



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Remedello
Via Cappellazzi, 4 - 25010 Remedello (BS)
Tel. 030 9953907
Mail: bsic84700e@istruzione.it info@icremedello.edu.it
Pec: bsic84700e@pec.istruzione.it
Site Web: www.icremedello.edu.it

Codice Istituzionale
BSIC84700E

Codice Unice Ufficio
UFAZE1

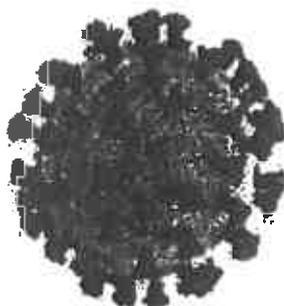
Codice Fiscale
94007030177



PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19

I.C. STATALE-REMEDELLO
Prot. 0004991 del 12/11/2020
06-09 (Uscita)

A. S. 2020/2021



DOCUMENTO REDATTO DAL COMITATO PER L'INDIVIDUAZIONE, APPLICAZIONE E VERIFICA DELLE
REGOLE DEL PROTOCOLLO, IN COLLABORAZIONE CON LA COMMISSIONE COVID DI ISTITUTO

14/09/2020

Figura	Nome e cognome	Firma
Datore di Lavoro:	MICHELE IAMMARINO	
RSPP:	TIZIANO FANELLI	
Medico Competente:	GRAZIA ALESSANDRO	
RLS:	CATERINA ZANINELLI	

Sommario

0 - PREMESSA	3
1 - INFORMAZIONE	3
2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN ENTE	4
3 - ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALL'ENTE	5
4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ENTE	5
5- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	6
6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)	7
7 - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI	7
8 – ORGANIZZAZIONE DELL' ENTE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI)	8
9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	8
10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	8
11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ENTE	9
12 - SORVEGLIANZA SANITARIA	9
13- INFORMAZIONI SPECIFICHE PER GLI ALUNNI	10
14- MODALITÀ DI INGRESSO – USCITA ALUNNI	11
15- ATTIVITÀ DIDATTICHE IN AULA	
16- ACCESSO AI GENITORI O PERSONE DELEGATE	15
17 - GESTIONE DI UN ALUNNO SINTOMATICO A SCUOLA	15
18 - MONITORAGGIO ASSENZE	15
19- AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO	16
20- COMMISSIONE COVID DI ISTITUTO	16
ALLEGATI	

0 - PREMESSA

Si premette che sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica, di corsi professionali, master, corsi per le professioni sanitarie e università per anziani, nonché i corsi professionali e le attività formative svolte da altri enti pubblici, anche territoriali e locali e da soggetti privati, ferma in ogni caso la possibilità di svolgimento di attività formative a distanza.

Il seguente protocollo, basato sulle indicazioni del 24 aprile del 2020 *"Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"* si applica a tutte le attività svolte nell'istituto.

Lo svolgimento di tali attività deve avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone adeguati livelli di protezione. **La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.**

1 - INFORMAZIONE

L'ente ha informato tutti i lavoratori e chiunque entri negli stabili circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi avvisi informativi. In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nello stabile e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti), in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dell'ente nel fare accesso (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
- le misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.
- gli utenti/fornitori/esterni vengono informati telefonicamente nel momento in cui viene programmato l'accesso allo stabile comunale circa le misure che dovranno adottare all'interno dei locali; inoltre, all'interno

sono esposte le informative relative all'utilizzo della soluzione igienizzante per le mani e dei comportamenti da tenere.

Le modalità di informazioni sono state:

- Consegna dell'informativa a tutti i lavoratori con firme per avvenuta ricezione;
- Esposizione cartelli informativi in tutti i locali e nelle zone di ingresso (per gli accessi di esterni) con le procedure da seguire per il contenimento del contagio;
- Affissione in tutti i locali igienici di un dépliant contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia a cui tutto il personale deve attenersi;
- Affissione in prossimità di tutti i distributore/dispenser di soluzioni idroalcoliche di dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani;
- Dépliant informativo per terzi (es. manutentori esterni).

