



ISTITUTO COMPRESIVO MONDOVÌ 2
Via Matteotti, 9 12084 MONDOVÌ (CN)
Tel.0174 43144 Fax 0174 553935
e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it
[http: www.icmondovi2.edu.it](http://www.icmondovi2.edu.it) - C.F.: 93055460047

PROTOCOLLO GENERALE DI ISTITUTO PER LA PREVENZIONE DA CONTAGIO COVID19

Il presente Protocollo è parte integrante del Documento di valutazione dei rischi.

Ha validità sino all'emanazione di nuove norme che saranno immediatamente applicate; eventuali disposizioni saranno da intendersi sostituite di diritto di quanto previsto per Legge.

TENUTO CONTO della normativa vigente in materia di contrasto alla diffusione del Virus COVID-19 si ritiene essenziale richiamare le principali disposizioni generali di natura sanitaria, condivise con il Ministero della Salute ed il CTS a livello nazionale, per l'adozione delle misure organizzative di sicurezza specifiche anti-contagio da COVID-19, fermo restando quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto istruzione e ricerca in materia di relazioni sindacali.

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.

Pertanto:

- L'Istituto Comprensivo Mondovì2 dà attuazione alle prescrizioni normative, al protocollo di intesa, alle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico e alle linee guida stabilite a livello nazionale, tiene conto delle raccomandazioni della Regione Piemonte, secondo le specificità e le singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio e all'organizzazione delle attività, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno degli istituti e garantire la salubrità degli ambienti;
- il Dirigente Scolastico, per prevenire la diffusione del Virus, informa attraverso apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola. Informazione visibile anche a chiunque entri nei locali dell'Istituto. Modalità: specifiche comunicazioni inoltrate alle famiglie e al personale, depliant esplicativi,

cartellonistica, pubblicazione sul sito della scuola, videoconferenze docenti e famiglie, informazioni specifiche al personale al momento dell'assunzione.

In particolare, le informazioni riguardano

A) il divieto di accesso/ permanenza nei locali scolastici se sussistono le seguenti condizioni:

FEBBRE oltre 37.5°C o altri SINTOMI influenzali, riconducibili all'infezione da SARS- CoV-2 (febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali quali nausea/vomito/diarrea, mal di gola, fatica a respirare, dolori muscolari, perdita eccessiva di liquido o di muco dal naso/congestione nasale, perdita improvvisa o diminuzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto; mal di gola; diarrea). In tal caso vige l'obbligo di rimanere a casa e di contattare nel più breve tempo possibile il pediatra o il medico di famiglia per le dovute informazioni e indicazioni di azioni.

SE, PER QUANTO DI PROPRIA CONOSCENZA, SI È STATI A **CONTATTO STRETTO A RISCHIO** CON PERSONE COVID POSITIVE. In tal caso contattare nel più breve tempo possibile il pediatra o il medico di famiglia per le dovute informazioni e indicazioni di azioni.

SE SI È **IN QUARANTENA E ISOLAMENTO**

SE SI PROVIENE DA **ZONE A RISCHIO** SECONDO LE INDICAZIONI DELL'OMS.

L'attuazione di quanto prescritto rientra nella responsabilità individuale e, considerata l'età degli alunni, genitoriale.

INOLTRE dall'11 settembre al 31 dicembre 2021

al fine di tutelare la salute pubblica, (integrazione del D.L.122 del 10/09/'21)

CHIUNQUE ACCEDE ALLE STRUTTURE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE EDUCATIVE E FORMATIVE DEVE POSSEDERE ED È TENUTO AD ESIBIRE IL GREEN PASS.

Tale misura non si applica ai bambini, agli alunni e agli studenti, nonché ai frequentanti i sistemi regionali di formazione ad eccezione di coloro che prendono parte ai percorsi formativi degli ITS...e ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute" (nota del 4 agosto 2021 n.35309).

