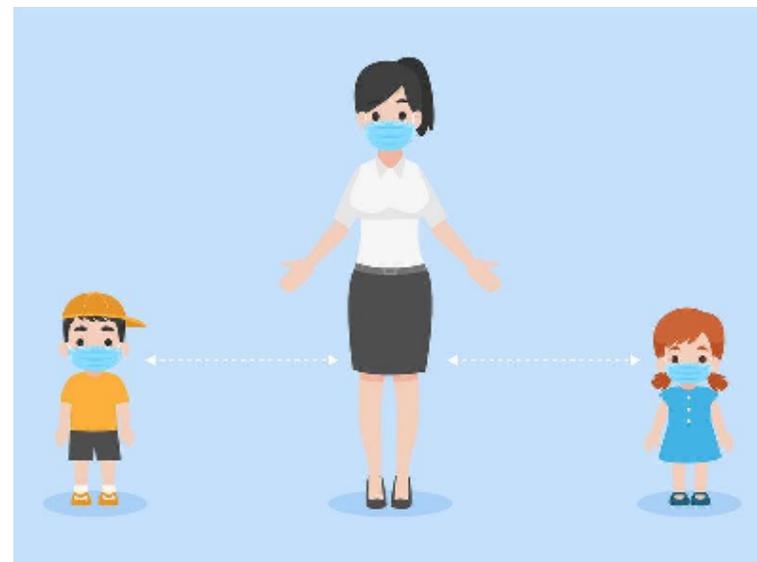


IC BRA 1
SCUOLA SECONDARIA "G.PIUMATI"
Protocollo anti-covid
alunni e genitori



Norme generali

È obbligatorio adottare tutte le precauzioni igieniche raccomandate dalle autorità sanitarie

- ✓ lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o altri disinfettanti
- ✓ evitare il contatto ravvicinato (pari a 1 -1,8 metri) con persone che hanno sintomi respiratori
- ✓ evitare abbracci e strette di mano
- ✓ evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- ✓ non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani e se si starnutisce o tossisce, coprirli con un fazzoletto o altro

È obbligatorio mantenere una distanza interpersonale superiore ad un metro

Evitare il contatto ravvicinato (pari a 1 - 1,8 metri), mantenere la distanza di almeno 1 metro.

Nel caso di contatti interpersonali a distanza inferiore ad 1 metro vige l'obbligo di indossare la mascherina

Vietato formare assembramenti

I docenti all'arrivo devono recarsi nelle aule assegnate.

E' assolutamente vietato soffermarsi oltre lo stretto necessario in sala docenti, negli androni, nei corridoi e lungo le scale.

IL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Entrambi i genitori o tutori legali devono firmare il **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA** , con il quale si impegnano al rispetto del protocollo anti-covid e in particolare alla **misurazione quotidiana della temperatura del proprio figlio/a**. Questa andrà autocertificata sul diario.

La firma del patto, da consegnare tramite l'alunno al coordinatore di classe, è condizione necessaria ed indispensabile per l'ingresso dell'allievo nell'edificio scolastico.



Ingresso nel plesso

- L'ingresso degli alunni nel plesso avviene secondo percorsi ed orari stabiliti per ogni classe.
- Il docente che ha in orario la prima ora attende gli allievi nei punti di raccolta
- L'**ingresso** degli studenti si svolge **tra le 7.45 e le 8.05** con ingressi scaglionati.
- **Solo il giorno 14 settembre**
1A e 1E ingresso ore 9.00,
1B,1C,1D ingresso 9.15
- L'**uscita** per le prime 2 settimane avverrà **tra le 11.45 e le 12.05** secondo le indicazioni in tabella.