2 - MODALITÀ DI INGRESSO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

- In attesa di provvedere all'acquisto di un termometro che non necessita il contatto diretto, il personale interno prima dell'accesso al luogo di lavoro dichiarerà che non sussistono le condizioni di pericolo come previsto dalle Autorità.
- Persone esterne (utenti, fornitori, manutentori, ecc..), prima dell'accesso saranno invitati alla compilazione della autodichiarazione (come sopra);
- L'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Gli accessi dei lavoratori negli ambienti di lavoro previa consegna dell'apposita informativa di cui all'allegato 2, sono stati così gestiti:

- All'accesso e all'uscita i lavoratori devono sempre indossare la mascherina, così come in tutti gli spazi comuni.
- L'accesso e l'uscita avvengono una persona per volta rispettando la distanza di sicurezza, non inferiore a 1 metro.
- Sono stati organizzati gli accessi ad inizio e fine turno suddividendo gli operatori dello stesso turno di lavoro/ufficio in gruppi, cadenzando le entrate e le uscite differendo l'orario di lavoro di 5/10 minuti l'uno dall'altro.
- È stata applicata a terra una linea di attesa per evitare assembramenti in ingresso/uscita in corrispondenza delle timbratrici.
- Nei parcheggi e nei piazzali/cortili esterni di pertinenza dell'ente, vige il divieto di formare assembramenti e l'obbligo di rispettare una distanza interpersonale non inferiore ad 1 metro

- ☒ L'ente richiede alle persone in ingresso la sanificazione delle mani con gel fornito dalla stessa.

3 - ACCESSO DI PERSONE ESTERNE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

- È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso a utenti/fornitori/terzi, prediligendo i mezzi di comunicazione remoti (posta elettronica, telefono, internet, web-call, ecc.); qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole imposte dall'ente, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 2.
- L'accesso a utenti/fornitori/terzi è consentito previo appuntamento via mail e solo alle persone autorizzate;
- È esposta all'ingresso un'informativa contenente tutte le indicazioni a cui le persone terze (utenti, fornitori, ditte esecutrici, ecc..) dovranno attenersi durante la permanenza nei locali;
- Sono sospese le forniture e i servizi non strettamente indispensabili per il corretto funzionamento dell'attività; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'ente previste dal Protocollo di Sicurezza Anti-Contagio, di cui hanno ricevuto copia.

Autisti mezzi di trasporto/corrieri

- ☒ Gli autisti/corrieri non potranno accedere nello stabile:
 - ✓ Le attività documentali vengono espletate all'esterno o pre-inviata in via telematica;
 - ✓ Utilizzare la propria penna per la firma dei documenti
 - ✓ I beni da consegnare sono lasciati all'esterno, in apposito spazio riservato e successivamente prelevati dal personale dell'ente.

4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ENTE

- L'ente assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
- Negli uffici/front-office e nelle aree di pertinenza vengono garantite la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di banchi, barriere, tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti. A tal fine è stato posizionato liquido igienizzante per superfici in varie parti dello stabile per permettere ai lavoratori di pulire le postazioni di lavoro ad inizio, fine turno ed ogni qualvolta cambiano i lavoratori
- È stata istituita pulizia giornaliera a fine turno e sanificazione periodica con appositi detergenti delle tastiere, delle postazioni al banco o di servizio in comune, dei distributori di bevande e snack e degli interruttori.
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- alla riapertura, è prevista una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

- L'ente ha predisposto un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale/utenza aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni.
- Le prese e le griglie di ventilazione sono pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente. Viene mantenuto un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti è stata disposta la sanificazione periodica e una pulizia giornaliera delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.

5- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- Le persone che accedono allo stabile adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'ente ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (a base alcolica e/o di cloro).
- È richiesta la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone e la sanificazione con detergenti. Per tale scopo sono stati posizionati dispenser di gel igienizzante per le mani in diversi punti facilmente individuabili dello stabile. In corrispondenza del distributore/dispenser è affisso un dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.



