



**Ministero dell'Istruzione**

**Istituto d'Istruzione Superiore "F.Tassara-G.Ghislandi"**

Via Folgore 16 – 25043 Breno (Bs) Tel: 0364/22461 – 0364/22462 - Fax: 0364/326301 sito:

[www.iistassara.edu.it](http://www.iistassara.edu.it) e-mail uffici: [e-mail uffici:bsis001009@istruzione.it](mailto:bsis001009@istruzione.it) P.E.C.:

[bsis001009@pec.istruzione.it](mailto:bsis001009@pec.istruzione.it)

IBAN: IT11L0569654160000053000X76

C.F.: 81002990174

C.U.U.: UF3IQC

**PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO  
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19 )**

**MISURE SPECIFICHE PER LA RIPRESA E IL PROSEGUITO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

**APPENDICE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**(art. 28 DLgs 81/08)**

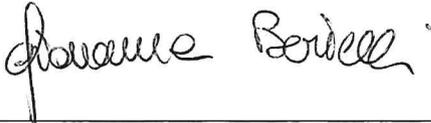
**BSIS001009 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011567 - 25/10/2021 - VI.9 - I**

**Ultima revisione 22 OTTOBRE 2021**

## 0. PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato approvato nella riunione tenutasi presso l'Istituto Tassara Ghislandi in data 7 settembre 2021, successivamente aggiornata in modalità mista, in presenza e a distanza il 22/10/ 2021 (valida come data certa del documento ai sensi dell'art. 28 comma 2 del DLgs 81/2008).

La commissione interna per la definizione e il monitoraggio delle misure anti-Covid19:  
(punto 9 del Protocollo di intesa MIUR – OO.SS. del 06/08/2020)

Datore di Lavoro	Dirigente scolastico, Prof. ssa Roberta Pugliese 
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	Ing. Massimo Cucchi 
Medico Competente	Dott. Vincenzo Palomba 
Rappresentante dei Lavoratori Per La Sicurezza	Prof. Ghery Perrotti 
Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	DSGA Maria Giulia Frerini 
RSU/RSA	Prof.ssa Giovanna Bertelli 
Responsabile dell'emergenza	Prof. Giambattista Ruggeri 

## 1. NORME, ATTI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTI TECNICI DI RIFERIMENTO PER LA RIPRESA DELL' ANNO SCOLASTICO 2021/2022

- Decreto Legge n.105 del 23.07.2021 (Green Pass);
- Decreto Legge n.111 del 06.08.2021;
- Decreto Legge n.257 del 06.08.2021 (Piano Scuola 2021-2022)
- Estratti Verbali CTS n. 34 del 12.07.2021 e n. 39 del 05.08.2021
- Protocollo d'Intesa Ministero Istruzione OOSS – Dirigenti Scuola del 14.08.2021;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 11/2021
- Circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione e della diffusione della variante Delta

## 2. ADEGUAMENTO DELL'ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO IN FUNZIONE ANTI-COVID

- E' confermata la **Commissione interna per la definizione e il monitoraggio delle misure anti-Covid19** costituita nel precedente anno scolastico: ne fanno parte il dirigente scolastico, prof.ssa Roberta Pugliese, che la presiede, il RSPP ing. Massimo Cucchi, il Medico Competente, dott. Vincenzo Palomba, il RLS, prof. Ghery Perrotti, la DSGA, sig.ra Maria Giulia Frerini, i componenti la RSU, proff. Ghery Perrotti, Giovanna Bertelli, il responsabile dell'emergenza prof. Giambattista Ruggeri.
- Sono designati quali **Referenti scolastici Covid-19** (d'ora innanzi: REF. COVID), figura prevista dalle indicazioni S.S. i signori:
  - Ruggeri Giambattista** per la sede centrale
  - Botticchio Mariangela** per la sede Ghislandi
  - Beatrici Giacomo** per la sede di Pisogne
- Sono designati quali controllori Green Pass, tramite l'app "Verifica C19", figura prevista dal DL 111/2021:
  - CS Renata Tosi, Monica Martinazzoli, Teresa Pelamatti, Giacomo Beatrici, Camilla Donadoni AT Pietro Maimone, Maria Grazia Rivetta, Mariangela Botticchio, Pierguido Bellesi

Sono delegati dal dirigente scolastico al controllo quotidiano del Green Pass attivo tramite il sistema integrato SIDI gli assistenti amministrativi

Caterina Ciccarello, Maura Milesi, Clara Spadacini

### 3. PREMESSA

Il presente documento (d'ora innanzi: PROTOCOLLO), predisposto e approvato dalla Commissione interna per la definizione e il monitoraggio delle misure anti-Covid-19, costituisce il "Protocollo per la sicurezza a scuola" prescritto dal PIANO SCUOLA e vale quale integrazione del "Documento di valutazione dei Rischi" vigente nell'Istituto; funge pertanto da riferimento per l'appendice anti-Covid19 del "Regolamento d'Istituto" e per ogni altro documento interno finalizzato, nella perdurante emergenza epidemiologica, al contrasto e al contenimento del contagio; definisce le specifiche misure da mettere in atto per la ripresa e il prosieguo in sicurezza delle attività didattiche per l'anno scolastico 2021/2022 sulla base della normativa vigente e delle indicazioni fornite da Ministero dell'Istruzione (d'ora innanzi: M.I.), Ministero della Salute (d'ora innanzi: M.S.), Comitato Tecnico Scientifico della Protezione Civile (d'ora innanzi: C.T.S.), Istituto Superiore di Sanità (d'ora innanzi: I.S.S.), Prefettura, Ufficio Scolastico Territoriale, eventualmente integrate da ulteriori misure adottate dall'Istituto.

Le misure di prevenzione e protezione previste contano, affinché possano trovare efficace attuazione, sul senso di responsabilità di tutti i componenti della comunità scolastica, sul rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto dell'epidemia, come evidenziato nell'Appendice del "Patto di corresponsabilità educativa".

Rispetto alla garanzia delle condizioni di sicurezza, il C.T.S. ha evidenziato che la misura di primaria importanza nelle azioni di prevenzione e contenimento dell'epidemia è costituita dalla mascherina chirurgica, correttamente indossata su naso e bocca, seguita poi da altre misure complementari quali il distanziamento fisico, minimo di un metro, frequente igienizzazione delle mani e dei locali, costante e adeguata aerazione degli ambienti.

### 4. SCOPI E DESTINATARI DEL PROTOCOLLO

Il COVID-19 rappresenta un "rischio biologico generico", per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

I documenti tecnici pubblicati da INAIL (Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione) hanno definito, per il settore scolastico, un livello attribuito di "rischio integrato medio-basso", con un "rischio di aggregazione medio-alto".

L'analisi dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria in corso per i differenti settori produttivi secondo la classificazione ATECO, evidenzia l'aggregazione quale elemento principale del rischio nelle scuole.

Il PROTOCOLLO costituisce dunque, come già evidenziato, un'appendice al "Documento di Valutazione dei Rischi" già elaborato ai sensi dell'art. 28 del DLgs 81/2008 e integrato nel precedente anno scolastico, per comprendervi l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare alla luce di tale classificazione del rischio.

Esso ha quale scopo precipuo quello di assicurare la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico (docente e non docente) che dei soggetti terzi che accedono all'edificio scolastico.

Il PROTOCOLLO contiene quindi misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza riferibili alla specificità dell'Istituto al fine della riduzione del rischio.