CLASSE	ACCESSO	SITO CLASSE	ORARIO INGRESSO	ORARIO USCITA
1A	porta ascensore	piano segreteria	7.55	11.55
2A	piano terra antincendio	piano terra	7.50	11.50
3A	scala antinc 1 piano	piano segreteria	8.00	12.00
1B	scala antinc 1 piano	piano segreteria	8.05	12.05
2B	scalone storico	ex-liceo	7.45	11.45
3B	porta ascensore	piano secondo	7.50	11.50
1C	scalone storico	ex-liceo	7.50	11.50
2C	scalone storico	ex-liceo	7.55	11.55
3C	porta ascensore	piano secondo	7.45	11.45
1D	porta ascensore	piano segreteria	8.00	12.00
2D	piano terra antincendio	piano terra	7.45	11.45
3D	scala antincendio 2 piano	piano secondo	7.55	11.55
1E	scalone storico	piano secondo	8.00	12.00
2E	porta ascensore	piano secondo	8.05	12.05
3E	scalone storico	piano secondo	8.05	12.05

Data la numerosità dei gruppi e la complessità degli spostamenti, affinché tutte le operazioni di ingresso si svolgano in sicurezza **è oltremodo importante la massima puntualità di ciascuno.**



Alunni ritardatari

Qualora gli alunni si presentassero a scuola in ritardo rispetto al loro orario di ingresso sono tenuti a rispettare il percorso di accesso già stabilito per la loro classe.

Se lungo quel percorso c'è già un classe in movimento, si accodano, mantenendo la distanza di sicurezza e la mascherina.



SPOSTAMENTI

**E' ASSOLUTAMENTE VIETATO AGLI ALUNNI
CIRCOLARE, NON ACCOMPAGNATI, NEGLI
AMBIENTI COMUNI DELLA SCUOLA, AL DI FUORI
DEI MOMENTI DI INGRESSO/USCITA /
INTERVALLO /SERVIZI.**



Intervallo

- L'intervallo si svolge in classe, il docente regola l'uscita verso i bagni di 2 alunni per volta. Davanti ai bagni il collaboratore scolastico regola gli ingressi onde evitare assembramenti.
- Il docente, durante l'intervallo, sorveglia classe e corridoio dalla soglia tra aula e corridoio
- Durante la giornata scolastica l'accesso ai servizi sarà consentito dal docente ad un alunno per volta, ferma restando la possibilità di dover attendere il proprio turno di ingresso davanti al bagno, su indicazione del collaboratore scolastico.

Palestra

Nella fase iniziale dell'anno scolastico, saranno consentite **attività a corpo libero e preferibilmente all'aperto.**

Sono sconsigliate tutte le attività che comportano mancanza di distanziamento, in particolare giochi di squadra.

Saranno messe in atto misure per l'uso corretto degli spogliatoi.

Ingresso attività didattiche e laboratori pomeridiani.

Il docente attende il proprio gruppo nel cortile 5 minuti prima dell'inizio dell'attività e lo conduce nell'aula dedicata al laboratorio.