1. Bagnare le mani
2. Insaponare le mani
3. Sfregare roteando i palmi
4. Sfregare infradito esterno
5. Sfregare infradito interno
6. Sfregare per pulire le cuticole
7. Sfregare i pollici
8. Sfregare per pulire i pollici
9. Pulire i polsi
10. Sciacquare le mani
11. Asciugare le mani
12. Sanificare il rubinetto

- Per la decontaminazione si utilizza ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si utilizza etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari;

- ☒ Tutte le porte che possono essere lasciate aperte sono state bloccate in apertura per evitare la necessità di contatto con maniglie e superfici comuni tra gli addetti;
- ☒ Messa a ciclo di operazioni con un servizio supplementare di sanificazione di tutti i luoghi di lavoro, con particolare cura per tutte le superfici e gli oggetti di maggiore contatto promiscuo con i lavoratori/utenti/visitatori

6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

- L'ente ha fornito ai propri lavoratori i dispositivi di protezione individuale e dispositivi anti-contagio, indicati nel protocollo di regolamentazione:
 - ☒ Guanti in lattice monouso
 - ☒ Mascherine chirurgiche utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
- È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (vedi paragrafo 7), l'utilizzo di una mascherina chirurgica, così come per i visitatori/manutentori.
- I rifiuti derivanti dall'uso dei DPI vengono smaltiti nella raccolta indifferenziata, racchiudendoli in sacchetti di plastica e chiusi senza espellere l'aria.

7 - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Aree di attesa • Servizi igienici • Corridoi | <ul style="list-style-type: none"> • Distributori di bevande/snack • Servizi di segreteria • Accessi |
|--|---|

Gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio.

- L'accesso agli spazi comuni sopraelencato è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- Per l'accesso agli spazi comuni è necessario indossare sempre la mascherina
- Si è provveduto alla organizzazione degli spazi garantendo ai lavoratori idonee condizioni igieniche sanitarie:
 - ☒ Le tastiere dei distributori automatici sono periodicamente sanificate;

8 - ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI SERVIZI)

- Turnazione
- riunioni
- smart working

- ☒ per il personale addetto a funzioni di front-office o a contatto con utenti/fornitori/terzi, oltre alle misure generali valide per tutti i lavoratori, è stata installata barriera fisica (protezioni antifiatto, parasputi, parastarnuti) in plexiglass;
- ☒ distanziamento sociale
- ☒ è stata disposta la chiusura di alcuni uffici/spazi/stabilii o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- ☒ durante il periodo di emergenza da Covid-19 la climatizzazione dei locali avverrà senza fare ricorso al riciclo dell'aria.
- ☒ è stato assicurato un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- ☒ è disposta la chiusura di tutti gli uffici/spazi/stabilii per i quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work comunque a distanza, fatte salve le attività indifferibili.

9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Sono stati favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni

- ☒ è stata garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Non sono consentite le riunioni in presenza.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni i in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ENTE

- Se una persona presente al lavoro sviluppasse febbre e/o sintomi riconducibili ad infezione da Covid-19, deve dichiararlo immediatamente all'ente. Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, fornendogli una mascherina chirurgica e, se possibile, invitandolo a ritornare al proprio domicilio e a contattare il medico di base o i numeri di riferimento regionali. Nei casi più gravi ove non sia possibile il rientro in autonomia, chiamare il 112.
- L'ente collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente al lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'ente potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il posto di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- Tutti i lavoratori che prestano soccorso dovranno indossare mascherina, guanti monouso. I rifiuti contaminati (p.es. fazzoletti) vanno chiusi in apposito sacchetto che verrà smaltito nei contenitori di raccolta indifferenziata.
- La postazione di lavoro occupata dal lavoratore sintomatico dovrà essere immediatamente sanificata, così come le zone di servizio utilizzate (es. bagni)
- L'ente si atterrà alle indicazioni delle autorità sanitarie competenti, collaborando con loro per la definizione dell'eventuale catena dei «contatti stretti».
- Nel periodo d'indagine la direzione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il posto di lavoro, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria.
- La direzione informerà tempestivamente il Medico Competente dei casi di malattia riscontrati o segnalati

12 - SORVEGLIANZA SANITARIA

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- Vengono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro ed RLS.
- Il medico competente segnala all'ente situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'ente provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Alla ripresa delle attività il medico competente sarà coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.
- La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età
- 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 alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, 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 e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

13 - INFORMAZIONE SPECIFICHE PER GLI ALUNNI

Il Comitato Tecnico Scientifico ha approvato e diramato documenti con delle proposte relative all'adozione di misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza per la ripresa delle attività scolastiche in presenza, coerenti con le conoscenze scientifiche maturate dall'esperienza.