Il PROTOCOLLO si rivolge a tutto il personale scolastico, docente e non docente, agli studenti, agli assistenti personali, agli educatori, ai genitori, agli utenti, ai fornitori, ai visitatori occasionali, a tutti i soggetti esterni alla comunità scolastica, anche per accessi saltuari all'istituto.

## 5. INDICAZIONI GENERALI E MISURE IGIENICHE, DISPOSITIVI, AZIONI PREVENTIVE

**Misure generali.** Per quanto riguarda le misure di prevenzione e organizzative da mettere in atto, si riportano di seguito le prescrizioni e le indicazioni di carattere generale disposte e/o diramate dalle istituzioni e dagli enti preposti.

Va prima di tutto evidenziato che il virus si contrae attraverso l'inspirazione diretta di droplet (goccioline) o aerosol infetto disperso nell'aria, emessi da persone infette o attraverso il contatto tra mani contaminate (o guanti contaminati) e le mucose di occhi, bocca e naso; l'infezione non può essere trasmessa, invece, attraverso la pelle per semplice contatto cutaneo.

Occorre sempre:

- evitare assembramenti di persone, soprattutto nei momenti di ingresso e uscita e di pausa;
- mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro (è consigliabile, ove possibile e per maggior cautela, estendere tale misura a un metro e mezzo o due);
- evitare contatti stretti con altre persone (strette di mano, abbracci, contatti ravvicinati ...);
- lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone o sostanze idroalcoliche, disponibili in vari punti dell'edificio;
- non toccarsi occhi, naso e bocca prima di essersi lavati accuratamente le mani, come da indicazione di cui al punto precedente;
- in caso di raffreddore o tosse, proteggersi naso e bocca con fazzoletti monouso o facendo ricorso alla piega del gomito.

Occorre ricordare sempre quanto segue:

- fare uso costante di mascherina chirurgica protegge dalla dispersione di droplet contaminati ed è utile solo se usata da tutti i presenti; non sono obbligati a indossare la mascherina solo i soggetti con forme di disabilità o patologie documentate con certificato medico, non compatibili con l'uso continuativo del dispositivo di protezione.
- l'uso di mascherina facciale FFP2/FFP3 senza valvola di espirazione protegge dall'inalazione e dalla dispersione di droplet contaminati; è da utilizzare soprattutto in caso di contatti ravvicinati con persone prive di maschera di protezione, o con casi sospetti o casi positivi, in ogni condizione che elevi il livello del rischio; è consigliabile l'utilizzo di maschere FFP2 in ogni caso in cui l'attività lavorativa porti a contatto con secrezioni umane o nelle situazioni in cui, per vari possibili motivi, non tutti i presenti indossino mascherine chirurgiche o in caso in cui non possano essere mantenute le distanze di sicurezza (docenti di laboratorio e di sostegno, personale ATA durante le attività di laboratorio e di pulizia ordinaria o straordinaria, di disinfezione e sanificazione, addetti al primo soccorso).
- secondo le indicazioni del M.S. i guanti monouso sono da utilizzare solo nelle situazioni in cui è elevato il rischio di contaminazione (per es. locali pubblici, mezzi pubblici, negozi, ospedali...) o per operazioni limitate; è dunque sconsigliato l'uso dei guanti per tutto il turno di lavoro, anche per non indurre false sensazioni di sicurezza, dovendosi piuttosto preferire il frequente lavaggio delle mani; qualora si utilizzino i guanti per lunghi periodi si devono seguire le stesse regole igieniche previste per la pulizia delle mani, dunque occorre lavare o sanificare spesso i guanti;
- è necessario evitare l'uso promiscuo di biro/matite o altro materiale di cancelleria, libri ecc. che potrebbero essere fonte di contagio, e preferire sempre l'uso di oggetti personali, che occorre sanificare frequentemente con soluzione idroalcolica;
- nei locali scolastici destinati alla didattica deve essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente, favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale, mantenendo almeno una finestra sempre aperta (apertura a ribalta nel caso l'apertura a battente comporti pericolo per gli studenti) o comunque garantendo almeno 10 minuti di aerazione ogni 60 minuti;

- i rifiuti potenzialmente contaminati (mascherine usate, guanti, fazzoletti ...) devono essere gettati negli appositi contenitori segnalati;
- per limitare gli assembramenti e le condizioni di rischio connesse all'uso dei mezzi di trasporto, si consiglia, a coloro ai quali è possibile, di raggiungere l'Istituto a piedi o in bicicletta o altro mezzo non inquinante.

**ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO L'USO DELLA MASCHERINA È OBBLIGATORIO PER TUTTI E IN OGNI CIRCOSTANZA, fatti salvi i casi in cui è espressamente e motivatamente prevista la necessità di derogare da tale obbligo.**

## **6. MISURE RESTRITTIVE PER L'INGRESSO IN ISTITUTO DI PERSONALE SCOLASTICO, STUDENTI, PERSONE ESTERNE**

**Misure valide per tutti i soggetti.** Per tutte le categorie di soggetti valgono, per l'ingresso in Istituto, le seguenti misure restrittive:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di contattare il proprio medico di medicina generale (d'ora innanzi: MMG) o il pediatra di libera scelta (d'ora innanzi: PLS);
- il divieto di ingresso o di permanenza nei locali scolastici, oltre che per chi sia risultato positivo al tampone, per i soggetti per i quali sussistano le condizioni di pericolo stabilite come tali dalle autorità sanitarie competenti (manifestazione di sintomi simil-influenzali, temperatura superiore a 37.5°, come da Protocollo Condiviso Nazionale e indicazioni della sanità Regionale;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del dirigente scolastico, e in primo luogo: indossare sempre la mascherina per l'intera permanenza nell'Istituto, rispettare rigorosamente il distanziamento fisico di almeno un metro; osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

### **Condizioni per la presenza a scuola di studenti e personale scolastico.**

Le condizioni per la presenza a scuola degli studenti e di tutto il personale, a qualsiasi titolo operante, sono le seguenti:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C, anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive al Covid 19 nei 14 giorni precedenti,
- non essere risultato positivo al tampone per la ricerca del virus Covid-19.

### **Misurazione della temperatura alle diverse categorie di soggetti.**

All'ingresso a scuola non è prevista la misurazione della temperatura corporea per gli allievi: il controllo obbligatorio e giornaliero della temperatura corporea, da effettuarsi sia sera che mattina, finalizzato al rispetto dello stato di salute pubblica, è affidato all'iniziativa e alla responsabilità genitoriale, nel caso dei soggetti minorenni, e individuali, nel caso dei soggetti maggiorenni.

**A maggior tutela della comunità scolastica, si ritiene di mantenere l'obbligo di misurazione della temperatura per le persone esterne alla comunità scolastica al momento dell'ingresso in Istituto, ad opera di personale interno designato.**

### **Segnalazione obbligatoria dei soggetti che manifestano sintomatologia sospetta.**

E' fatto obbligo, a ciascun lavoratore a qualunque titolo operante nella Scuola, di informare tempestivamente il Referente COVID circa l'eventuale insorgenza, nel soggetto, di qualsiasi sintomo influenzale durante

l'espletamento del proprio turno di servizio; i docenti e il personale non docente hanno altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al Referente COVID la presenza di sintomi sospetti negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.