La verifica avverrà in modalità conformi alla protezione dei dati personali come da comunicazioni trasmesse e rese pubbliche. l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare: obbligo per le

famiglie/personale di effettuare il controllo della temperatura corporea ogni mattina prima dell'ingresso a scuola e di produrre autocertificazione alla scuola, come da modello trasmesso; mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e di due nelle palestre; evitare assembramenti; osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene personale ivi compreso l'utilizzo della mascherina in ingresso/uscita e in ogni situazione, anche in spazi aperti, in cui non sia possibile il distanziamento così come normato);

B) la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata, prevenzione e tutela della salute anche come sicurezza sul lavoro e di accesso/permanenza nei locali scolastici;

C) 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;

D) 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;

E) la richiesta alle famiglie della comunicazione immediata al Dirigente Scolastico o suo delegato o al referente Covid 19 nel caso in cui **l'alunno risulti in condizioni di contatto stretto di un caso confermato di Covid 19;**

F) la richiesta alle famiglie di collaborazione nel trasmettere tempestiva comunicazione, sul Registro elettronico "sezione Comunicazione" o telefonicamente (tel. 0174/43144), relative alle assenze per motivi sanitari o non. Ciò al fine di rilevare eventuali cluster di assenze nella classe;

G) la necessità che le famiglie segnalino al Dirigente scolastico o suo delegato specifiche situazioni di alunni in condizioni di **fragilità**, previa valutazione specialisti, con l'obbligo di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata;

Ogni altra informazione che si dovrà trasmettere così come da norme emanate in riferimento all'andamento dell'epidemia

1. MISURE DI CONTRASTO E MITIGAZIONE CONTAGIO

Per minimizzare il rischio di contagio si interviene sui seguenti fattori:

1. Misure di accesso a scuola
2. Distanziamento
3. Gestione spazi comuni

4. Buone pratiche di igiene
5. Uso di dispositivi
6. Formazione e informazione al personale agli allievi e alle loro famiglie
7. Pulizia e sanificazione luoghi e attrezzature

1.1 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

La scuola ha provveduto alla pianificazione di vie e di turni di accesso alla scuola, a seguito sopralluoghi con RSPP e tecnici dell'Ente comunale, organizzando ingressi alternativi in ogni edificio scolastico e strutturando un ampliamento di orario che precede l'inizio delle lezioni. Nella scuola dell'Infanzia gli accessi avvengono su turni, a distanza di circa 5 minuti, così come da accordi intercorsi con le famiglie. Opportuna segnaletica in verticale ed orizzontale è stata predisposta dalla scuola all'interno degli edifici e all'esterno dalla Polizia municipale della Città di Mondovì e dal Comune di Pianfei.

La scuola con opportuna **segnaletica** e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione comunica alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti. Gli ingressi, le uscite e comunque i percorsi interni sono stati organizzati in modo tale da evitare anche flussi contrari al fine di minimizzare le possibilità di incrocio anche negli spostamenti di gruppi.

Nei plessi dove è attivo il **pre-scuola** *Primaria Breolungi e Secondaria Cordero* 1° grado e solo per gli alunni che utilizzano il trasporto pubblico, è individuato un locale specifico per l'accoglienza assistita degli alunni il cui tempo di permanenza è breve (utilizzo mascherina). Nella *Primaria di S. Anna* il servizio è affidato ad una cooperativa esterna, individuata dalle famiglie.

Gruppi stabili di alunni, in locali separati, sono organizzati anche per gli studenti della Secondaria Cordero che utilizzano il trasporto al termine dell'orario scolastico antimeridiano.

Alunni e personale accedono ai locali **igienizzando** le mani dagli appositi dispenser e con la mascherina: all'ingresso può essere misurata a campione o sistematicamente la febbre sia agli alunni che al personale, con termometro non a contatto diretto.

Le famiglie, alle quali compete **l'obbligo di misurazione temperatura corporea** ai propri figli prima dell'ingresso a scuola, compilano il modulo trasmesso relativo alla dichiarazione di temperatura nei limiti consentiti: i docenti della prima ora provvedono al controllo di tale autodichiarazione. In caso di mancata compilazione dell'autodichiarazione, la scuola provvederà alla rilevazione della temperatura, sempre.