In tali documenti il Comitato Tecnico Scientifico ha fornito delle indicazioni di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia; è chiaro che esse contengono dei criteri-guida di cui tener conto nelle singole realtà scolastiche ma che dovranno essere contestualizzate ed esplicitate per ogni situazione specifica.

I principi guida imprescindibili sono i seguenti:

- Rispettare il distanziamento fisico anche in situazioni dinamiche;
- Evitare assembramenti;
- uso delle mascherine all'interno dell'edificio scolastico;
- frequente disinfezione delle mani;
- areare i locali;

È altrettanto chiaro ed importante che, oltre alla adozione di misure di prevenzione collettive e individuali che l'Istituto scolastico metterà in atto, sarà indispensabile la collaborazione attiva di studenti, famiglie e visitatori che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, quelli specifici contenuti nel presente protocollo che verrà diramato nei tempi previsti in un contesto di una responsabilità condivisa e collettiva.

L'ente ha informato chiunque entri negli stabili circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi avvisi informativi. In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nello stabile e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti), in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dell'ente nel fare accesso (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani (igienizzazione all'ingresso e presso le aule destinate alle attività) e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, di indossare SEMPRE la mascherina in situazioni di movimento e comunque in ogni situazione nella quale non sia possibile rispettare la distanza di un metro);
- In caso di manifestazioni febbrili e/o malesseri l'alunno si impegna a informare tempestivamente il Personale (il Docente e/o in sua temporanea assenza il collaboratore scolastico del reparto) che, a sua volta dovrà informare il referente COVID del plesso per gli atti conseguenti che verranno indicati successivamente nel presente documento;

Modalità di informazione:

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli alunni, mediante:

- pubblicazione sul sito web della scuola, circolari pubblicate sul registro elettronico, integrazione del Patto educativo di corresponsabilità;
- Esposizione cartelli informativi con le procedure da seguire per il contenimento del contagio in tutti i locali e nelle zone di ingresso (per gli accessi di esterni), nei corridoi ed all'interno delle aule;
- Affissione in tutti i locali igienici di un'infografica contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia a cui tutti alunni devono attenersi;
- Affissione in prossimità di tutti i distributore/dispenser di soluzioni idroalcoliche e di dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani;

14 - MODALITÀ DI INGRESSO-USCITA ALUNNI

Per gli alunni della scuola primaria e secondaria la famiglia è tenuta a effettuare il controllo della temperatura corporea del figlio a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola. La temperatura corporea deve essere inferiore a 37,5°C.

Per gli alunni dell'infanzia la misurazione sarà effettuata direttamente all'ingresso, mentre per i bambini che utilizzano lo scuolabus la temperatura viene rilevata prima di salire sullo stesso ed in seguito il gruppo, una volta arrivato alla scuola dell'infanzia, sarà accompagnato al cancello dalle educatrici presenti.

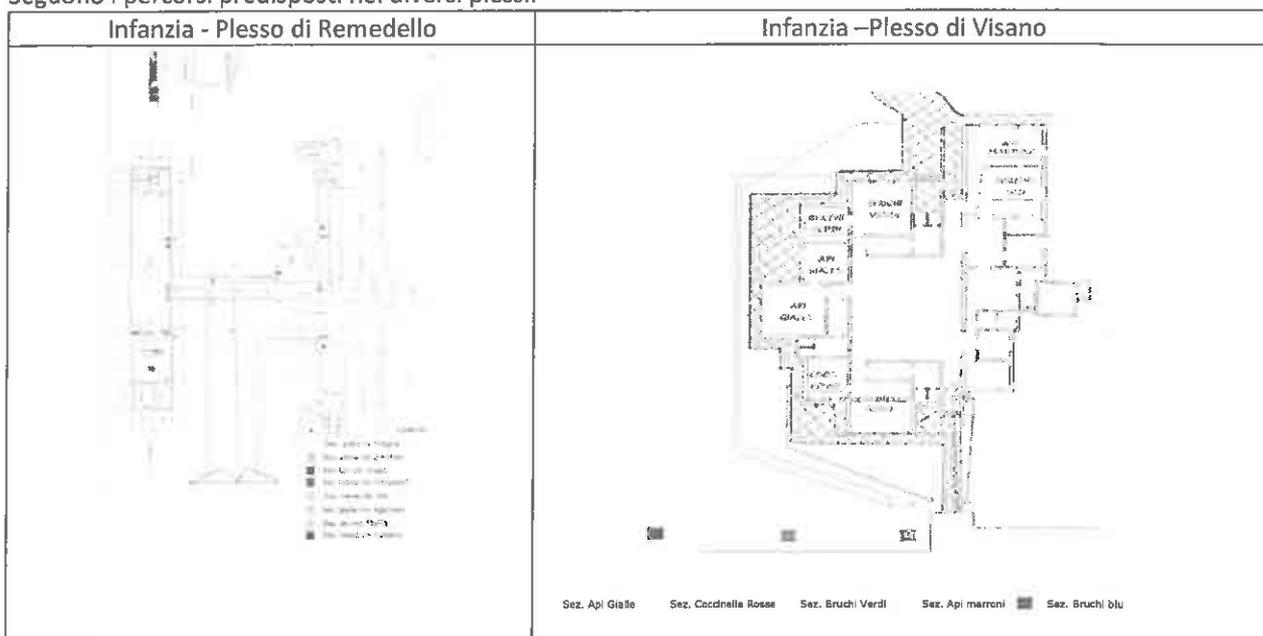
All'ingresso le famiglie sono tenute a far indossare la mascherina fornita dalla scuola (ad eccezione degli alunni dell'infanzia);