**Disciplinare degli accessi all'Istituto dei soggetti non facenti parte della comunità scolastica.** Per quanto riguarda i visitatori occasionali (genitori, fornitori, utenti degli uffici di segreteria, esperti esterni, rappresentanti di istituzioni, enti locali, associazioni ecc.), l'accesso all'edificio è consentito soltanto alle seguenti condizioni e procedure:

- obbligo di esibire Green Pass attivo;
- obbligo di indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'edificio;
- misurazione della temperatura corporea mediante dispositivo idoneo, a cura del personale interno preposto, prima dell'accesso;
- igienizzazione delle mani mediante dispenser di gel posizionato all'ingresso;
- compilazione e sottoscrizione dell'autodichiarazione di cui all'Allegato 3 al PROTOCOLLO;
- compilazione, a cura del personale addetto al servizio di portineria, dell'apposito "registro degli accessi", come da indicazione del PROTOCOLLO SCUOLE, dal quale risultino gli estremi anagrafici del soggetto, la data e l'ora di ingresso e d'uscita, il motivo dell'accesso.
- contatti con gli uffici amministrativi e di presidenza: è comunque da preferire la modalità a distanza, utilizzando i recapiti telefonici e gli account di posta elettronica istituzionali.
- Il disciplinare di cui al presente paragrafo è predisposto come informativa, comprensiva di una sezione dedicata al trattamento dei dati personali, pubblicata sul sito web d'Istituto per l'opportuna conoscenza e diffusione nella comunità scolastica.

## **7. IMPIANTO ORGANIZZATIVO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E ISTRUZIONI OPERATIVE E ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER IL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO**

### **7.1. Impianto organizzativo dell'attività didattica**

La determinazione della soluzione da adottare in ordine all'organizzazione delle attività didattiche è stata preceduta da un'accurata disamina delle norme e dei documenti tecnici richiamati in premessa, con particolare riferimento ai vincoli e agli obiettivi, nonché dalla scrupolosa revisione della configurazione di tutti gli spazi a disposizione degli edifici di cui si compone l'Istituto.

Premesso che la disposizione dei banchi deve obbedire alle norme generali vigenti in tema di sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008), atteso che sono stati attuati tutti gli interventi in grado di consentire l'ottimizzazione degli spazi destinati alle attività didattiche (eliminazione degli arredi rinunciabili, spostamento all'esterno delle aule di quelli ingombranti, riconversione ad aula di spazi aventi ordinariamente altra funzione), si ritiene comunque importante mantenere un metro di distanziamento fisico tra i banchi e di due metri tra la cattedra e la prima fila.

L'applicazione dei vincoli e delle misure sopra esposte ha consentito di individuare le 60 aule idonee ad accogliere le attività didattiche ordinarie in presenza per tutti gli studenti.

Considerati:

- ✦ la legittima raccomandazione del PIANO SCUOLA di assicurare tendenzialmente a tutti gli studenti uguale offerta formativa in presenza;
- ✦ l'impossibilità ad acquisire in tempo utile, prima dell'inizio dell'anno scolastico, un piano dei trasporti rispetto al quale armonizzare il tempo-scuola
- ✦ il Piano DDI di Istituto rivisto;
- ✦ il piano prefettizio dei trasporti,

- ✦ la delibera del Collegio dei docenti del 1° settembre 2021,
- ✦ la ratifica del Consiglio d'Istituto del 1°/8/9/2021

si è stabilito che nel primo scorcio d'anno scolastico le attività didattiche antimeridiane si svolgeranno secondo la seguente impostazione per giorni alterni: entrate ore 8.00 e ore 10.00 uscite ore 13.00 e 14.00. In tal modo si garantiranno di norma 30 ore curricolari in presenza.

L'orario definitivo sarà comunque modellato sulle indicazioni del tavolo prefettizio.

I banchi sono posizionati in modo da garantire il distanziamento sopra citato, a cura degli studenti non spostare/avvicinare i banchi. Non è consentito di lasciare alcun oggetto in classe al fine di permettere una pulizia profonda.

**Primo periodo di attività (fino alla stabilizzazione del Piano Trasporti prefettizio e al completamento dell'organico): vedasi orario pubblicato sul sito istituzionale.**

**Viste le motivazioni addotte, che configurano la causa di forza maggiore, per il primo scorcio d'anno scolastico saranno erogate 30 ore di lezione in presenza.**

## 7.2. Didattica a distanza

Il DL 111/2021 prevede che l'obbligo formativo sia in presenza, tuttavia la DDI rimane una modalità a cui il docente può fare ricorso nella strutturazione delle unità di apprendimento, nello sviluppo di progetti intra o extra-curricolari.

La DDI sarà inoltre utilizzata nel caso di

- Classe in quarantena
- Assenza dello studente motivata da gravi condizioni di salute certificate.

**Non si farà ricorso alla DDI per quanti rientrassero da viaggi per i quali lo stato italiano richiede la quarantena.**

## 7.3. Ingressi e uscite dall'edificio scolastico

### Studenti

Le fasi di ingresso e uscita, in corrispondenza rispettivamente con l'inizio e il termine delle attività didattiche antimeridiane, costituiscono occasioni a elevato rischio di assembramento e dunque di potenziale indebolimento delle misure di contrasto del contagio; la definizione di procedure efficaci è ostacolata da almeno due criticità:

- ✦ non è possibile consentire l'ingresso nell'edificio prima delle 7.55, dal momento che diversamente non sarebbe assicurata, in ciascuna aula, la dovuta attività di vigilanza sul rispetto delle norme di distanziamento;
- ✦ gli eventuali assembramenti degli studenti all'esterno dei varchi d'accesso all'edificio si determinano sulla pubblica via, ovvero in spazi non di pertinenza dell'Istituto, oltretutto in condizioni di rischio a motivo del transito di automezzi.

Si provvede a contenere il rischio di assembramento mediante l'adozione delle seguenti misure:

- ✦ raccomandazione agli studenti di non raggiungere i varchi d'accesso all'Istituto, a prescindere dagli orari di arrivo dei mezzi pubblici, se non uno/due minuti prima dei rispettivi orari d'ingresso (cfr. oltre);
- ✦ prescrizione di indossare la mascherina all'ingresso e di mantenerla in posizione corretta fino al momento dell'uscita;

- ✦ articolazione di ingressi e uscite come da piano allegato con vigilanza costante circa il rispetto rigoroso delle prescrizioni previste dal presente Protocollo da parte dei collaboratori scolastici in servizio

Gli studenti sono da considerare in ritardo soltanto quando raggiungono l'aula dopo il termine dei rispettivi turni d'ingresso.

Gli studenti, sia in fase d'ingresso, che in fase di deflusso dall'edificio, devono seguire i percorsi obbligatori a senso unico segnalati mediante adesivi a pavimento.

### **Docenti e personale ATA**

Tutti i docenti e le unità di personale ATA accedono all'Istituto secondo il Piano appositamente predisposto, indossando la mascherina. All'atto dell'accesso, sono tenuti a procedere all'immediata sanificazione delle mani mediante l'apposito erogatore di gel e a sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea a cura dell'operatore in servizio alla rispettiva entrata.

Al personale docente e non docente con contratto a tempo indeterminato potrà essere richiesta l'esibizione del Green Pass qualora il sistema SIDI non sia funzionante; il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a entrare dalla porta principale e a mostrare il Green Pass, almeno fino a quando il nominativo non risulti a SIDI.

### **Accesso di utenti esterni**

Ad ogni accesso all'Istituto è richiesta agli utenti esterni (visitatori, genitori, fornitori, etc...) l'esibizione del Green Pass, la compilazione sia dell'autocertificazione (Allegato 3), sia del registro degli accessi.