Modalità di ingresso/uscita/organizzazione per ogni singolo plesso

È ridotto l'accesso ai visitatori, i quali dovranno sottostare a tutte le regole indicate nel documento Integrazione al Regolamento di Istituto "Misure di Prevenzione e Contenimento della Diffusione del SARS-COV-2" ispirato ai seguenti criteri di massima:

- ordinario ricorso alle **comunicazioni a distanza**;
- **limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità** amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;
- **obbligo di possesso/esibizione green pass**;
- **uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura**;
- regolare **registrazione dei visitatori ammessi**, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, del ruolo/motivazione dell'accesso, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- rispetto delle indicazioni relative **all'igiene** (disinfezione mani) e della segnaletica orizzontale sul **distanziamento** necessario e sui percorsi da effettuare;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento, qualora necessario, 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;
- l'accesso di esterni ai locali nei plessi avviene su **autorizzazione** del Dirigente o suo delegato (collaboratore, responsabile plesso).

1.2 DISTANZIAMENTO

- Per garantire il distanziamento è necessario rispettare l' **apposita segnaletica** orizzontale posta all'interno e all'esterno di ogni edificio scolastico, le vie di percorrenza dei corridoi e il movimento ordinato **in fila indiana**.
- È affissa **cartellonistica** che indica la **capienza** dei locali e degli ascensori. Per i locali mensa la capienza si riferisce al numero posti da seduti.
- Nel rispetto della flessibilità correlata alle condizioni strutturali/logistiche, i banchi sono posizionati in modo tale da garantire sempre il distanziamento personale di **1 metro da seduti** calcolato dalle rime buccali in posizione statica.
- Nessuna deroga al distanziamento fisico è prevista laddove non si possano utilizzare dispositivi di protezione (es. mense e locali in cui si consumano cibi e bevande).

- E' necessario garantire sempre la "**zona interattiva**" tra la cattedra e la prima fila di banchi, con distanziamento di 2 metri tra il docente e l'alunno più vicino. I banchi e le cattedre debbono essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule: sul pavimento sono collocati adesivi che non debbono essere rimossi o danneggiati in quanto corrispondono all'esatta posizione degli arredi indicati.
- Obbligo **uso della mascherina chirurgica** e/o di altri dispositivi conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. (*Misure di prevenzione e contenimento [Vademecum docenti e Vademecum collaboratori scolastici](#)*)
All'ingresso in aula gli alunni ripongono in **una bustina igienica** la mascherina personale chirurgica e, per tutta la durata dell'attività scolastica utilizzano preferibilmente quella fornita dalla scuola e consegnata loro ogni mattina. Al termine delle lezioni provvedono a riporla nei rifiuti indifferenziati e la sostituiscono, per l'uscita, con quella portata da casa. La mascherina deve essere utilizzata correttamente **coprendo bocca naso e mento** e va indossata e tolta tenendola per l'elastico o per i lacci.

È garantita la **stabilità dei gruppi nelle scuole dell'Infanzia**, anche attraverso barriere posizionate negli spazi aperti, nei limiti della migliore organizzazione attuabile e delle sopravvenute esigenze.

Stabilità di gruppi da prevedersi, per tutti, anche nel momento dell'erogazione di servizi quali ad esempio la mensa.

Anche **gli Uffici** sono organizzati in modo tale da garantire il distanziamento e protezione attraverso barriere protettive sulle postazioni di lavoro.

1.3 GESTIONE SPAZI COMUNI

- **L'accesso agli spazi comuni** (sala docenti, zone di attesa, aule per incontri di lavoro) è **contingentato**. Attenzione deve essere posta all'adeguata **aerazione, al rispetto della capienza indicata e al distanziamento, alla permanenza** per un tempo limitato allo stretto necessario nel mantenimento della distanza di sicurezza e comunque **con la mascherina**.
- **Accesso ai bagni** Al fine di evitare assembramenti, anche l'accesso ai bagni è rigidamente **regolamentato** come da piano di ogni plesso. In ogni caso può uscire, nel periodo stabilito, **n. 1 solo alunno per classe**. I collaboratori scolastici vigilano sul rispetto della capienza di ogni locale bagno. **Regolamentate** risultano anche le modalità di gestione dell'**intervallo** in ogni plesso, da svolgersi prioritariamente, qualora possibile, all'aperto.
- **Laboratori** Accorgimenti come per l'attività ordinaria, si richiede **l'utilizzo della mascherina per tutta la permanenza, l'igienizzazione** delle mani