Gli alunni della scuola primaria e secondaria si radunano ordinatamente nel cortile (o nei pressi del loggiato di Palazzo Massimini per il plesso di Visano), in appositi spazi segnalati e riservati alla rispettiva classe di cui sono state predisposte mappe e segnaletica sulla pavimentazione che permette il distanziamento.

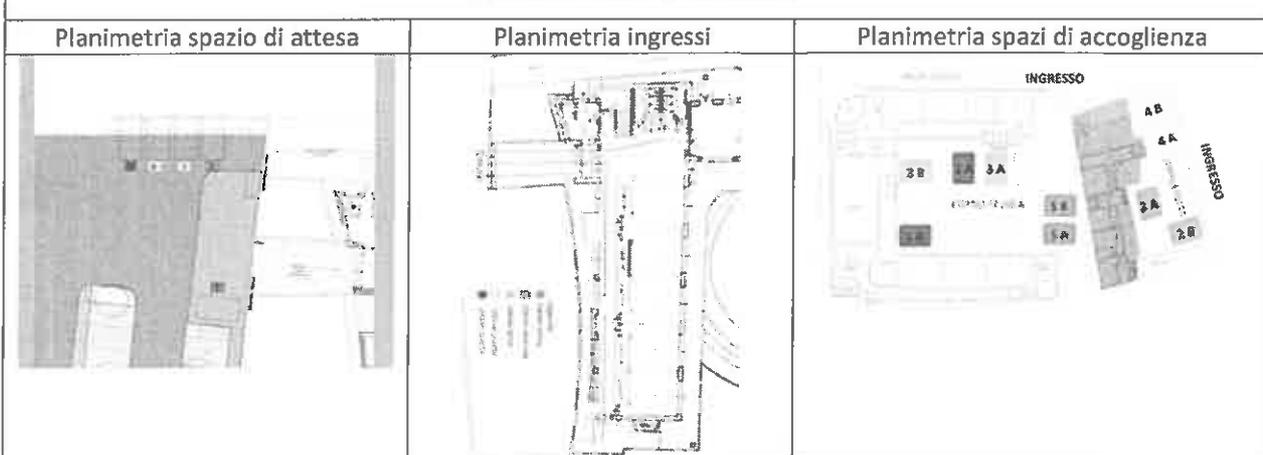
Al suono della prima campanella, gli alunni sono prelevati dai rispettivi insegnanti e condotti in aula, seguendo specifici percorsi predisposti. Durante gli spostamenti, gli alunni devono disporsi in fila per uno ed indossare la mascherina;

Per l'uscita si eseguiranno le stesse modalità.

Seguono i percorsi predisposti nei diversi plessi.

