolgimento dei propri compiti, è stato aggiornato il PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA in ordine alle misure di prevenzione del rischio di contagio SARS-CoV-2.

L'accesso e la permanenza a scuola avvengono alle seguenti condizioni, ai sensi del presente Protocollo e della normativa vigente in materia di prevenzione al contagio SARS-Cov-2:

- assenza di temperatura corporea superiore a 37,5°C e di sintomatologia respiratoria o di altri sintomi simil-influenzali anche nei tre giorni precedenti.
- non essere stati in quarantena o isolamento fiduciario / domiciliare negli ultimi 14 gg, ovvero, nessuno dei componenti del nucleo familiare conviventi si trova in questa situazione
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 gg.

I genitori/ esercenti la potestà genitoriale hanno il compito di:

- verificare costantemente e puntualmente (a casa, ogni giorno, prima di recarsi a scuola) le suddette condizioni per il proprio figlio/a
- tenere a casa il proprio figlio/a in caso non siano rispettate le anzidette condizioni
- sensibilizzare il proprio figlio/a ad applicare le regole di igiene personale
- fornire al proprio figlio/a idonee mascherine per le vie respiratorie ed eventuali altri dispositivi di prevenzione che dovessero in futuro essere previsti in quanto ritenuti necessari per la prevenzione del rischio di contagio
- gestire correttamente i casi sospetti contattando il proprio Pediatra di Libera Scelta / Medico di Medicina Generale e attenersi alle loro Indicazioni
- segnalare eventuali situazioni di fragilità/suscettibilità del proprio figlio/a all'Istituto tramite invio di attestazione, in forma strettamente riservata, della relativa documentazione sanitaria prodotta dal proprio Pediatra di Libera Scelta / Medico di Medicina Generale
- segnalare responsabilmente e tempestivamente all'istituzione scolastica, per tramite degli insegnanti, le assenze dovute a motivi di salute
- consultare e, per le parti di propria competenza, rispettare responsabilmente e scrupolosamente quanto stabilito dall'Istituto Comprensivo per la gestione e la prevenzione del rischio di contagio da SARS-CoV-2 nei documenti ufficiali (regolamenti, circolari, locandine, etc.) resi disponibili tramite i consueti canali comunicativi istituzionali (invio email e/o pubblicazione sul sito web dell'Istituto)
- informare i delegati all'accompagnamento / ritiro del figlio circa tutte le disposizioni anzidette

**Requisiti obbligatoriamente richiesti a chiunque intenda accedere ai locali scolastici e modalità di informazione**

Chiunque entri nei locali di ciascun plesso scolastico è tenuto a rispettare le seguenti disposizioni per l'accesso:

- divieto di ingresso in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali
- divieto di entrare o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso,

	<p>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 competenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico all’interno e nelle pertinenze dei plessi scolastici (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b><u>Autodichiarazione del possesso requisiti per l’accesso ed eventuale misurazione della temperatura all’ingresso</u></b></p> <p>L’evidenza del possesso dei requisiti di accesso viene così acquisita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>per gli studenti</u>: firma del patto di corresponsabilità educativa da parte dei genitori/tutori.</li> <li>• <u>per il personale</u>: tramite sottoscrizione di autodichiarazione da rendere una tantum con impegno a non accedere qualora, successivamente al rilascio dell’autodichiarazione, vengano meno i requisiti abilitativi all’accesso ivi contenuti (Vedere <b>Allegato</b> “Autodichiarazione possesso requisiti per l’accesso del personale”)</li> </ul> <p><u>per tutte le altre persone esterne alla scuola</u>: tramite sottoscrizione di autodichiarazione da rendere ad ogni accesso (Vedere <b>Allegato</b> “Autodichiarazione possesso requisiti per l’accesso delle persone esterne”) e contestuale compilazione del “Registro accessi degli esterni alla scuola”.</p> <p>I moduli di autodichiarazione/ il registro degli accessi sono forniti dal Collaboratore Scolastico che riceve la persona all’ingresso; detti moduli sono compilati dal dichiarante; prima e dopo la compilazione la persona si igienizza le mani, in particolare se la penna viene fornita dalla scuola (predisposizione di una postazione ad uso esclusivo con penna dedicata e dispenser igienizzante).</p> <p>Ogni qualvolta si rendesse necessario (per emergenza sanitaria o per completamento del registro stesso e necessità di sostituirlo), il referente di plesso (in quanto delegato dal referente Covid) porterà il registro compilato in segreteria all’ufficio protocollo.</p> <p>Le autodichiarazioni firmate saranno conservate nel plesso in apposita busta di plastica, tenuta in luogo apposito nel rispetto delle norme sulla privacy, e conservate per 15 giorni dalla loro compilazione, dopodiché dovranno essere distrutte.</p> <p>NB: il personale dipendente e gli alunni / bambini nonché chiunque acceda a vario titolo ai plessi scolastici potranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura tramite termo scanner per la verifica dei prerequisiti all’accesso e alla permanenza nei locali. Tale misurazione non potrà essere registrata dall’operatore che la esegue, nel rispetto delle norme sulla privacy.</p>
<p><b>PROTOCOLLO D’INTESA 06/08/2020</b></p> <p><i>Le istituzioni scolastiche con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione comunicano comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti. Nel caso di file per l’entrata e l’uscita</i></p>	<p><b>PROTOCOLLO “COVID” ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p> <p><b>2.MODALITÀ DI INGRESSO / USCITA</b></p> <p>Fatto salvo il possesso dei requisiti obbligatoriamente richiesti a chiunque intenda accedere ai locali scolastici, al fine di ridurre il rischio di assembramento, si stabiliscono le modalità di accesso di seguito</p>