prima e dopo l'utilizzo della strumentazione, sia scientifica che tecnologica, l'**aerazione. I collaboratori provvederanno** alla pulizia dei locali e arredi, alla disinfezione di strumenti, tastiere e mouse con carta inumidita con soluzione igienizzante al termine dell'utilizzo da parte di ogni classe e alla sanificazione del locale prima dell'accesso di una nuova classe. A seconda dell'età, gli alunni possono essere sensibilizzati a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro; è necessaria un'adeguata **programmazione** di utilizzo delle aule dedicate con affissione del **calendario** sulle porte prevedendo un intervallo di tempo tra un gruppo e l'altro che permetta l'adeguata igienizzazione.

Palestre: in zona bianca, il CTS non prevede l'uso di dispositivi di protezione per gli studenti, salvo il **distanziamento interpersonale di almeno due metri**; per le stesse attività da svolgere **al chiuso** esse avverranno con **adeguata aerazione dei locali**; in zona bianca, possono essere previste attività di squadra ma al chiuso sono da privilegiarsi le attività individuali (uniche concesse in zona gialla e arancione **Per utilizzo spogliatoi/palestre si seguono le indicazioni come da scuola secondaria Cordero.**

Palestre e spogliatoi secondaria Cordero

Gli alunni vengono accompagnati dall'insegnante e da un collaboratore scolastico (per le classi del piano secondo), seguendo il percorso predisposto dagli specifici adesivi segnaletici, presso gli spogliatoi della palestra e suddivisi (in base al numero di maschi o femmine) in quello più capiente (10 posti) o in quello più piccolo (8 posti). Se il numero degli alunni è maggiore della capienza prestabilita, vengono previsti dei turni ed i ragazzi in attesa di entrare per cambiarsi, sostano in corrispondenza delle postazioni contrassegnate nel corridoio antistante, sorvegliati dall'insegnante.

Spogliatoio

Le postazioni disponibili sono definite in maniera chiara ed opportunamente distanziata da tondi adesivi fissati sul pavimento. Sono altresì stati dipinti sul muro corrispondente, dei **numeri identificativi** ed i ragazzi utilizzano la medesima postazione ad ogni lezione. Le zone condivise da 2 alunni, in seguito alla turnazione descritta precedentemente, sono quelle più spaziose che consentono il deposito di 2 sacchi contenenti il materiale. L'alunno che entra per secondo, deve sanificare la postazione già utilizzata e sarà il primo a rientrare al termine della lezione. La stessa operazione verrà eseguita dal compagno che segue.

Prima di entrare nello spogliatoio, sempre indossando la mascherina, i ragazzi si disinfettano le mani, utilizzando l'erogatore posto davanti all'ingresso, quindi occupano il posto stabilito.

Una volta entrati, procedono con il **cambio di abiti** osservando la seguente **procedura** (comunicata in modo verbale dall'insegnante e tramite elenco trasmesso su registro alle famiglie):

- sistemano le scarpe indossate da casa dentro un sacco di plastica che viene posto all'interno di un sacco più grande (o una borsa chiudibile con cerniera), etichettato con NOME E COGNOME;
- ripongono gli abiti dentro il sacco grande e lo chiudono;
- indossano le scarpette di ricambio con la suola pulita richieste per l'attività in palestra;
- sanificano nuovamente le mani con l'erogatore posto all'ingresso della palestra ed entrano, occupando le postazioni contrassegnate sul pavimento, distanziate 2,5 metri l'una dall'altra.

Attività in palestra Gli alunni, una volta occupata la postazione, **possono abbassare o togliere la mascherina** che però tengono sempre a portata di mano in modo da poterla utilizzare in caso di spostamenti o situazioni tali da non garantire l'adeguato distanziamento.

I piccoli attrezzi utilizzati (funicelle, racchette, palline, palloni...), se non sono di proprietà dell'alunno, al termine dell'utilizzo, vengono posati in adeguati contenitori predisposti, in attesa di essere sanificati dai collaboratori scolastici con specifici dispositivi.

I grandi attrezzi come la spalliera, vengono sanificati, dopo ciascun utilizzo, dai ragazzi stessi, con carta mono-uso intrisa di disinfettante distribuito sul panno dall'insegnante.