### **7.4. Attività didattica in aula**

Prima di entrare in classe gli studenti devono igienizzarsi le mani utilizzando gli appositi dispenser collocati all'ingresso delle aule, nei corridoi e in prossimità delle scale; quando il contenuto dei dispenser si esaurisce, la circostanza va immediatamente segnalata ai collaboratori scolastici in servizio, che devono provvedere al più presto al rifornimento.

Studenti e docenti possono abbassare la mascherina temporaneamente, sempre nel rispetto rigoroso del distanziamento sociale per consumare in classe cibi e bevande durante la pausa didattica che si svolge dalle ore 9.50 alle 10.00 e dalle ore 11.50 alle ore 12.00. In tali occasioni sarà consentito abbassare la mascherina solo restando al proprio banco/postazione.

Nel corso dell'unità di lezione gli studenti non possono uscire dall'aula, se non nelle frazioni di tempo in cui ciò è consentito (cfr. oltre), previa autorizzazione del docente presente.

**Nel corso dei cosiddetti "cambi d'ora", quando gli insegnanti devono di necessità lasciare incustodita una classe per raggiungerne un'altra prima che sia sopraggiunto il collega in orario nell'ora successiva, e comunque in tutte le circostanze in cui, giustamente, non dovesse essere presente un docente, gli studenti devono rimanere seduti al proprio posto e in ogni caso rispettare rigorosamente le vigenti regole di distanziamento e di prevenzione del contagio.**

I collaboratori scolastici in servizio sui piani, qualora dovessero riscontrare che una classe si trova incustodita, devono segnalare tempestivamente la circostanza agli uffici di presidenza per gli immediati provvedimenti del caso.

Durante le lezioni si deve aver cura di aerare gli ambienti per almeno 10 minuti ogni ora.

**Presenza di UTA (Unità Trattamento Aria):** Il dirigente scolastico dopo essersi confrontato con l'RSPP e il MC ha previsto di utilizzare il trattamento d'aria dell'UTA solo a seguito di modifica dei bypass di ricircolo, in modo che sia escluso qualsiasi ricircolo d'aria nei locali da parte dell'ente gestore; la Provincia eseguirà quanto necessario per l'utilizzo dell'UTA secondo quanto definito dal documento tecnico dell'ISS n°33/2020. Il dirigente scolastico, qualora la portata generata dall'impianto non sia sufficiente a garantire un corretto ricambio d'aria, disporrà che il ricambio d'aria sia garantito tramite apertura delle finestre.

### 7.5. Scansione delle unità di lezione e pause delle attività didattiche

I primi 10 minuti di tutte le unità di lezione devono essere dedicati alle seguenti azioni:

- ✦ il docente deve disporre l'apertura delle finestre per almeno 10 minuti;
- ✦ il docente deve procedere all'igienizzazione delle superfici con cui verrà a contatto (in particolare piano della scrivania, tastiera, mouse e altre parti del PC), mediante i prodotti a disposizione nell'aula, il cui esaurimento va immediatamente segnalato ai collaboratori scolastici, che devono reintegrarli al più presto;
- ✦ il docente può autorizzare gli studenti a recarsi in bagno o ai distributori automatici, uno alla volta, sempre nell'osservanza delle misure di sicurezza - il collaboratore scolastico in servizio avrà cura di segnalare al dirigente o al referente COVID comportamenti difformi. Prima di rientrare in aula gli studenti devono procedere all'igienizzazione delle mani.
- ✦ Qualora il docente in servizio debba motivatamente abbandonare la classe, deve richiedere l'intervento del collaboratore scolastico in servizio sul piano prima di allontanarsi.

In coincidenza con gli ultimi dieci minuti di ogni 2<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> unità di lezione, dedicati alla pausa delle attività didattiche, i collaboratori scolastici devono stazionare all'ingresso dei servizi igienici, onde garantire il rispetto delle regole di distanziamento, evitare l'accesso ai bagni di un numero di studenti superiore a quello consentito, vigilare sull'osservanza del divieto di fumo.

Nel corso della mattinata le due pause delle attività didattiche, di 10 minuti ciascuna, sono consentite anche negli spazi esterni di pertinenza dell'Istituto, purché tutti gli allievi della classe siano accompagnati e vigilati dal docente in servizio.

### 7.6. Indicazioni per gli studenti con disabilità, docenti di sostegno e altre figure dedicate

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni beneficiari della L. 104/92 sarà pianificata tenendo conto del numero, della tipologia di disabilità, delle risorse professionali a disposizione.

Nel corso delle attività didattiche non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo di tale dispositivo; in tale caso lo studente e l'adulto di riferimento devono essere collocati a distanza superiore a un metro (se possibile due) da tutti gli altri studenti.

Qualora lo studente con certificazione L. 104/92 sia autorizzato a non indossare la mascherina, i docenti di sostegno, l'assistente *ad personam* e le figure specializzate sono tenute a indossare la mascherina FFP2 o la mascherina trasparente fornita dall'Istituto nel caso di interagiscano con allievi affetti da ipoacusia o da sordità.

L'effettiva capienza delle aule di classe è stata definita tenendo conto, per le classi di cui fanno parte studenti certificati L. 104/92, della contestuale presenza in aula di più figure (docente disciplinare, docente di sostegno, assistente *ad personam*, figure specializzate) e della collocazione di arredi speciali.

### 7.7. Attività didattica in laboratorio

L'utilizzo dei laboratori è soggetto al rispetto delle medesime misure di prevenzione previste per le attività in aula, ovvero:

- uso obbligatorio della mascherina chirurgica.
- distanziamento minimo di un metro;
- rigoroso ricorso alle misure igieniche, in particolare igienizzazione delle mani all'ingresso e all'uscita, costante ventilazione degli ambienti e accurata pulizia o igienizzazione del locale.

Particolare attenzione deve essere posta all'impiego promiscuo di attrezzature (per es. tastiere PC, mouse, attrezzature di laboratorio) e alla loro accurata sanificazione.

I locali e le attrezzature di laboratorio vengono sottoposte ad accurata sanificazione da parte dell'**assistente tecnico** e, in sua assenza, dal **collaboratore scolastico** almeno una volta al giorno e comunque ogni volta che la classe o il gruppo abbia concluso la propria attività laboratoriale.

Al fine di consentire la sanificazione dei locali, i gruppi classe terminano la lezione in laboratorio 15 minuti prima del suono della campana.

SEDE CENTRALE		
LABORATORIO	POSTAZIONI DI LAVORO	CAPACITÀ MASSIMA
IMPIANTI ELETTRICI 1	16	25
IMPIANTI ELETTRICI 2	12	20
ELETTRONICA	20	28
SISTEMI E SIMULAZIONI	21	28
OFFICINA MECCANICA	22	28
PNEUMATICA OLEODINAMICA	12	15
CONTROLLO NUMERICO	18	20
INFORMATICA CAD-CAM	24	28
SALDATURA	9	12
FISICA E CHIMICA	13	16
MODELLISTICA E CONFEZIONI	32	35
CAD MODA	21	24
LABORATORIO IDEE STAMPA 3D	16	23
INFORMATICA4	26	29
INFORMATICA1	26	31
AULA MAGNA	80	80

PLESSO GHISLANDI		
LABORATORIO	POSTAZIONI DI LAVORO	CAPIENZA MASSIMA (STUDENTI+DOCENTI+ATA)
CHIMICA	14	17
BIOLOGIA	13	15
CHIMICA STRUMENTALE	9	12
BIOTECNOLOGIE	12	16
MICROSCOPIA	12	14
FISICA	15	19
INFORMATICA1	26	29
INFORMATICA2	29	31
INFORMATICA3	12	15
PLESSO PISOGNE		
LABORATORIO	POSTAZIONI DI LAVORO	CAPIENZA MASSIMA (STUDENTI+DOCENTI+ATA)
IMPIANTI ELETTRICI	14	19
MISURE ELETTRICHE	10	18
INFORMATICA E LINGUE STRANIERE	25	27
AUDIOVISIVI E RIUNIONI	20	22

### 7.8. Attività di “Scienze motorie e sportive” e condotte da tenere negli impianti sportivi

Le attività motorie previste dalla disciplina si svolgeranno sia nelle palestre attigue a ogni edificio componente l'Istituto, sia in esterno.