dall'edificio scolastico, occorre provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.

Ogni scuola dovrà disciplinare le modalità che regolano tali momenti in modo da integrare il regolamento di istituto, con l'eventuale previsione, ove lo si ritenga opportuno, di ingressi ed uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi. L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell'apposito disciplinare interno adottato dal Dirigente scolastico, sentiti l'RSPP di istituto e il medico competente ed ispirato ai seguenti criteri di massima:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, 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;
- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;

accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

riportate.

#### Accesso degli alunni

Ogni plesso dell'I.C. Centro Storico ha individuato ingressi/uscite differenziati degli studenti, compatibilmente con le caratteristiche strutturali e di sicurezza di ciascun edificio scolastico, secondo i seguenti criteri:

- individuazione di varchi (ingressi / uscite) alternativi e ulteriori e suddivisione degli studenti tra essi in modo che siano evitate, per quanto possibile, le sovrapposizioni di flussi di gruppi diversi;
- ingressi e uscite ad orari scaglionati, dove necessario;
- accesso di eventuali esterni esclusivamente in caso di necessità e previo appuntamento;
- individuazione e segnalazione dei percorsi per gli spostamenti interni e regolamentazione dei sensi di percorrenza in modo che non vi siano incroci di gruppi "faccia a faccia" sullo stesso percorso, per quanto possibile;
- rispetto rigoroso degli orari di ingresso e uscita.
- per la scuola primaria: divieto di ingresso di alunni non accompagnati dal docente o dal collaboratore scolastico; non è consentito l'accompagnamento in classe da parte del genitore.
- l'accesso dell'accompagnatore nei locali scolastici è generalmente consentito solo per la scuola dell'infanzia per le fasi di ingresso / uscita e soltanto nelle situazioni ritenute indispensabili dal personale scolastico presente nel plesso, nonché solo per il tempo strettamente necessario;
- per la scuola primaria gli alunni sono attesi all'esterno dall'insegnante e accompagnati in classe in gruppo. Analogamente per l'uscita gli alunni vengono ordinatamente accompagnati dal docente;
- per la scuola secondaria di primo grado l'ingresso e l'uscita degli studenti avvengono in autonomia, secondo flussi controllati e prestabiliti, vigilati dai collaboratori scolastici e illustrati nei primi giorni dai docenti.

Per i dettagli dei piani di ingresso / uscita di plesso (varchi / passaggi e rispettive modalità di utilizzo, scaglionamento orari, regole di percorrenza, etc.) nonché per le regole per gli spostamenti e per la gestione di spazi e momenti specifici vedere i seguenti **Allegati**:

- **All.A** Regole specifiche per la scuola secondaria primo grado A. Panzini
- **All.B** Regole specifiche per la scuola primaria De Amicis
- **All.C** Regole specifiche per la scuola primaria M. Griffa
- **All.D** Regole specifiche per la scuola primaria L. Ferrari
- **All.E** Regole specifiche per la scuola primaria E. Toti
- **All.F** Regole specifiche per la scuola dell'infanzia Gambalunga

#### Accesso del personale

Considerato l'organico presente e il naturale frazionamento degli accessi degli insegnanti non sono necessari varchi riservati esclusivamente al personale.

Viene naturalmente richiesto il rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza, l'uso della mascherina per l'utilizzo dei percorsi (esempio corridoi) in quanto spazi comuni e di tutte le regole definite.

**Accesso dei visitatori e dei genitori**

L'accesso di esterni è limitato ai casi di effettiva necessità, privilegiando la gestione tramite email, videoconferenza, telefono.

In ogni caso gli accessi sono possibili solo su appuntamento che verrà fissato in modo scaglionato, in orari diversi da quelli di ingresso / uscita degli studenti e per il tempo strettamente necessario al motivo dell'accesso.

L'accesso è subordinato al rispetto delle regole generali e specifiche per la prevenzione del contagio (distanziamento e regole igieniche), incluso l'obbligo di utilizzare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nell'area di pertinenza della scuola.

**Uso dei servizi igienici da parte di esterni (visitatori, fornitori, appaltatori, autisti, etc.)**

Agli esterni è di norma vietato l'uso dei servizi igienici presenti nell'istituto.