Il locale palestra, dopo ogni lezione, **viene pulito e sanificato dai collaboratori scolastici**. Sanificazione che interessa anche gli attrezzi che il docente provvederà a lasciare visibile nel locale.

Nel caso in cui l'orario dell'insegnante preveda l'alternarsi di due gruppi classe successivi, senza intervallo orario, la lezione precedente viene interrotta prima e la successiva viene ritardata del tempo necessario per l'espletamento delle procedure di pulizia e disinfezione di spogliatoi e palestra da parte dei collaboratori scolastici.

Attività all'aperto Per tutte le attività programmate all'aperto, nel cortile della scuola e nel campo sportivo, gli alunni devono utilizzare un paio di scarpe adatte (viene richiesto di indossarle a partire da casa, nella giornata in cui è prevista la materia in orario). L'abbigliamento sarà da considerarsi in relazione alle condizioni atmosferiche e dovrà essere portato a scuola per ogni lezione in modo da poterlo utilizzare al bisogno.

.

Il distanziamento e le attività proposte, tengono sempre in considerazione tutte le norme di sicurezza previste in termine di prevenzione/contenimento rischio diffusione virus, e, per questo avvio di anno scolastico, si prevede il ritorno ai giochi di squadra.

Verranno privilegiate le attività che non prevedono uno stretto contatto fisico e, comunque, le procedure di sanificazione di mani ed attrezzi utilizzati, sarà attenta e rispettata con rigore.

L'utilizzo della mascherina, anche in questo caso, sarà a discrezione dell'insegnante che, nel caso, inviterà i ragazzi ad indossarla (pur soltanto per ricoprire la bocca) secondo le esigenze di gioco.

Il buon senso e l'atteggiamento responsabile delle insegnanti di Scienze Motorie, anteporrà ad ogni decisione il benessere degli alunni e delle alunne.

Lo stesso buon senso, ci rende consapevoli della necessità assoluta che i nostri ragazzi/e hanno di giocare, di relazionarsi positivamente e di far lavorare il corpo divertendosi.

La concessione delle palestre al termine dell'orario scolastico a società sportive è di competenza degli Enti locali, operate le opportune rilevazioni orarie e nel rispetto delle indicazioni normative specifiche per il periodo di emergenza. All'interno degli accordi con le associazioni concessionarie sono esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia approfondita e igienizzazione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime, non in carico al personale della scuola.

Per l'utilizzo delle palestre a società sportive, concesso dall'Ente Comunale, è richiesto al medesimo Ente consegna all'Istituto di protocollo sanificazione locali."

In riferimento alla **concessione locali** solo ed esclusivamente per attività corrispondenti alle finalità della scuola e per il prosieguo di servizi già attivi negli anni precedenti, se non inficiano il lavoro interno di pulizia/sanificazione, "alle ditte esterne si affida la responsabilità della pulizia/sanificazione prima e dopo l'utilizzo dei locali concessi con trasmissione alla scuola di protocollo sanificazione".

Tutte le indicazioni inerenti palestra e attività fisica sono riferite alla "zona bianca". Variazioni di colore, a seguito andamento epidemiologico, comporteranno diverse modalità organizzative e per le attività sportive e per la concessione locali.

Servizio Mensa L'organizzazione del servizio è di responsabilità dell'Ente Comunale. **Il personale docente**, qualora di assistenza alla mensa, **non svolge** attività di scodellamento. A seguito sopralluoghi congiunti scuola e figure specifiche con Ente Comunale e ditta fornitrice dei pasti, sentito il servizio locale

di igiene ASLCN1, nello scorso anno scolastico sono stati individuati locali, e modalità di somministrazione pasti. Organizzazione che si reitera nel corrente anno e che, qualora subisca modifiche, è oggetto di nuova analisi. Il servizio è organizzato anche, nel rispetto della capienza e del distanziamento, su più turni.