**Le singole aule sono adibite a spogliatoi**, la cui corretta gestione è demandata ai docenti della disciplina. In caso di impossibilità a effettuare attività motorie in palestra o in esterno, le classi svolgono attività teorica nelle rispettive aule.

Per lo svolgimento delle attività motorie, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e meteorologiche, si deve privilegiare lo svolgimento all'aperto, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento.

Per le attività di scienze motorie e sportive non sussiste l'obbligo della mascherina ma vi è obbligo di garantire adeguata aerazione dei locali e un **distanziamento** interpersonale di almeno **due metri, così che** a ciascuna persona sia assicurata una superficie esclusiva pari a 4 m<sup>2</sup>. Il docente deve comunque tenere conto che il distanziamento di due metri deve essere opportunamente incrementato in relazione allo sforzo fisico

prodotto dagli studenti (si consiglia fino a quattro metri in caso di sforzi fisici intensi, attività aerobica prolungata ...).

Sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

Gli studenti, nei giorni di lezione della disciplina, dovranno portare una sacca, che servirà sia a riporre gli indumenti e le scarpe sportive, sia a conservare gli stessi al termine dell'attività.

Va posta particolare attenzione alla pulizia / igienizzazione delle attrezzature sportive, fra una lezione e l'altra, a **cura degli studenti, coordinati dal docente**, nonché a misure igieniche quali:

- in caso di impiego di materassini lo studente deve fare ricorso ad asciugamani, teli o stuoie personali che non possono essere lasciati in palestra;
- igienizzazione delle mani in ingresso e in uscita dalla palestra.

I gruppi classe terminano la lezione in palestra 15 minuti prima del suono della campana per consentire la sanificazione dei locali da parte del personale ATA.

L'accesso della palestra a iscritti a società sportive o esterni è regolato in zona bianca da apposite convenzioni che recano le firme del dirigente scolastico, dei responsabili dell'associazione sportiva o dell'ente richiedente.

### **7.9 Uso di spazi comuni (aula docenti, distributori automatici, servizi, corridoi, uffici, sala stampa, spazi aperti...)**

L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, per evitare assembramenti, e limitato al tempo strettamente necessario, con mantenimento della distanza di sicurezza di almeno un metro tra i presenti e con uso obbligatorio della mascherina.

All'ingresso di tutti i locali a uso comune, inclusi i servizi igienici, deve essere posizionato un cartello indicante il numero massimo di persone cui sono consentiti l'accesso e la permanenza contestuale.

Tutti i locali ad uso comune devono essere sempre adeguatamente aerati, mantenendo le finestre sempre aperte, o tenendole aperte almeno 10 minuti ogni 60, se in tali locali lavorano stabilmente unità di personale.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno un metro e naturalmente dell'impiego delle mascherine.

**Non sono ordinariamente previsti, fino a cessazione dello stato di emergenza sanitaria, colloqui in presenza fra genitori e docenti**, che saranno invece svolti a distanza su piattaforma Teams; eventuali colloqui in presenza, eccezionalmente motivati e preventivamente autorizzati dalla dirigenza, sono soggetti alle medesime regole generali di distanziamento e di protezione personale vigenti nell'Istituto.

Per quanto attiene ai bar dell'istituto, un apposito cartello indica il numero massimo di persone a cui è consentito l'accesso contemporaneo; un rappresentante di ogni classe avrà cura di far avere la prenotazione di cibi e bevande entro le ore 09.30 (primo turno) e le ore 10,30 (secondo turno); lo stesso rappresentante si incaricherà di ritirare le ordinazioni e di pagarle per l'intera classe.

Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, possono accedervi soltanto poche persone alla volta, ciascuna delle quali posizionata, nell'attesa, sugli appositi segnalatori a pavimento; in caso di violazione di tale limitazione, il personale addetto deve allontanare i presenti in eccesso.

L'accesso ai fotocopiatori è consentito a non più di una persona alla volta; chi, intendendo accedere alla postazione, la trovasse occupata, è tenuto ad attendere opportunamente distanziato da eventuali altre persone in attesa; onde evitare assembramenti, le copie devono essere richieste / prenotate con adeguato anticipo.

È severamente vietato lasciare effetti personali nelle aule (libri, sacca per attività sportive, indumenti, ecc.)

## **8. ISTRUZIONI OPERATIVE E ORGANIZZATIVE SPECIFICHE: PRESTAZIONI LAVORATIVE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E ADDETTO ALLE PORTINERIE**

**Attività lavorativa negli uffici.** Vanno adottati i seguenti comportamenti:

- Privilegiare il ricevimento tramite appuntamento o la modalità della relazione a distanza, in modo da limitare la presenza fisica di persone esterne e assembramenti negli uffici, consentendo l'ingresso negli uffici stessi a una persona alla volta al massimo.
- Le procedure di relazione con l'utente devono garantire sempre la distanza di almeno 1 metro tra l'utente stesso e l'operatore ed entrambi devono naturalmente indossare la mascherina.
- Vietare l'accesso ai locali agli utenti privi di green pass e di mascherina chirurgica o FFP2/P3
- Mantenere gli utenti esterni nelle zone riservate al pubblico e impedire loro di oltrepassare le barriere predisposte o la segnaletica a pavimento.
- Riorganizzare, ove possibile, le postazioni di lavoro all'interno degli uffici in modo da limitare gli affollamenti e garantire sempre una distanza interpersonale tra i lavoratori di almeno un metro (fino a due metri per maggior cautela); rimane comunque fermo l'obbligo di indossare la mascherina.
- Garantire costantemente ai lavoratori scorte di guanti monouso (per manipolazione frequente di documenti) o guanti in gomma nuovi o preventivamente sanificati.
- Evitare l'uso promiscuo con il pubblico di biro/matite o altro materiale di cancelleria, che potrebbe essere fonte di contagio; esigere che gli utenti utilizzino biro personali.
- Contingentare gli accessi all'edificio di utenti diretti in segreteria, in modo da non determinare mai assembramenti di persone dentro o fuori gli uffici.
- Lavarsi le mani almeno ogni ora e mezza o due con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione.
- Pulire la propria postazione di lavoro (scrivania, tastiera, telefono...) e le aree di ricevimento del pubblico (bancone, barriere in plexiglass...) almeno due volte al giorno con appositi detergenti, anche spray, messi a disposizione.
- Garantire aerazione permanente dei locali mantenendo le finestre sempre aperte o assicurando almeno 10 minuti di aerazione ogni 30 minuti.