In caso di necessità improrogabile, è destinato un bagno da individuarsi tra quelli degli adulti e resta comunque tassativamente vietato l'uso dei bagni riservati agli alunni / bambini; per potervi accedere dette persone esterne devono comunque fare richiesta al collaboratore scolastico presente in loco, in modo che il bagno sia sanificato dopo ogni utilizzo.

**Registrazione degli esterni (visitatori, fornitori etc.)**

La registrazione degli esterni avviene tramite specifico registro, che è fornito dal DSGA ai collaboratori scolastici di ogni plesso e sarà utilizzato come già illustrato sopra.

**Accesso dei fornitori esterni e degli appaltatori**

La consegna di materiali tramite corrieri e fornitori avverrà preferibilmente lasciando i materiali all'esterno dell'ingresso e senza contatto diretto con il personale della scuola, indossando mascherina (corriere/fornitore e lavoratore addetto al ritiro) e senza scambiarsi oggetti personali (esempio penna); per quanto possibile i documenti di trasporto saranno scambiati in forma elettronica.

Eventuali interventi di appaltatori (ad esempio manutenzioni da parte di ditte o lavoratori autonomi esterni) dovranno essere preventivamente concordati e l'ingresso dovrà avvenire con idonei dispositivi di protezione (mascherina) e igienizzazione delle mani (all'ingresso e frequentemente) e sempre nel rispetto delle regole generali e specifiche per la prevenzione del contagio.

Detti interventi saranno comunque programmati in momenti tali da evitare interferenze con gli studenti.

Al termine delle attività le aree interessate ai lavori dovranno essere restituite previa sanificazione da effettuarsi a cura dell'appaltatore.

**Rientro di persone risultate positive al SARS-CoV-2**

L'ingresso a scuola del personale e degli studenti risultati già positivi all'infezione da COVID 19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente

	<p>alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi o se del caso indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio.</p>
<p><b>PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020</b></p>	<p><b>PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p>
<p><i>E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.</i></p> <p><i>Nel piano di pulizia occorre includere almeno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli ambienti di lavoro e le aule;</li> <li>- le palestre;</li> <li>- le aree comuni;</li> <li>- le aree ristoro e mensa;</li> <li>- i servizi igienici e gli spogliatoi;</li> <li>- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;</li> <li>- materiale didattico e ludico;</li> </ul> <p><i>le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).</i></p> <p><i>L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.</i></p> <p><i>In tal senso, le istituzioni scolastiche provvederanno a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;</li> <li>• utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;</li> <li>• garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>3. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE</b></p> <p>Vengono assicurate la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti scolastici secondo un piano appositamente redatto relativo ai locali e alle attrezzature scolastiche. Gli interventi di igienizzazione sono documentati attraverso la compilazione di uno specifico registro.</p> <p>In particolare, si veda l'Allegato SAN "Procedure di sanificazione" contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riferimenti (circolari, linee guida e buone prassi);</li> <li>- definizioni (sanificazione, disinfezione, pulizia/igienizzazione/detersione) e principi generali;</li> <li>- piano di sanificazione;</li> <li>- modalità di smaltimento dei materiali utilizzati per le sanificazioni;</li> <li>- registro degli interventi.</li> </ul> <p>Inoltre è previsto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sia garantito un regolare arieggiamento di tutti i locali ove si verifica un passaggio di persone; l'arieggiamento è richiesto anche a completamento delle operazioni di sanificazione (pulizia e/o disinfezione);</li> <li>• non siano scambiate le postazioni occupate dagli alunni (ove siano previste rotazioni è necessario procedere prima con una sanificazione accurata dei banchi e delle sedie);</li> <li>• non siano scambiati oggetti personali sia tra gli alunni che tra il personale (esempio penne, cancelleria); in particolare non devono essere scambiati i telefoni;</li> <li>• inoltre, per la scuola dell'infanzia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- è fatto il divieto assoluto di scambio materiale e giochi tra le sezioni</li> <li>- per quanto possibile non siano scambiati giochi tra i bambini; qualora ciò sia indispensabile per le attività didattiche / educative è necessario che i giochi siano prima sanificati e risciacquati (per evitare residui di prodotti usati);</li> <li>- vengano utilizzati esclusivamente giochi sanificabili.</li> </ul> </li> </ul> <p>per gli impianti di ventilazione / climatizzazione / condizionamento ci si attiene alle linee guida emanate dall'Istituto Superiore della Sanità, con interventi a carico dell'Amministrazione Comunale.</p>