Servizio di assistenza alla mensa

Il servizio è affidato dall'Istituzione scolastica ad una cooperativa esterna. Il personale, munito di **green pass, deve indossare la mascherina chirurgica in modo corretto**; nel caso di segnalazione di comportamenti non conformi saranno immediatamente informati i responsabili della Ditta per i provvedimenti di specifica competenza. **Ai personale che assiste compete:**

- la responsabilità di far garantire distanziamento e divieto di assembramento, anche nei momenti di accesso/uscita dai locali mensa;
- la cura dell'igiene personale delle mani e organizzare quella degli alunni, prima e dopo il pasto;
- vigilare affinché siano mantenuti ai tavoli sempre gruppi stabili, così come formalmente indicati dai docenti. In caso di un assente, il posto a tavola rimane libero;
- i momenti che precedono o seguono il pasto hanno una valenza educativa: oltre al rispetto delle regole di prevenzione diffusione contagio, il personale addetto ha responsabilità in termini di assistenza vigile e di intervento educativo qualora si rendesse necessario;
- negli spazi chiusi concessi, particolare attenzione deve essere posta all'aerazione costante dei locali che debbono essere riconsegnati in ordine.

Ai fiduciari di plesso o loro delegato si affida il monitoraggio del servizio, **ai docenti** il fornire precise istruzioni di comportamento di prevenzione agli alunni durante la refezione e i momenti di pausa.

1.4 BUONE PRATICHE DI IGIENE

Igienizzazione mani garantita da punti di distribuzione gel collocati all'ingresso e in ogni aula; igienizzazione da effettuarsi sempre in ingresso, uscita locali e aule, ma anche prima di utilizzare materiale e strumenti comuni (es. gessi, tastiere, mouse, vetrini, distributori di cibi/bevande...) o a seguito contatto accidentale con oggetti comuni, prima e dopo i pasti, prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, dopo aver starnutito/tossito;

lavaggio mani come da indicazioni su cartellonistica;

evitare di: toccarsi il viso e la mascherina; avere contatti fisici con i compagni; scambiarsi oggetti/cibi/mascherine; bere l'acqua ai rubinetti. Igiene è starnutire nell'incavo del gomito o nel fazzoletto monouso da gettare

immediatamente nel cestino dei rifiuti. La mascherina deve essere custodita con cura (eventualmente in un sacchetto), così come gli indumenti (possono essere riposti in un sacco chiuso o allo schienale della sedia); la bottiglietta d'acqua, se portata da casa, deve essere contrassegnata con nome e cognome. Come da indicazioni del medico competente, l'abbigliamento viene riposto sugli attaccapanni, evitando sovrapposizioni. Può essere protetto con sacchi di plastica e, in caso di mancanza di spazio, è posizionato in modo ordinato sullo schienale della propria sedia.

Non si autorizza:

- l'uso di asciugamani, bavaglini portati da casa (sostituiti da carta)
- portare da casa giochi/giocattoli a scuola
- effettuare l'igiene orale a scuola
- attività di suono con strumenti a fiato, né canto
- uso promiscuo/prestito di materiale di cancelleria o cartaceo di nessun genere.

Per quanto riguarda la correzione di elaborati cartacei, i docenti sceglieranno tra le modalità indicate dal medico competente e dall'RSPP di istituto.

1.5 USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Sono obbligatori:

- mascherina chirurgica per chiunque acceda all'edificio scolastico a vario titolo;
- mascherina chirurgica per gli alunni, a partire dai 6 anni, e comunque dalla Scuola Primaria, (tranne nei casi specificati dal CTS e per le attività sportive nel rispetto del distanziamento) per tutta la permanenza nei locali scolastici, in ingresso/uscita. La mascherina deve essere utilizzata anche all'esterno in caso di file per l'ingresso. È fornita dall'istituzione scolastica
- l'istituto ha provveduto alla fornitura di visiere, guanti, camici monouso, occhiali. Dispositivi di protezione per il personale da utilizzarsi come da precise informazioni fornite in specifici incontri e in forma scritta.

Note specifiche:

Per gli alunni con disabilità, l'uso della mascherina è valutato nei casi specifici. Per i docenti e gli altri lavoratori che interagiscono con alunni dell'infanzia/disabili/fragili (certificati) oltre alla mascherina possono essere anche previsti altri dispositivi forniti in dotazione dalla scuola.