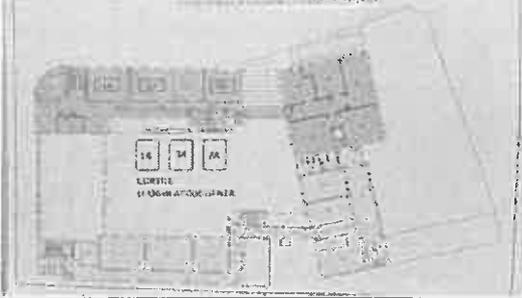
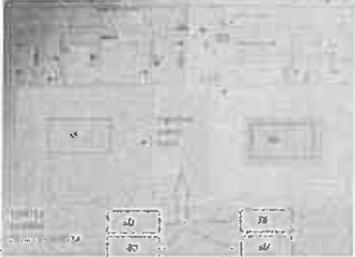
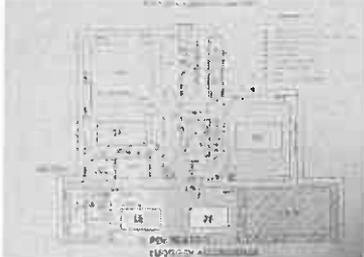


Primaria- Plesso di Remedello



Primaria- Plesso di Visano



Secondaria- Plesso di Remedello	
Accoglienza cortile interno e percorsi ingresso	
	
Secondaria- Plesso di Visano	
Cortile interno – luoghi di accoglienza	Porticato Palazzo Massimini - Luoghi di accoglienza
	

15 ATTIVITÀ DIDATTICHE IN AULA

SCUOLA INFANZIA

15.1 aula

L'aula dovrà contenere meno materiale possibile e gli armadi dovranno essere muniti di ante per la chiusura. I giochi e gli ambienti saranno igienizzati quotidianamente.

Si dovranno prediligere attività all'aperto.

15.2 mensa:

La sorveglianza della mensa sarà a cura delle insegnanti e si terrà all'interno delle sezioni, mentre il servizio sarà organizzato come di consueto dall'ente comunale.

15.3 materiali non consentiti:

Non è consentito portare giocattoli/oggetti da casa.

Non è consentito lo scambio di materiali di qualsiasi natura tra bambini;

Per tutti gli altri elementi, si fa riferimento al "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia", alle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia".

Per la scuola dell'infanzia di Remedello è consentito l'accesso al plesso dei genitori per accompagnare i figli ma si dovranno allontanare il prima possibile evitando assembramenti.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

15.4 Disposizione Aule

Le aule destinate all'attività didattica per gli alunni della primaria e secondaria sono state riviste con una rimodulazione dei banchi e dei posti a sedere, al fine di garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra rime buccali di ogni studente, anche in considerazione dello spazio di movimento.

I banchi sono stati disposti in base alla seguente logica:

- 1 metro di distanza tra le rime buccali degli alunni;
- 2 metri di distanza, sia in orizzontale, sia in verticale, tra la cattedra e la prima fila di banchi indicato con nastro rosso sul pavimento.

Sul pavimento, in prossimità delle gambe posteriori del banco singolo verrà apposta un'indicazione "X" con nastro rosso per segnalare la corretta posizione che il banco dovrà mantenere sempre.

Ogni alunno deve obbligatoriamente depositare il proprio zaino affianco al banco sedia ed eventuali giacche sullo schienale della sedia personale o nel sottobanco.

Non è consentito lo scambio di materiali tra alunni (libri, quaderni, penne e altro materiale di cancelleria, ecc.);

Nessun tipo di materiale può essere lasciato a scuola (nel sottobanco o negli armadi).

15.5 Comportamenti corretti in aula

Nell'accedere all'aula gli alunni avranno cura di sanificare le mani con gel posizionato in prossimità dell'aula e di occupare uno dei banchi monoposto presenti in aula.

Una volta seduti al banco, quando è assicurato il distanziamento di almeno un metro, è possibile abbassare la mascherina che, invece, deve essere sempre alzata qualora si avvicini un docente/compagno, tutte le volte che si abbandona il banco e durante gli spostamenti di qualsiasi natura, compresa la ricreazione;

Gli alunni manterranno anche successivamente la loro postazione salvo diversa indicazione del docente.

Ogni banco è stato posizionato alla giusta distanza dagli altri e pertanto ogni alunno sarà responsabile nel mantenere tale posizione, facendo riferimento alla segnaletica a pavimento che la indica.