SI RACCOMANDA LA
MASSIMA PUNTUALITÀ



GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO ALUNNI

CHE COSA FA IL PERSONALE

1. In punti strategici del plesso saranno dislocati i termoscanner: il referente sicurezza del plesso avrà cura di comunicare, prima dell'inizio delle lezioni, a tutto il personale l'esatta ubicazione dei termoscanner.
2. **Il docente che rileva un caso sintomatico nella classe procede per la rilevazione della temperatura:** se è in compresenza con un altro docente uno dei due si reca a prelevare il termoscanner e procede alla rilevazione della temperatura: se è da solo richiede l'intervento del collaboratore scolastico affidato al piano. Tenuto conto che non sempre sarà possibile avere un collaboratore scolastico per piano e per ala dell'edificio, in caso di assenza del CS, il docente, senza lasciare la sorveglianza della classe, teleferà in bidelleria (o in assenza di risposta in segreteria) per segnalare la necessità di utilizzare il termoscanner. L'assenza del CS dalla postazione, se non prevista dal Piano Attività, viene comunicata alla DSGA, per i controlli del caso.
3. **Se la temperatura è superiore a 37,5°** o se i sintomi sono tali da far presumere un possibile contagio, **l'allievo viene accompagnato dal docente in compresenza o dal CS al piano al collaboratore scolastico responsabile dell'aula COVID. Il docente o il CS che ha accompagnato l'allievo, prima di rientrare nella sua postazione, telefona ai genitori/tutori.**
4. L'allievo, che già indossa la mascherina chirurgica una volta uscito dall'aula, permane nell'aula COVID insieme con il collaboratore responsabile fino all'arrivo del genitore.
5. **Entro la fine della mattinata il docente titolare della classe comunica in segreteria la presenza del caso sospetto** nella propria classe. Analoga comunicazione viene data a tutti i docenti del CdC o contitolari della classe/sezione.
6. **La segreteria inserisce nel file predisposto su DRIVE il nominativo (solo iniziali), la classe e la data.** Il file potrà essere letto soltanto dal DS e dal referente COVID di Istituto.
7. Se l'allievo risulterà positivo al test sarà compito del DS e del referente COVID fornire istruzioni operative a tutto il personale.
8. Se l'allievo invece risulterà negativo sarà cura del docente della prima ora nel giorno del rientro a scuola avvisare la segreteria che provvederà a registrare il dato nel file su DRIVE.

GESTIONE A SCUOLA DI UN CASO SINTOMATICO ALUNNI

CHE COSA FA IL GENITORE

1. Si reca tempestivamente a scuola a prelevare il figlio.
2. Una volta a casa contatta il PEDIATRA per il triage telefonico. Il pediatra stabilirà se effettuare il tampone o meno.

3A. Se il pediatra stabilisce che il tampone non va effettuato la famiglia avvisa la segreteria; tiene a casa il figlio fino alla completa guarigione; **torna a scuola solo con il foglio del pediatra che attesterà la possibilità di rientro a scuola.**

3B. Se il pediatra stabilisce che il tampone va effettuato richiede il TEST; la famiglia tiene il bambino in isolamento fino all'effettuazione del tampone.

4A Se il tampone è positivo il Dipartimento di Prevenzione attiva tutte le procedure del caso. **Il bambino resta in isolamento fino ad un doppio test negativo.**

4B. Se il tampone è negativo il bambino **torna a scuola solo con il foglio del pediatra che attesterà la possibilità di rientro a scuola.**

ASSENZA PER MOTIVI DI SALUTE ALLIEVO

Il genitore il cui figlio, a casa, presenti febbre e/o sintomi compatibili con il COVID:

- 1. Tiene il figlio a casa da scuola** (responsabilità penale).
- 2. Telefona al pediatra** per il triage telefonico
- 3. Se il ragazzo o la famiglia fossero messi in isolamento fiduciario in attesa di tampone, è obbligatorio avvisare la segreteria.**

Se il numero di assenze per malattia superasse le 5/6 unità, il Referente COVID avvisa il DS e concorda la comunicazione con il Dipartimento di Prevenzione.

AUTOCERTIFICAZIONE TEMPERATURA



Entrambi i genitori o i tutori legali firmano il primo giorno di scuola il patto di corresponsabilità educativa, secondo cui, tra l'altro, si impegnano a misurare quotidianamente la temperatura corporea del proprio figlio.

A seguito del Decreto n 95 emesso dalla Regione Piemonte in data 9 settembre, si richiede **obbligatoriamente** alle famiglie di **autocertificare sul diario quotidianamente che la temperatura corporea del figlio/a è uguale o al di sotto del 37,5°**. Qualora il ragazzo arrivasse a scuola sprovvisto dell'autocertificazione, la scuola è tenuta a rilevare la temperatura per verificare l'assenza di situazioni febbrili; **se la mancanza di autocertificazione dovesse verificarsi più di due volte, la mancanza verrà segnalata al Dirigente scolastico.**

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del **Dipartimento di Prevenzione**, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena.

Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), **saranno soggetti a valutazioni da parte del Dipartimento di Prevenzione** in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

CONTACT TRACING

Procedura consigliata, MA NON OBBLIGATORIA:

Al fine di rendere più agevole l'individuazione e l'isolamento di focolai si suggerisce alle famiglie di tenere un registro dei contatti del minore. Tale registro (di cui la scuola può fornire un fac-simile) sarà molto utile in caso di positività al tampone e andrà comunicato al Dipartimento di Prevenzione.

USO DELLA MASCHERINA

Stando alle disposizioni attuali è **obbligatorio l'uso della mascherina**

- Durante il raduno nel cortile e durante l'accesso alle aule
- Durante l'intervallo (parte dinamica)
- Quando ci si reca ai servizi igienici
- Quando ci si sposta nell'edificio
- Quando il docente si muove tra i banchi.

Non è obbligatorio l'uso della mascherina:

Quando si è seduti al banco e si mantiene la distanza di sicurezza.



Gli alunni e la mascherina

- ❑ Gli studenti portano **la propria mascherina da casa.**
- ❑ **Si consiglia vivamente l'uso di mascherine chirurgiche usa e getta**, ma sono accettabili (fino a nuova comunicazione) la cosiddette “mascherine di comunità” in tessuto.
- ❑ Ciascuno studente deve avere **un sacchettino di plastica** in cui riporre la mascherina quando non la indossa.
- ❑ Si consiglia di portare **una mascherina di ricambio** nello zaino.
- ❑ La scuola dispone di dispenser con il gel, tuttavia è **opportuno che ciascun allievo abbia con sé un piccolo contenitore di gel per uso personale.**
- ❑ Prima di indossare e togliere la mascherina è **opportuno igienizzarsi le mani.**



PUNTO DI RACCOLTA DPI E FAZZOLETTI

- **In ogni classe sarà previsto un punto di raccolta di fazzoletti per il naso e mascherine.**
- **In ogni plesso ci sarà un contenitore grande per lo smaltimento delle mascherine.**
- **È necessario igienizzare le mani dopo aver gettato fazzoletti per il naso o mascherine nel cestino.**



AERAZIONE DEI LOCALI

L'aerazione dei locali è essenziale. È obbligatorio un ricambio di aria ogni cambio d'ora e tenere almeno una finestra socchiusa.

Si consiglia nel primo periodo didattico, visto le temperature miti, di mantenere le finestre costantemente aperte.

Si consiglia nei mesi freddi un abbigliamento adeguato tenendo conto che con l'aerazione frequente la temperatura delle aule sarà inferiore rispetto agli anni precedenti.



INGRESSO DEI GENITORI IN ISTITUTO

-L'ingresso dei genitori in Istituto **non è consentito se non per casi di comprovata urgenza** (per prelevare il figlio in caso di febbre/ infortunio/motivi familiari); i genitori saranno soggetti alle norme di ingresso in vigore per i visitatori (registro presenze e misurazione temperatura).

-L'ingresso per i colloqui con i docenti sarà possibile solo **previo appuntamento; pertanto nel corso dell'anno scolastico verrà regolamentato lo svolgimento degli stessi, dando priorità alle situazioni che presentano particolari criticità.**

-Nel caso in cui la scuola lo ritenga opportuno i colloqui su appuntamento si potranno svolgere nella sola modalità online.

ATTENZIONE!

Il presente protocollo può essere soggetto a modifiche sulla base di necessità interne alla scuola o dettate da nuove disposizioni legislative nazionali e/o regionali.

Si pregano le famiglie di restare costantemente informate **visionando quotidianamente il diario scolastico e consultando il sito ufficiale della scuola**

<https://www.istitutocomprensivobra1.edu.it/>

Grazie a tutti per la preziosa collaborazione!