<p>immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.</li> </ul>	
<p><b>PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020</b></p>	<p><b>PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p>
<p><i>E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina. Il CTS si esprimerà nell'ultima settimana di agosto in ordine all'obbligo di utilizzo di mascherina da parte degli studenti. 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. Nella scuola deve essere indicata la modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>4.IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b></p> <p><b><u>Regole igieniche</u></b></p> <p>Ciascuno è tenuto al rispetto delle regole igieniche personali che riguardano i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• igienizzazione frequente delle mani</li> <li>• corretti comportamenti di igiene respiratoria</li> <li>• corretto smaltimento di dispositivi di protezione individuale e fazzoletti usati e/o materiali che sono venuti a contatto con le mucose e/o le secrezioni respiratorie</li> <li>• evitamento dei contatti fisici personali non indispensabili (strette di mano, abbracci, etc.)</li> <li>• uso della mascherina chirurgica o di comunità in ogni situazione dinamica (spostamenti, ingressi, uscite ecc.) e comunque in ogni situazione in cui non sia garantito il mantenimento del distanziamento.</li> </ul> <p>La sensibilizzazione al rispetto delle regole igieniche da parte degli alunni sarà fatta frequentemente dagli insegnanti e costituirà uno degli aspetti da trattare all'interno dell'insegnamento di educazione civica. Allo scopo di favorire l'igienizzazione frequente delle mani sono resi disponibili dispenser con soluzioni gel idroalcoliche (come da indicazioni del ISS / Ministero della Salute ) almeno nei seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• agli ingressi della scuola (in particolare in prossimità della postazione di firma dell'autodichiarazione da parte degli esterni che accedono ai locali);</li> <li>• negli uffici (in particolare in prossimità della postazione di ricevimento visitatori / genitori);</li> <li>• in ciascuna aula e locale utilizzato per le attività didattiche;</li> <li>• in prossimità dei distributori di bevande / snack (aree break).</li> </ul> <p>In prossimità dei suddetti dispenser sono rese disponibili le istruzioni per il corretto uso (Vedere <b>Allegato "Come igienizzarsi le mani con soluzione gel"</b>).</p> <p>Nei bagni sono disponibili saponi igienizzanti per il lavaggio delle mani con acqua e sono affisse le istruzioni per le corrette modalità di lavaggio (Vedere <b>Allegato "Come lavarsi le mani con acqua e sapone"</b>).</p> <p>È compito dei Collaboratori Scolastici verificare giornalmente la presenza del contenuto nei dispenser (soluzione gel idroalcolica / sapone igienizzante) e provvedere al reintegro del prodotto quando necessario.</p>

	<p><b><u>Dismissione di fazzoletti usati e/o di altro materiale venuto a contatto con le mucose e/o con le secrezioni respiratorie.</u></b></p> <p>Per lo smaltimento di fazzoletti usati e/o materiali che sono venuti a contatto con le mucose e/o con le secrezioni respiratorie si utilizzano gli stessi cestini destinati alla raccolta dei DPI dismessi (vedere punto seguente).</p> <p><b><u>Dispositivi di protezione individuali (DPI)</u></b></p> <p>A seguito della valutazione del rischio e delle indicazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) sono stati definiti i DPI da utilizzarsi per le varie situazioni prevedibili durante lo svolgimento delle attività scolastiche. In particolare nell'Allegato DPI "Dispositivi di protezione individuali", al quale si rimanda, è trattato quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riferimenti (circolari, linee guida e buone prassi);</li> <li>- DPI previsti per gli alunni e i lavoratori;</li> <li>- modalità di fornitura dei DPI;</li> <li>- modalità di dismissione e smaltimento dei DPI utilizzati;</li> <li>- istruzioni di utilizzo dei DPI.</li> </ul> <p>NB: per il tipo di DPI previsti per alunni e lavoratori e le relative condizioni / modalità di utilizzo nell'ambito dell'attività scolastica si fa riferimento a quanto previsto dai provvedimenti delle autorità governative e/o sanitarie nonché alle indicazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico "CTS"</p>
<p><b>PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020</b></p>	<p><b>PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p>
<p><i>L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.</i></p> <p><i>Pertanto il dirigente scolastico valuta l'opportunità di rimodulare le attività didattiche nelle aule, eventualmente alternando le presenze degli studenti con lezioni da remoto, in modalità didattica digitale integrata.</i></p> <p><i>L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (cd aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.</i></p> <p><i>Anche l'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate. La somministrazione del pasto deve prevedere la distribuzione in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabile.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>5. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI</b></p> <p>Nel lavoro di mappatura operato preliminarmente dal nostro Istituto attraverso un'attenta valutazione di tutti gli spazi disponibili adeguatamente attrezzati per lo svolgimento delle lezioni in presenza, sono state valutate tutte le possibili situazioni di assembramento con un'analisi di dettaglio dei punti comuni (es. gestione dei percorsi e delle modalità di entrata/uscita, spostamenti interni alla scuola, attività motorie, misure specifiche per allievi con bisogni educativi speciali ecc..) al fine di definire misure organizzative di prevenzione e protezione atte a mitigare il rischio epidemiologico nel rispetto dei principi di carattere generale, ponendo attenzione anche alle situazioni a rischio di affollamento e aggregazione non strutturata (fuori dal contesto dell'aula). Appare opportuno sottolineare che il nucleo essenziale della sicurezza alla ripresa scolastica si basa su comportamenti responsabili da parte di tutti (studenti, famiglie e personale della scuola interno ed esterno) nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva.</p> <p>Come indicazione di carattere generale si dispone l'utilizzo di mascherine secondo quanto specificato al Punto 4, "IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE".</p> <p><b><u>AULE E LOCALI PER L'ATTIVITÀ DIDATTICA NELLE SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO</u></b></p> <p>La capienza è stata definita in base alle indicazioni del CTS, in particolare l'allegato tecnico al Piano scuola 2020-2021 del 26/06/2020 e il successivo verbale di chiarimento del medesimo CTS n. 94 del</p>



*Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, il Dirigente scolastico ne indica le modalità di utilizzo, eventualmente anche nel Regolamento di Istituto, al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.*

07/07/2020. Le indicazioni ivi contenute sono state recepite anche dall'USR con documento n. 9 (serie "Materiali per la ripartenza") prot. 10199 del 09/07/2020. Si è inoltre sviluppato un confronto con l'Ente Proprietario Comune di Rimini e con il RSPP di Istituto.

In particolare, secondo il principio generale di cui anche all'allegato 10 del DPCM 07/08/2020 "Criteri per protocolli di settore elaborati dal Comitato tecnico-scientifico in data 15/05/2020", la prossimità di persone è presa in considerazione "rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento)". Riguardo a detti contesti, come precisato dal suddetto verbale CTS n. 94 e dal documento USR n. 9, vale quanto segue: "Il previsto distanziamento di un metro è da intendersi, relativamente alla configurazione del layout delle aule, nel senso della necessità di prevedere un'area statica dedicata alla "zona banchi". Nella zona banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti dovrà essere calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità. Con riferimento alla "zona cattedra", nella definizione del layout resta imprescindibile la distanza di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra, identificata tra la cattedra medesima ed il banco più prossimo ad essa. L'utilizzo della mascherina è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto."

La capienza delle aule e dei locali destinati alle attività didattiche è stata quindi ricavata elaborando per ciascun locale il layout che garantisce il rispetto di quanto sopra, privilegiando l'adozione della maggiore distanza possibile da postazione a postazione in senso laterale, compatibilmente con i vincoli strutturali e di uscita dall'aula; per le distanze in senso verticale, lungo le file dei banchi, è da considerare che, a maggior tutela, le persone sono sedute una dietro all'altra e pertanto non si trovano faccia a faccia.

#### AULE E LOCALI PER L'ATTIVITÀ DIDATTICA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

La capienza è stata definita in base al DOCUMENTO DI INDIRIZZO E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA del 03/08/2020 che recita testualmente " (...) occorre garantire la ripresa (...) in presenza assicurando sia i consueti tempi di erogazione sia l'accesso allo stesso numero di bambini accolto secondo le normali capienze. (...) per ogni struttura ospitante scuole dell'infanzia, la capienza massima complessiva è quella indicata dalle norme tecniche per l'edilizia scolastica, ferme restando (...) eventuali capienze inferiori già definite in sede di autorizzazione al funzionamento o di disposizione igienico-sanitaria o di prescrizione antincendio."

La capienza delle aule e dei locali destinati alle attività didattiche è stata quindi ricavata facendo riferimento al DM 18/12/1975 "Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica" previa avvenuta verifica che non vi siano limitazioni di capienza stabiliti in sede di autorizzazione al funzionamento o di disposizione igienico-sanitaria o di prescrizione antincendio.

#### LABORATORI E AULE ATTREZZATE

Per i laboratori e aule attrezzate si applicano i medesimi principi stabiliti per determinare la capienza delle aule. Tuttavia in dette situazioni (laboratori e aule attrezzate) non è quasi mai possibile mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro sia perché è difficile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro, sia perché l'attività di didattica laboratoriale prevede modalità interattive che

comportano la vicinanza delle persone. Per tale motivo, in questi contesti, è previsto l'utilizzo obbligatorio delle mascherine da parte di studenti e docenti, ad esclusione dell'aula informatica della scuola media, se utilizzata in posizione statica.

Poiché i locali possono essere fruiti da gruppi diversi di persone vedere quanto previsto al Punto 3. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE.

#### PALESTRE

In accordo con le disposizioni del CTS allegate al Piano scuola 2020-2021 del 26/06/2020 per le attività di educazione fisica svolte al chiuso (palestre) dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale (allievo-allievo / allievo-docente) di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17/05/2020). Le palestre sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico sopra indicato è facilmente rispettabile; in ogni caso, ove possibile, le attività di educazione fisica saranno da svolgere prioritariamente all'aperto.

Fino a nuova indicazione sono sospesi i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico e quelle che non prevedono l'uso di attrezzature sportive.

Le palestre sono presenti presso le scuole secondaria di primo grado e primaria; per i dettagli relativi al loro utilizzo si rimanda agli Allegati:

- "Regole specifiche per la scuola secondaria primo grado Panzini";
- "Regole specifiche per la scuola primaria De Amicis".
- "Regole specifiche per la scuola primaria Ferrari".
- "Regole specifiche per la scuola primaria Toti".