1.6 FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER IL PERSONALE, LE FAMIGLIE, GLI ALUNNI

Sono organizzati: **n. 2 specifici incontri** di formazione all'inizio dell'anno scolastico con le figure specifiche di riferimento dell'istituto, l'RSPP e il Medico competente al fine di informare su segni/sintomi per l'individuazione precoce, illustrare le misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio, tenendo conto del contesto specifico dell'istituzione scolastica. Inoltre: il Dirigente scolastico e il DSGA all'inizio dell'anno, **nell'incontro consueto di organizzazione/attuazione piano di lavoro specifico** per il personale ATA, forniscono precise indicazioni per il lavoro in sicurezza anche in termini di prevenzione del rischio. Il Dirigente scolastico fornisce precise **informazioni collegiali in forma scritta** alle famiglie, a tutto il personale in appositi incontri di responsabili di plesso, dei referenti Covid di istituto e all'interno della specifica commissione; incontra il personale supplente per indicazioni di azioni di comportamenti in sicurezza e prevenzione.

Nei locali scolastici è presente cartellonistica informativa. Particolare attenzione è rivolta ad informazioni/aggiornamenti puntuali sul sito della scuola.

A tutto il personale è fornita informazione sulla possibilità di richiedere direttamente al Medico Competente di Istituto **la visita** per valutare la propria idoneità al servizio per rischio Covid, a seguito valutazione medico di base. Visite a richiesta e sorveglianza sanitaria saranno calendarizzate, su necessità emerse, in corso d'anno.

Misura di prevenzione precauzionale è l'attenzione alla salute intesa come **benessere psico-fisico-relazionale**: a tal fine sono organizzati incontri con la psicologa d'istituto per il personale, per la condivisione scuola-famiglie di specifiche tematiche, e sportelli di ascolto, già prassi consolidata. Specifici percorsi educativi per gli alunni sono programmati nell'attività curricolare, anche trasversale.

Nel rispetto della privacy e con modalità in accordo con il referente DpD ASL CN1 e i soggetti istituzionali coinvolti, sarà fornita **comunicazione** ai genitori/personale degli studenti di una classe ove sono stati identificati casi di contagio dal Covid non diffondendo alcun elenco o informazione e rinviando i genitori o il personale esclusivamente alla ASL di zona che attiverà le procedure di specifica competenza.

Proseguo, come da piano, di formazione su didattica a distanza, sulle modalità di utilizzo piattaforma GSuite, sulla didattica innovativa attraverso l'uso delle TIC. Si prevedono anche momenti formativi per l'utilizzo del registro elettronico e della piattaforma rivolti ad alunni e famiglie.

In caso di **DDI** le modalità saranno quelle indicate nello specifico documento, approvato dal Collegio dei Docenti, che ha valore vincolante.

1.7 DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Igiene dei locali e aerazione La pulizia dei locali avviene come da documento interno **Piano di sanificazione** anche con uso regolare, almeno a giorni alterni per le aule e gli uffici, di vaporizzatori per la **sanificazione** (abbattimento del carico virale con soluzioni disinfettanti), e sempre dopo l'uso di palestre, laboratori, aula Covid e in presenza di persona con sintomi Covid 19. Tutti gli spazi sono frequentemente **aerati**. I collaboratori scolastici e il personale tutto sono **tenuti ad arieggiare periodicamente**, almeno ogni ora e per almeno 5 minuti, i locali della scuola compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, i laboratori, gli uffici e gli ambienti di servizio. Gli infissi esterni dei bagni sono tenuti costantemente o il più possibile aperti.

Aerazione completa dei locali è assicurata sempre prima dell'ingresso degli alunni, subito dopo l'uscita, durante le operazioni di pulizia e in caso di afflusso di utenza esterna.

Si assicura la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un **cronoprogramma** ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

In linea generale, le attività di pulizia (detersione con soluzione di acqua e detergente, sono effettuate con cadenza giornaliera per le superfici toccate più di frequente utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie).

Nella scelta dei prodotti da utilizzare per la pulizia, in assenza di altre più recenti indicazioni da parte delle autorità sanitarie, si tiene conto, nel caso della presenza di persone contaminate, di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

Il controllo/monitoraggio del servizio è affidato ai responsabili di plesso, ai referenti Covid di ogni singola realtà scolastica, alla Dsga attraverso un'organizzazione di distribuzione del personale, condivisa con il Dirigente scolastico, che assicuri le attività di pulizia/sanificazione come da Piano e mediante sopralluoghi di verifica.