**Spazi comuni (servizi, corridoi, scala d'accesso agli uffici...).** Vanno adottati i seguenti comportamenti:

- Garantire aerazione permanente dei locali, mantenendo le finestre sempre aperte.
- Percorrere le rampe di scale uno alla volta e attendere il passaggio di altre persone sul pianerottolo o all'inizio o al piede delle scale, mantenendo il distanziamento di almeno 1 m.
- Evitare assembramenti e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,5/ 2 m (per maggior cautela).
- Non utilizzare l'ascensore se non per motivi urgenti o di stretta necessità e in ogni caso solo a una persona alla volta.
- L'accesso ai distributori di caffè, bevande e altri generi di consumo è contingentato in modo da garantire la presenza di massimo una persona alla volta, nel rispetto delle distanze interpersonali.

**9. ISTRUZIONI OPERATIVE E ORGANIZZATIVE SPECIFICHE: PRESTAZIONI LAVORATIVE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI: LE OPERAZIONI DI PULIZIA PRELIMINARE, ORDINARIA E STRAORDINARIA (PIANO DI PULIZIA)**

Valgono le seguenti misure.

- In base ai documenti tecnici vigenti, nel contesto scolastico la pulizia approfondita con detergente neutro di superfici, nei locali che non siano stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19, è misura sufficiente; tuttavia a maggior cautela le pulizie quotidiane delle zone particolarmente a rischio (servizi igienici, superfici a maggior frequenza di contatto, quali maniglie, porte, corrimano, finestre, sedie, tavoli, rubinetteria, servizi igienici, tastiere aula informatica, tastiere distributori automatici...) devono prevedere anche operazioni di sanificazione con soluzione ipoclorito di sodio 0,1% o alcool etilico 70% o specifici prodotti ad azione virucida.
- Nei giorni precedenti l'inizio delle attività didattiche, va pianificata e realizzata una pulizia approfondita di tutti i locali, a opera dei collaboratori scolastici, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.
- Dopo l'inizio delle attività didattiche, vanno effettuate pulizie con frequenza almeno quotidiana, a opera dei collaboratori scolastici, di tutti i locali, servizi igienici e aree utilizzate, secondo le indicazioni dell' I.S.S., Rapporto Covid19 n.20/2020 dell'08/05/2020 ("Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2" - Opzioni di sanificazione per tutti i tipi di locali) e dell'INAIL, "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche. Istruzioni per l'uso", Agosto 2020, con particolare riferimento alle superfici a maggior frequenza di contatto (maniglie, porte, corrimano, finestre, sedie, tavoli, rubinetteria, servizi igienici, tastiere aula informatica, tastiere distributori automatici
- Durante le operazioni di pulizia deve essere sempre garantita ampia ventilazione mantenendo le finestre costantemente aperte.
- Durante le operazioni di pulizia il personale addetto deve indossare guanti di protezione e mascherina facciale FFP2.
- Sono disponibili dispenser di gel igienizzanti, fissi o mobili, all'ingresso dell'Istituto e dei servizi igienici e nei punti di maggior passaggio, nonché in ogni ambiente in cui si svolge attività didattica, per permettere l'igiene frequente delle mani.
- Nell'eventualità di casi conclamati o contatti stretti con casi conclamati, non appena se ne venga a conoscenza, si deve procedere alla immediata sanificazione degli ambienti scolastici interessati.
- E' garantita, a opera dei collaboratori scolastici, l'immediata pulizia di un locale in caso di necessità, su motivata richiesta dei docenti.

In tema di pulizia e igiene, va precisato che per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e delle operazioni atti a igienizzare determinati ambienti e oggetti mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. Poiché la scuola - a causa della possibile trasmissione per contatto cui è esposta in ragione dell'elevata concentrazione di persone in luoghi chiusi e circoscritti - è una tipologia di comunità potenzialmente a rischio di generare focolai epidemici, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus l'ordinaria pulizia con detergente neutro andrà integrata con la disinfezione attraverso prodotti ad azione virucida.

I servizi igienici sono ambienti a particolare tasso di criticità in relazione alla prevenzione del rischio; pertanto deve essere posta particolare attenzione alla pulizia giornaliera con prodotti specifici. In tali locali le finestre devono rimanere sempre aperte.

Nell'Allegato 1 si riporta un estratto dal documento del Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni. *Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2.*

Versione dell'14 maggio 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 20/2020, sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso".

Nell'Allegato 2 si riporta una tabella riassuntiva delle operazioni di pulizia da assicurare nella Scuola.

## **10. SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLO STATO DI SALUTE DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE E COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

La collaborazione con l'Autorità sanitaria territorialmente competente si attua attraverso il monitoraggio dello stato di salute degli studenti e del personale e il reperimento e la trasmissione delle informazioni utili a definire i cosiddetti "contatti stretti" dei soggetti risultati positivi al tampone COVID-19.

**Monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale.** Il Referente COVID, in collaborazione con il personale preposto, verifica quotidianamente la percentuale di studenti assenti di ciascuna classe e ne tiene traccia mediante il registro elettronico; qualora riscontri l'improvvisa assenza di una percentuale di studenti superiore al 40%, ne dà immediata comunicazione all'autorità sanitaria competente, per la valutazione dei provvedimenti del caso.

Analogamente procede il Referente COVID qualora riscontri un improvviso incremento della percentuale del personale assente per malattia, dato quotidianamente monitorato attraverso l'ufficio preposto.

**Comunicazione all'autorità sanitaria competente dei "contatti stretti" (ad alto rischio) di un soggetto risultato positivo al tampone Covid19.** Qualora l'autorità sanitaria competente accerti, entro la comunità scolastica, un caso di positività, il Referente COVID è tenuto a fornire a detta autorità, al fine dell'individuazione dei "contatti stretti", i seguenti elementi informativi:

- elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- elenco degli insegnanti e degli operatori che hanno svolto attività di insegnamento o assistenza all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- elementi utili alla ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore precedenti la comparsa dei sintomi (e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi, qualora si accerti che la segnalazione del caso è intervenuta in ritardo rispetto alla comparsa dei sintomi; per i casi asintomatici, si considerano le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla medesima);
- elenco degli eventuali alunni e/od operatori scolastici con fragilità;
- eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

La valutazione dello stato di "contatto stretto", così come tutte le misure restrittive da applicare in caso di accertamento di casi positivi, è sempre e in ogni caso di competenza dell'autorità sanitaria, sulla base delle informazioni fornite dall'istituto scolastico, ed eventualmente, per quanto concerne i lavoratori, con la collaborazione del Medico Competente all'attività di "contact tracing".

## **11. PROCEDURE DA OSSERVARE IN PRESENZA DI SINTOMI AL PROPRIO DOMICILIO E A SCUOLA; GESTIONE DI PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO E PROCEDURE PER IL RIENTRO A SCUOLA**

### **11.1 Caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio**

- L'alunno deve restare a casa.

- I genitori devono informare il PLS o il MMG, che, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Dipartimento di prevenzione.
- I genitori dello studente devono comunicare all'Istituto l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Le procedure successive sono le medesime di cui al seguente par. 11.2.