#### SPOGLIATOI

L'utilizzo degli spogliatoi si rende necessario alla scuola secondaria di primo grado. Con la finalità di garantire il distanziamento fisico all'interno degli spogliatoi è previsto ingresso scaglionato e la collaborazione alla sorveglianza da parte di un collaboratore scolastico. Negli spogliatoi, in quanto locali ad uso comune, è previsto l'utilizzo della mascherina. Inoltre è stato definito il numero massimo di persone che li possono usare contemporaneamente.

Per quanto riguarda la scuola primaria non si usano gli spogliatoi; è previsto solamente il cambio delle scarpe che avverrà in aula.

#### SERVIZI IGIENICI

In via generale:

- per la sanificazione e l'aerazione dei servizi igienici si rimanda al Punto 3. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE;

nei servizi igienici, in quanto locali comuni, va tenuta la mascherina (alunni e personale), tranne per i soggetti per i quali è esplicitamente non previsto l'uso (bambini di età inferiore a 6 anni e disabili con problematiche non compatibili)

Scuole primaria e secondaria di primo grado

Onde evitare assembramenti, i servizi igienici non potranno essere fruiti durante la ricreazione (al riguardo di detto momento vedere parte specifica).

È previsto l'ingresso di un numero di studenti massimo pari al numero delle toilette disponibili; i collaboratori scolastici vigileranno circa il rispetto di questa prescrizione; in caso l'accesso ai servizi igienici comporti un tempo di attesa al di fuori degli stessi, si dovrà rispettare il distanziamento fisico di almeno un metro nel corridoio a lato della porta, sempre indossando la mascherina. Sono predisposte apposite segnaletiche.

#### Scuola dell'infanzia

Le sezioni hanno servizi igienici separati. Per dettagli si rimanda agli Allegati.

#### RICREAZIONE

Il periodo della ricreazione riguarda le scuole secondaria di primo grado e primaria.

Per evitare assembramenti, durante questo periodo, sono stati considerati i seguenti principi applicabili, per

quanto possibile, secondo le modalità specifiche che sono dettagliate negli allegati con le regole di plesso ai quali si rimanda:

- definizione di orari scaglionati;
- privilegio dello svolgimento all'aperto con definizione di regole di spostamento verso e dagli spazi interni;
- quando non sia possibile la ricreazione all'aperto, per evitare assembramenti nei corridoi si prevede di utilizzare lo spazio d'aula; gli alunni consumano al proprio banco la merenda portata da casa; ci si potrà alzare dal posto indossando la mascherina;
- per quanto possibile, utilizzo dei bagni e di distributori di merendine al di fuori del periodo di ricreazione.

Si ricorda che nel caso sia necessario spostarsi al di fuori dell'aula, l'utilizzo di spazi esterni comporta la necessità di indossare la mascherina e di definire aree esterne riservate a ciascuna classe.

Per il dettaglio si rimanda ai seguenti **Allegati**.

#### SALA INSEGNANTI E STANZE COLLABORATORI SCOLASTICI

Tutti i locali sono utilizzati mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Trattandosi di locali equiparati a spazi comuni è necessario indossare la mascherina quando siano presenti più persone.

L'accesso ai locali è limitato al numero massimo di persone indicate sulla porta del locale stesso e non è consentito l'accesso agli alunni.

Si prevede che non siano scambiati oggetti personali (esempio penne) e che gli utilizzatori puliscano la postazione informatica utilizzata prima e dopo l'uso nel caso di postazione condivisa con altri; allo scopo saranno resi disponibili materiali specifici (prodotti e carta); il materiale utilizzato deve essere gettato nei cestini specifici per COVID-19.

È opportuno disinfettare le mani prima e dopo l'uso della fotocopiatrice e in ogni caso quando si prevede