2 Trattamento dei rifiuti delle attività di pulizia e sanificazione

I rifiuti prodotti dalle attività di pulizia devono essere raccolti in sacchetti, sigillati e conferiti nella raccolta del secco indifferenziato. I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione dell'ambiente per il caso di presenza in ambiente

di soggetto sospetto o confermato di COVID 19, (come gli stracci e i DPI monouso impiegati) devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto categoria B (un3291).

3 Registrazione movimenti e tracciamento contatti: Misure individuate

- Registrazione quotidiana degli ingressi di esterni su apposito registro;
- registrazione quotidiana in ciascuna classe di spostamenti provvisori e/o eccezionali rispetto all'ordinaria organizzazione di studenti fra le classi, del personale, di esterni al fine di facilitare, in successivo caso di necessità, l'identificazione dei "contatti stretti" da parte del referente del DdP Asl territorialmente competente;
- coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola;
- controllo in classe dell'autodichiarazione quotidiana delle famiglie relativa all'avvenuta misurazione della febbre; controllo della febbre a campione agli ingressi, al bisogno (in caso di malori) e in caso di mancata dichiarazione da parte delle famiglie;
- collaborazione dei genitori nell'informare la scuola sulle motivazioni dell'assenza, contestualmente al primo giorno di assenza, telefonicamente allo 0174/43144 o tramite "Comunicazione" su Regel;
- responsabilità dei genitori nel contattare il proprio medico curante/pediatra di Libera Scelta per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;
- responsabilità delle famiglie e del personale nel fornire comunicazione immediata al Dirigente scolastico o Refente Covid del caso in cui un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- monitoraggio del coordinatore del servizio COVID dell'andamento complessivo su apposito file esplicativo e riassuntivo;
- monitoraggio, tramite segnalazione dei coordinatori di classe all'incaricato della Segreteria, delle assenze degli alunni in ogni classe (significative se si attestano dal 40%).

4. Indicazioni per la gestione dei casi COVID e sospetti tali. Rientro a scuola.

Come da circolari sul sito della scuola sezione "Misure di contenimento" o cliccare su [Modello di Autodichiarazione per il rientro dell'alunno in caso di assenza](#)

4 ORGANIGRAMMA

In ogni plesso è nominato un Referente scolastico Covid 19 e un supplente. Il personale formato svolge compiti di prevenzione in raccordo con il DpD Asl CN1, di monitoraggio/gestione complessiva della situazione di ogni plesso. Un amministrativo nominato svolge il ruolo di coordinamento del servizio.

È inoltre attiva la specifica commissione presieduta dal Dirigente Scolastico.

Dirigente Scolastico	Dott.ssa Peirone Vilma	
RSPP	Ing. Erica Gerbotto	
Medico Competente	Dott. Valter Brossa	
DPO	Avv. Gabriele Carazza	
Referenti Covid	Supplente referente	Plesso
Erica Ferrero	Laura Massa	Infanzia Breolungi
Daniela Brunengo	Calcopietro Sara	Infanzia Grillo Parlante
Elisa Peirano	Martino Bodino	Infanzia Rifreddo
Chiara Verneti	Emilia Castellano	Infanzia S. Anna
Maria De Martino	Mirella Mondino	Primaria Altipiano
Barbara Bongiovanni	Cinzia Forte	Primaria Borgo Aragno
Maria Chiara Ferraresi	Maria Grazia Chiappa	Primaria Breolungi
Maria Rovere	Irene Gamba	Primaria S. Anna
Margherita Fulcheri	Elisa Messa	Primaria Pianfei
Leticja Gila	Alma Boggia	Secondaria I grado Cordero
Rinaldi Elisabetta	Monica Costamagna	Secondaria I grado Pianfei
Assistente Amministrativo coordinatore del servizio Sig. Bertone Danilo		
Commissione Covid: ne fanno parte, oltre ai referenti, la Dsga Dho Patrizia, i collaboratori del dirigente ins.ti Gazzola Paola, Giusta Veronica, Prato Marta. Presiede il Dirigente Scolastico.		

Il Dirigente Scolastico

Vilma PEIRONE

*Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme ad esso connesse*