### **11.2 Caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (anche in fase di ingresso all'Istituto)**

- L'operatore scolastico che accerta che un alunno risulta sintomatico deve avvisare tempestivamente il REF. COVID (dirigente scolastico) o il suo sostituto (vicepresidente).
- Il REF. COVID o un altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori o al tutore legale.
- L'alunno va ospitato nel locale dedicato all'isolamento dei casi sospetti (infermeria e aule covid appositamente predisposte); tale locale, dotato di gel igienizzante e di scorta di mascherine sia chirurgiche che FFP2, dovrà essere arieggiato frequentemente.
- Lo studente non deve essere lasciato da solo ma essere assistito da uno degli operatori designati al compito (non più di due), che deve mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e indossare mascherina FFP2, fino a quando lo studente non sarà affidato a un genitore o a un tutore legale; l'operatore deve igienizzarsi le mani sia all'ingresso che all'uscita dal locale destinato all'isolamento dei casi sospetti.
- Il personale scolastico individuato procede alla rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri.
- Lo studente isolato deve indossare la mascherina chirurgica.
- I genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurre lo studente presso la propria abitazione devono essere dotati di mascherina chirurgica; nessun altro soggetto deve entrare in contatto con il soggetto con sintomi sospetti.
- Dopo il ritorno dell'alunno sintomatico al proprio domicilio, il personale preposto deve provvedere a pulire e disinfettare le superfici del locale.
- I genitori devono contattare per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso il PLS o il MMG, che, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Dipartimento di prevenzione.
- Qualora il test risulti positivo, il REF. COVID fornisce al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti dello studente in questione che sono stati a contatto con lui nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. Spetta al Dipartimento di Prevenzione disporre la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni, nonché il collocamento in quarantena dei "contatti stretti" e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nelle parti interessate; tali misure saranno gestite dall'Istituto secondo le disposizioni dell'autorità sanitaria.

### **11.3 Caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio**

- L'operatore deve restare al proprio domicilio e informare tempestivamente il MMG, che, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Dipartimento di prevenzione

- L'operatore deve altresì comunicare all'Istituto l'assenza dal lavoro per motivi di salute, da attestare con certificato medico.
- Le procedure successive sono le medesime di cui al seguente par. 14.4.

#### **11.4 Caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- L'operatore scolastico, che deve indossare la mascherina, deve allontanarsi dalla scuola, rientrare al proprio domicilio e informare tempestivamente il MMG, per le valutazioni del caso.
- Dopo il ritorno dell'operatore al proprio domicilio, il personale preposto deve provvedere a pulire e disinfettare le superfici dei locali in cui il soggetto ha soggiornato.
- Qualora il soggetto sia sottoposto a test diagnostico e questo sia risultato positivo, il REF. COVID fornisce al Dipartimento di prevenzione l'elenco degli studenti e degli insegnanti che sono stati a contatto con lui nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. Spetta al Dipartimento di prevenzione disporre la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni, nonché il collocamento in quarantena, secondo le vigenti indicazioni del Ministero della Salute, dei "contatti stretti", ed eventuali azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nelle parti interessate; tali misure saranno gestite dall'Istituto secondo le disposizioni dell'autorità sanitaria.
- Per il rientro a scuola di un operatore risultato positivo occorre attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di un tampone con esito negativo. In caso contrario deve proseguire l'isolamento. Anche dopo 21 giorni di persistente positività, il rientro nel luogo di lavoro è consentito solo con documentata negativizzazione del tampone.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del medico curante, può essere ripetuto il test. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica.

**La riammissione in collettività avviene come da indicazioni del Dipartimento di Prevenzione (DdP).** La Valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta Covid-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere al quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurano come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura, soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di circoscrivere l'eventuale circolazione del virus.

#### **12. MISURE SPECIFICHE PER LAVORATORI E STUDENTI "FRAGILI": SORVEGLIANZA SANITARIA ECCEZIONALE**

Sono garantite specifiche tutele ai soggetti cosiddetti "fragili" (personale scolastico o studenti), ovvero coloro che a seguito di particolari patologie sono considerati particolarmente a rischio in caso di infezione da virus Covid-19.

La condizione di "fragilità" del soggetto deve essere certificata dal Medico Competente attraverso visita medica di sorveglianza sanitaria cd. "eccezionale" e non può essere autocertificata.

La sorveglianza sanitaria, garantita dal datore di lavoro e già prevista dalla normativa su salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del DLgs 81/2008, viene estesa a queste condizioni eccezionali (cd "sorveglianza sanitaria

eccezionale”) secondo le indicazioni normative previste dall’art. 83 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, coordinato con la Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, recante: «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19», ed è rivolta in particolare alla tutela dei lavoratori che normalmente non sono soggetti a sorveglianza sanitaria come prevista dal DVR in base ai rischi di mansione (per esempio docenti).

La sorveglianza sanitaria eccezionale viene assicurata attraverso il Medico Competente nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008 su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico dal lavoratore interessato.

Al rientro degli alunni deve 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, specialmente di quelli che si trovano nella condizione di non poter indossare la mascherina, e le eventuali misure specifiche da adottare devono essere valutate in raccordo con il DdP territoriale - titolare della sorveglianza attiva di tali soggetti - e il PLS / MMG, fermo restando l’obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola tempestivamente, in forma scritta e documentata.

**Richiesta di sorveglianza sanitaria eccezionale.** I lavoratori e le lavoratrici possono chiedere al datore di lavoro l’attivazione di sorveglianza sanitaria eccezionale in presenza di rischio da SARS-COV-2 e di “patologie in scarso compenso clinico”.

La richiesta di visita deve essere corredata da adeguata documentazione medica relativa alla/alle patologie di rilievo già diagnosticate (da presentare solo al Medico Competente in sede di visita) . Utile in questi casi un certificato redatto dal medico di medicina generale, che descriva o riassume la situazione clinica al momento della richiesta di essere sottoposti a sorveglianza sanitaria eccezionale.

**Figure autorizzate ad effettuare le visite di sorveglianza sanitaria eccezionale.** Sono le seguenti:

- ✦ il Medico Competente ex D.Lgs. 81/2008;
- ✦ il personale medico afferente a INAIL, previa convenzione con il datore di lavoro;
  - ✦ i servizi delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) competenti per territorio; ✦
  - i dipartimenti di medicina del lavoro e di medicina legale delle università.

La visita può essere ripetuta in funzione di andamento epidemiologico della epidemia e/o di nuove conoscenze relative a prevenzione/diagnosi/cura.

**Ruolo del datore di lavoro.** Il datore di lavoro:

- ✦ informa i lavoratori della possibilità di essere sottoposti a sorveglianza sanitaria eccezionale;
- ✦ raccoglie le richieste formali di visita medica e le comunica al medico preposto alla loro effettuazione;
- ✦ comunica al medico la dettagliata descrizione della mansione specifica e della postazione/ambiente di lavoro occupati dal lavoratore, oltre al protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del nuovo coronavirus negli ambienti di lavoro.

### 13. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

I contenuti del presente protocollo, nonché di tutti i documenti adottati allo scopo di affrontare efficacemente e nella massima sicurezza consentita l’erogazione dell’offerta formativa e dei servizi di competenza dell’Istituto saranno oggetto di specifiche e tempestive iniziative di informazione e formazione.

**Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19. Misure specifiche per la ripresa e il prosieguo delle attività didattiche. Appendice al documento di valutazione dei rischi (art. 28 dlgs 81/08).** Il documento sarà oggetto di comunicazione e pubblicizzazione presso tutti i componenti della comunità scolastica, le realtà esterne alla Scuola e i soggetti che a vario titolo potrebbero avere titolo ad accedere all'Istituto, prima dell'inizio delle attività didattiche, mediante:

- pubblicazione sul sito web della Scuola, sia all'Albo che in apposita sezione dedicata all'emergenza epidemiologica;
- trasmissione mediante mailing list a tutto il personale docente e non docente;
- esposizione di copia cartacea in posizione ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento delle attività didattiche e dei servizi erogati dalla scuola.