	<p>di toccare oggetti che passino in più mani.</p> <p><u>AMBIENTI COMUNI PER GRUPPI</u></p> <p>Fermo restando che è sconsigliabile uno spostamento frequente delle classi da un ambiente all'altro, gli ambienti comuni (aula magna, biblioteca ecc.) potranno essere utilizzati solo nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti e di almeno 2 m tra il docente (o i docenti) e gli allievi più vicini e tra l'utilizzo di un gruppo e quello seguente sarà necessario procedere alla pulizia dell'ambiente.</p> <p><u>LOCALI DI CONSUMAZIONE DEI PASTI E MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE</u></p> <p>Il servizio Mensa è organizzato con sporzionamento classe per classe. Gli alunni consumano il pasto nella propria classe, seduti al proprio banco. Le sporzionatrici provvedono alla pulizia dei banchi prima della somministrazione dei pasti, i collaboratori scolastici alla pulizia successiva.</p> <p><u>AREE DI DISTRIBUZIONE BEVANDE E SNACK</u></p> <p>I distributori di bevande e snack nei plessi di scuola primaria sono riservati esclusivamente al personale dipendente. È consentito l'accesso ad una sola persona alla volta con igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo del distributore.</p>
<p><b>PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020</b></p>	<p><b>PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p>
<p><i>Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza</i></p>	<p><b>6. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE</b></p> <p>Al momento, per lo svolgimento di attività didattiche, non si prevede l'utilizzo di locali esterni, differenti da quelli già a disposizione.</p> <p>Per lo svolgimento di gite, visite di istruzione e uscite didattiche ci si atterrà ai provvedimenti di legge.</p> <p>In fase iniziale si rispetterà in principio stabilito dal CTS (vedere allegato al Piano scuola 2020-2021) di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente alla realizzazione di attività didattiche.</p> <p>Qualora in futuro venisse stabilita la possibilità di cessione in uso di locali delle scuole a terzi nel contratto sottoscritto saranno specificate le regole da seguire in relazione alla gestione del COVID-19, in particolare per quanto riguarda le operazioni di sanificazione degli ambienti.</p> <p>Per le attività sportive potranno essere utilizzati spazi disponibili all'aperto (cortili della scuola, parchi, stadio).</p> <p>Per le attività sportive delle società a cui il Comune concederà l'uso delle palestre in orario extrascolastico, sarà definito un accordo specifico che sarà allegato al presente protocollo.</p>
<p><b>PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020</b></p>	<p><b>PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p>
<p><i>L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.</i></p>	<p><b>7. SUPPORTO PSICOLOGICO</b></p> <p>Per il rafforzamento del supporto psicologico per il personale si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportello psicologico di istituto nel POF 20/21 (con effettuazione dello sportello a distanza);</li> </ul>

<p><i>Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta. A tale scopo si suggerisce:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;</i></li> <li>• <i>il ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.</i></li> </ul> <p><i>Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• monte ore di utilizzo del suddetto sportello a distanza previste in contratto anche per il personale docente; monitoraggio degli eventi sentinella (esempio assenze dal lavoro)</li> </ul> <p>Si resta in attesa di ulteriori opportunità e specifiche da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale e/o dagli Ordini degli Psicologi Regionali.</p>
<p><b>PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020</b></p>	<p><b>PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p>
<p><i>Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico. Si riporta di seguito la disposizione: "Misure di controllo territoriale - In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b></p> <p>In ogni edificio sono stati individuati locali appositi per l'accoglienza e l'isolamento temporaneo di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico o altre persone) che dovessero manifestare febbre e/o sintomi di infezione respiratoria.</p> <p>La persona interessata deve essere immediatamente dotata di mascherina chirurgica (se non la indossa già e se compatibile con lo stato di salute).</p> <p>Gli accompagnatori devono essere provvisti di dispositivi di protezione individuali come indicato al Punto 4.</p> <p>Ci si attiverà quindi per provvedere al ritorno dell'interessato, il prima possibile, al proprio domicilio. Nel caso si tratti di un alunno si seguiranno le normali procedure già stabilite per altri casi di indisposizione per i quali è necessario il ritorno a casa. Al momento dell'uscita dell'interessato dal locale di accoglienza detto locale sarà sanificato (vedere Punto 3).</p> <p>La persona che rientra al domicilio dovrà poi seguire il percorso già previsto dalle norme vigenti per la gestione di qualsiasi caso sospetto (contattare il medico di medicina generale o il pediatra di libera scelta e attenersi alle loro indicazioni).</p> <p>Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure</p>

*qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.*

*Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità”.*

*Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.*

*Il predetto Documento tecnico ha indicato l'opportunità di prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e di una risposta immediata in caso di criticità. Pertanto, occorre evidenziare che viene istituito un sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Il predetto sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno*

di prevenzione e protezione adottate, nonché nel patto di corresponsabilità educativa, verrà ribadita la responsabilità individuale e genitoriale relativamente a quanto subito sopra indicato.

Qualora si tratti di casi confermati la scuola si raccorderà con il Dipartimento di Prevenzione Territoriale competente (presso il Sistema Sanitario Nazionale) sia per la definizione delle modalità di quarantena / rientro dell'interessato, sia per attuare un efficace contact-tracing allo scopo di prevenire eventuali criticità nel sistema.

NB: detta attività di raccordo con il suddetto Dipartimento di Prevenzione e con il Sistema Sanitario Nazionale saranno svolte secondo le indicazioni che è previsto siano fornite alla scuola dalle Autorità sanitarie competenti.

Per il dettaglio specifico delle procedure da seguire per la gestione di vari casi e focolai da COVID-19 ci si attiene a quanto indicato nel Capitolo 2 del Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21/08/2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia” come riportato in **Allegato GCS** “Gestione casi sintomatici”.

#### **Tracciatura dei contatti e delle assenze**

Come indicato nel suddetto Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21/08/2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia” viene tracciata la presenza di personale esterno a ciascun gruppo classe con la seguente modalità:

in caso si rendesse necessaria una sostituzione, i docenti supplenti dovranno firmare l'ora di sostituzione sul registro elettronico, anche al fine di eventuale tracciamento.