Durante la mattinata non è consentito cambiare il proprio posto.

Gli alunni, qualora si sporgano verso destra/sinistra/davanti/dietro rispetto alla propria posizione statica di seduta al banco, dovranno indossare la mascherina essendosi ridotte le distanze di sicurezza dagli altri alunni e mettendo a rischio la salute propria e altrui.

Gli alunni, durante la lezione, oltre all'ascolto attivo in silenzio, potranno alzarsi solo per esigenze impellenti di tipo fisiologico e con l'autorizzazione del docente di recarsi in bagno.

Gli alunni potranno recarsi alla postazione del docente solo per attività che il docente utilizzerà e solo su sua indicazione.

Le interrogazioni potranno avvenire dal proprio posto senza mascherina, più vicino al docente con mascherina e rispettando una distanza di 2 metri dal medesimo e dagli altri compagni.

Il docente occuperà la propria postazione mantenendo una distanza di almeno due metri dagli alunni in posizione statica e potrà rivolgersi a loro tenendo abbassata la mascherina.

Il docente che passa dalla posizione statica alla dinamica avvicinandosi ai banchi per necessità didattiche dovrà indossare la mascherina chirurgica tenendo ben coperti bocca e naso e chiudendola bene.

Ad ogni cambio d'ora le aule dovranno essere arieggiate e per tutta la mattinata deve essere assicurato un adeguato ricambio d'aria lasciando aperta la porta dell'aula ed una finestra.

15.6 Ricreazione

I docenti dell'ora in cui cade l'intervallo accompagneranno all'aperto in cortile (o sotto il loggiato di Palazzo Massimini, per alcune classi della Secondaria di Visano) con le stesse modalità d'ingresso della mattinata negli spazi predisposti per ciascun gruppo classe; se le condizioni metereologiche non lo consentono, si svolgerà nelle rispettive aule seduti al proprio banco. Non è consentito lo scambio di cibi e bevande.

15.7 Utilizzo dei servizi igienici

E' consentito l'accesso a non più di 2 persone alla volta (max 3 in coda esternamente negli spazi segnalati); si raccomanda di curare l'igienizzazione delle mani.

15.8 Utilizzo di palestra e laboratori

Per quanto riguarda l'utilizzo della palestra e delle aule adibite a laboratorio verrà pubblicato in seguito apposito allegato inerente all'uso di detti locali.

16 - ACCESSO AI GENITORI O PERSONE DELEGATE

È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai genitori prediligendo i mezzi di comunicazione remoti (posta elettronica, telefono, internet, web-call, ecc.); i colloqui e le assemblee con i rappresentanti di classe verranno svolti in videoconferenza.

Qualora fosse necessario l'ingresso di un genitore o delegato gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole imposte dall'ente. È esposta all'ingresso un'informativa contenente tutte le indicazioni.

17 - GESTIONE DI UN ALUNNO SINTOMATICO A SCUOLA

Nel momento in cui l'alunna/o manifesta malore compatibile con i sintomi da Covid-19 quali febbre superiore a 37,5° (da "Rapporto IIS COVID 19- n. 58 2020"), il docente della sezione/classe chiama/fa chiamare il collaboratore scolastico che misura la temperatura corporea con termometro che non prevede il contatto;

Nel caso risulti una temperatura corporea inferiore a 37,5° e i sintomi siano non immediatamente riconducibili al covid, il docente della sezione/classe contatta telefonicamente la famiglia per valutare la situazione e concordare un eventuale rientro a domicilio;

Se dovesse emergere che la febbre supera i 37,5°, il referente covid, direttamente o tramite il collaboratore scolastico, provvede a contattare tempestivamente la famiglia o un delegato per il rientro immediato a domicilio; nel frattempo, l'alunno viene accompagnato nel locale di isolamento e il referente covid di plesso avrà cura di dare disposizioni affinché si provveda alla sorveglianza; il referente covid di plesso fa indossare la mascherina chirurgica all'alunno (tranne agli alunni dell'infanzia e agli alunni con disabilità). In ogni plesso è stato identificato locale/spazio/area idonea ad accomodare il minore sospetto.