L'ingresso di persona esterna alla classe dovrà essere sempre registrato nel registro elettronico dal docente presente (fa eccezione l'ingresso estemporaneo del collaboratore scolastico che non si ferma all'interno della classe).

Per quanto riguarda la necessità monitorare improvvisi picchi di assenza di alunni e personale (vedi punto 2.1.5 del Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21/08/2020) si procederà come segue:

i docenti avranno cura di registrare scrupolosamente tutte le assenze degli alunni. Il dirigente verificherà periodicamente le assenze; in ogni caso, il coordinatore di classe segnalerà al referente COVID di plesso la percentuale degli assenti qualora questa sia pari o superiore al 40% ricavando il dato dal registro elettronico;

N.B.: nel numero degli assenti non devono essere calcolati gli alunni i cui genitori hanno comunicato preventivamente l'assenza per motivi diversi da quelli di salute.

– personale: l'ufficio personale analogamente segnalerà al referente Covid della scuola le assenze del personale qualora dovessero essere pari o superiore al 40%. Detto calcolo dovrà essere effettuato separato per ogni plesso.

*interessare specifiche realtà scolastiche locali, a tutela della salute dei lavoratori e degli studenti.*

**PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020**

*Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.*

*In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:*

- a. attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs 81/2008;*
- b. attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzio più istituti scolastici;*
- c. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro*

*Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).*

*Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" 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.*

**PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI**

**9.SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS**

L'Istituto Comprensivo Centro Storico ha già designato il "medico competente" ai sensi del D.Lgs. 81/08; egli sarà chiamato a collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19; il medico competente si atterrà anche a quanto indicato nella nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

La sorveglianza sanitaria viene mantenuta rispettando le indicazioni del Ministero della Salute. Il medico competente provvede anche alla "sorveglianza sanitaria eccezionale" prevista per i c.d. "lavoratori fragili" ai sensi dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella Legge n. 77/2020.

In collaborazione con il medico competente saranno definite le modalità di individuazione dei "lavoratori fragili" e le eventuali conseguenti misure di tutela specifiche da adottare caso per caso.

Per quanto riguarda eventuali "soggetti fragili" nell'ambito degli alunni, ci si atterrà alle indicazioni del USR, verificando fin da ora le modalità tramite le quali le famiglie dovranno rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata; per la definizione della procedura di acquisizione e gestione di queste informazioni verrà chiesta la collaborazione del medico competente.

<p><b>PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020</b></p> <p><i>Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico valuterà la costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico.</i></p>	<p><b>PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p> <p><b>10. COMMISSIONE</b></p> <p><b><u>Commissione</u></b>  Si fa riferimento al "Comitato" di cui al punto 13 del Protocollo del 24/04/2020 adottato negli ambienti di lavoro, costituito con apposita disposizione interna.</p> <p><b><u>Referenti COVID</u></b>  È individuato un Referente COVID con atto del Dirigente Scolastico e i rispettivi delegati di ogni plesso come da Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 21/08/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia".  Per i compiti di tali referenti si fa riferimento al sopra menzionato Rapporto ISS. Per nominativi dei Referenti COVID vedere si fa riferimento alle nomine agli atti.</p>
<p><b>PROTOCOLLO D'INTESA 06/08/2020</b></p> <p><i>Gli USR e l'Amministrazione centrale assicurano il necessario supporto ai dirigenti delle istituzioni scolastiche nell'individuazione delle soluzioni idonee a garantire l'applicazione delle misure di sicurezza ed il necessario raccordo con le istituzioni locali e territoriali.  Qualora il dirigente scolastico ravvisi delle criticità nell'applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola ne dà tempestiva comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale di riferimento anche al fine di favorire il raccordo con tutte le istituzioni competenti sul territorio.</i></p>	<p><b>PROTOCOLLO "COVID" ISTITUTO COMPRENSIVO CENTRO STORICO - RIMINI</b></p> <p><b>11. DISPOSIZIONI FINALI</b></p> <p>Si farà riferimento anche ai documenti e alle indicazioni impartite dall'Amministrazione centrale (<a href="http://www.istruzione.it/coronavirus/index.html">www.istruzione.it/coronavirus/index.html</a>) e dall'USR Emilia-Romagna (<a href="http://istruzioneer.gov.it/in-primopiano">http://istruzioneer.gov.it/in-primopiano</a>), in particolare alle pubblicazioni della serie "ANNO SCOLASTICO 2020/21 E COVID-19. MATERIALI PER LA RIPARTENZA" (<a href="http://istruzioneer.gov.it/tag/coronavirus-covid-19-ripartenza">http://istruzioneer.gov.it/tag/coronavirus-covid-19-ripartenza</a>)</p> <p>Il Dirigente Scolastico comunica tempestivamente all'USR eventuali criticità ravvisate nell'applicazione del protocollo.  Eventuali nuovi provvedimenti del Dirigente Scolastico o modifiche / integrazioni di quelli già adottati saranno tempestivamente pubblicizzati e diffusi e costituiranno allegato ad integrazione del presente documento.</p>