Il referente covid di plesso compila il registro/segnalazione per invio a domicilio, riportando accuratamente la data, l'ora e tutti i dati richiesti e le firme, sua e del genitore/delegato al ritiro che si è presentato;

Successivamente comunica al docente l'orario in cui il genitore/delegato al ritiro si è presentato (scuola dell'infanzia); per la scuola primaria e secondaria di primo grado verrà compilato il libretto e il tagliando consegnato in classe;

Il referente covid di plesso invia una mail all'indirizzo covid@icremedello.it con oggetto: "segnalazione per invio al domicilio", indicando orari e generalità dell'alunno, classe e plesso;

Il genitore/tutore contatta il pediatra (il personale della scuola contatta il medico di medicina generale) per gli accertamenti opportuni;

Il referente del dipartimento di Protezione (DdP) dell'AST di riferimento per il nostro Istituto contatterà il referente Covid per le misure da intraprendere; quest'ultimo le comunicherà all'interessato/interessati, tramite mail o telefonata.

Il personale scolastico è tenuto al segreto d'ufficio, quindi a non diffondere informazioni relative alla salute di alunni/personale della scuola, nel rispetto della normativa sulla privacy relativamente ai dati sensibili, quali la salute.

18 – MONITORAGGIO ASSENZE

L'Istituto si impegna a monitorare giornalmente, tramite i registri, le numerosità delle assenze per classe allo scopo di rilevare eventuali situazioni anomale. Si sottolinea l'importanza fondamentale del monitoraggio per segnalare in modo tempestivo ed efficace l'insorgere di situazioni anomale e di un numero elevato di assenze improvvise per malattia in una stessa classe che dovrà essere comunicata al DdP dal Referente Covid. (40% degli alunni della classe).

A tal fine si dovrà procedere al monitoraggio delle assenze degli alunni attraverso le risorse presenti sul registro elettronico.

Per la riammissione la scuola richiederà una semplice dichiarazione attestante i motivi dell'assenza attraverso l'autodichiarazione in allegato per:

- per motivi di salute nel caso di sintomatologia non riconducibile a Covid-19, a seguito delle indicazioni del MMG/PLS;
- motivi di famiglia
- rientro dall'estero da paesi/stati per i quali sono previste misure di isolamento fiduciario o accertamenti sanitari, ovvero da stati per cui è previsto il divieto d'ingresso.

Sarà invece richiesta una attestazione da parte del PDL/MMG per i seguenti casi:

- soggetto guarito da Covid-19 (quarantena di almeno 14 giorni-doppio tampone negativo a distanza di 24/48 ore l'uno dall'altro). in questo caso sarà richiesta relativa attestazione di riammissione sicura in collettività del PLS/MMG.
- Soggetto sintomatico a cui è stata esclusa la diagnosi di Covid 19 (tampone negativo). Sarà rilasciata dal PLS/MMG relativa attestazione di percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per Covi-19.
- soggetto in isolamento domiciliare fiduciario in quanto contatto stretto di caso (tampone negativo preferibilmente eseguito in prossimità della quarantena). Sarà richiesta relativa attestazione di riammissione sicura in collettività del PLS/MMG.

19 - AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO

È stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica del protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, con la partecipazione del Dirigente scolastico, del RSPP, del MC e del RLS. Il comitato provvederà ad aggiornare il presente documento, in funzione dell'evolversi delle disposizioni emanate dalle autorità competenti, delle indicazioni sanitarie e delle situazioni negli ambienti di lavoro.

20 – COMMISSIONE COVID DI ISTITUTO

Durante il collegio docenti del 01 Settembre 2020 è stata individuata la prof.ssa Zanoletti Debora in qualità di referente covid del nostro Istituto. Inoltre è costituita la commissione Covid 19 di cui fanno parte i seguenti docenti in qualità di referenti covid di plesso:

- Scuola dell'infanzia: Piazza Letizia (Remedello), Zabalen Barbara (Visano)
- Scuola primaria: Favaro Sandra (Acquafredda), Fanelli Nadia (Remedello), Roberti Cristina (Visano)
- Scuola secondaria di primo grado : Nicoli Pasquina (Remedello), Galuppini Paola (Visano)

ALLEGATI

1. Piano di pulizia e sanificazione
2. Informativa ai lavoratori
3. Informativa a fornitori, utenti, visitatori
4. autodichiarazione riammissione a scuola
5. Integrazione al Patto educativo di corresponsabilità