**Attività di informazione e formazione da attuare prima dell'inizio delle attività didattiche.** Prima dell'inizio delle attività didattiche sono organizzate e assicurate le seguenti iniziative:

- informazione dettagliata a tutti i docenti, nel corso del Collegio docenti a cura del dirigente scolastico;
- informazione e formazione sui contenuti del PROTOCOLLO a tutto il personale ATA, mediante sessione in presenza a cura del DSGA e del dirigente scolastico; la sessione potrà prevedere l'effettuazione o la programmazione di sopralluoghi e forme di esercitazione esemplificative delle procedure più rilevanti;
- comunicato alle famiglie – studenti e genitori – contenente le informazioni essenziali relative all'impianto organizzativo delle attività didattiche e ai comportamenti da osservare, desunti dal PROTOCOLLO; il comunicato sarà diffuso mediante il sito web d'Istituto.

**Attività di informazione e formazione da attuare nel corso della prima settimana di attività didattica.** La prima settimana di attività in presenza sarà dedicata principalmente a iniziative di informazione e formazione degli studenti.

- per gli studenti sarà pubblicata nel sito web dell'istituto la planimetria riportante i percorsi differenziati di accesso assegnato per ogni indirizzo scolastico.
- l'informazione sarà garantita anche attraverso cartelli informativi e infografiche dedicati alle misure igieniche da osservare (lavaggio mani, uso mascherina, distanziamento ...), esposti in punti ben visibili; segnaletica orizzontale con indicazione dei percorsi o funzionali al mantenimento delle distanze; cartelli illustranti obblighi e divieti; avvisi, direttive interne, comunicati esposti nelle bacheche interne, all'ingresso, nei luoghi a destinazione comune o promiscua, all'ingresso degli uffici;
- i docenti delle classi 1<sup>a</sup> guideranno gli studenti, secondo un cronogramma finalizzato a evitare assembramenti, nella visita di tutti gli ambienti della scuola e in particolare di quelli assegnati alla classe, nel corso della quale potranno far sperimentare i percorsi, esporre le regole di comportamento da seguire e illustrare la segnaletica e la cartellonistica informativa predisposta; particolare cura sarà prestata, a riguardo, alle specifiche esigenze degli studenti con certificazione L.104/1992;
- a docenti e personale ATA saranno consegnati prontuari le specifiche regole da osservare nel corso delle attività lavorative e a titolo di prevenzione della diffusione del contagio, desunte dal PROTOCOLLO.

**Aggiornamento delle informazioni e attività di informazione permanente.** Nel corso delle settimane successive all'avvio delle attività didattiche l'aggiornamento costante delle informazioni, a partire da eventuali aggiornamenti del PROTOCOLLO, delle norme e dei documenti tecnici che regolano l'azione di contrasto dell'epidemia, sarà assicurato attraverso tutti i canali disponibili: la sezione dedicata del sito web d'Istituto, il registro elettronico, le mailing list del personale.

#### **14. MISURE INTEGRATIVE AL PIANO DI EMERGENZA**

Ai fini della gestione dell'emergenza si richiama quanto previsto dal "Piano di Emergenza dell'Istituto", che rimane integralmente valido, in particolare per quanto riguarda:

- procedure di emergenza;
- percorsi di esodo;
- procedure di primo soccorso.

A integrazione di quanto indicato nel "Piano di emergenza" si dispongono le seguenti ulteriori misure di prevenzione e contenimento del contagio Covid:

- ✦ durante le emergenze e l'evacuazione dei locali cercare di mantenere, ove possibile, i distanziamenti interpersonali e utilizzare sempre la mascherina di protezione, in particolare nei luoghi di raccolta temporanei (cortili interni) ove non sempre è possibile garantire i distanziamenti;
- ✦ nei luoghi di raccolta temporanei mantenere ove possibile un distanziamento di un metro all'interno del gruppo classe e di almeno due metri tra una classe e l'altra e utilizzare sempre la mascherina di protezione;
- ✦ in caso di impiego del megafono (o dell'interfono) sanificare maniglia e microfono prima e dopo l'uso con spray o salviette disinfettanti usa e getta (da tenere presso la postazione megafono) e utilizzare la mascherina di protezione;
- ✦ nelle operazioni di primo soccorso, prevedere ulteriori DPI di protezione per gli addetti, ovvero: mascherina FFP2, visiera, guanti monouso, camice monouso, da rendere disponibili nei pressi delle cassette di primo soccorso e prevedere ampia aerazione dei locali;
- ✦ in caso di assistenza a persona sintomatica si rimanda al paragrafo 11 del presente PROTOCOLLO, e in ogni caso:
  - ✦ indossare mascherina FFP2;
  - ✦ accompagnare la persona nel locale isolamento individuato mantenendo i distanziamenti (in caso sia necessario una assistenza fisica possibilmente indossare camice monouso e visiera di protezione);
  - ✦ aerare sempre i locali.

#### **15. DISPOSIZIONI FINALI E CLAUSOLE**

Il presente documento è proposto al Consiglio d'Istituto quale bozza dell'appendice transitoria al "Regolamento d'Istituto";

- E' fatta riserva di apportare modifiche al presente protocollo in qualunque momento, a motivo dell'intervento di nuove indicazioni normative o del manifestarsi di mutate condizioni contestuali, anche con procedura d'urgenza e con atto datoriale unilaterale.

## **Allegato 1 Sanificazione degli ambienti**

Estratto dal documento del Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni. *Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2. Versione dell'14 maggio 2020*. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 20/2020).

### **Opzioni di sanificazione per tutti i tipi di locali**

Durante la pandemia di COVID-19 anche nei locali senza casi confermati COVID-19 è consigliato:

- Usare attrezzature diverse per pulire spazi frequentati dal pubblico e spazi per i dipendenti.
- Pulire frequentemente le superfici più toccate (almeno giornalmente se possibile).

Esempi di queste superfici sono maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc.

Particolare attenzione sarà prestata alla pulizia delle tastiere dei PC su cui non si deve spruzzare direttamente il prodotto igienizzante, ma devono essere trattate con cautela spruzzando il prodotto sullo straccio da passare sulla tastiera.

Stessa procedura dovrà essere osservata per i monitor interattivi di cui è dotato l'Istituto.

L'uso di un detergente neutro per la pulizia di superfici in locali generali (vale a dire non per i locali che sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) dovrebbe essere sufficiente.

La pulizia di servizi igienici pubblici, lavandini del bagno e servizi igienici utilizzati da più persone (es. nei centri commerciali, stazioni ferroviarie, aeroporti, ecc.) devono essere eseguiti con cura. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia. L'utilizzo del solito set di DPI (es. uniforme - che viene rimossa e lavata frequentemente in acqua calda - e guanti) è sufficiente per la protezione durante la pulizia dei locali generali.

Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia.

L'igiene delle mani e dei guanti eventualmente indossati deve essere eseguita frequentemente.

Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

I guanti e le mascherine devono essere gettati negli appositi contenitori collocati nell'edificio e facilmente riconoscibili.

## ALLEGATO 2 - Prospetto delle pulizie settimanali

ATTIVITA'	PULIZIA	SANIFICAZIONE
<b>pavimenti</b> (uffici, luoghi comuni, cabine):	bi-giornaliera	periodica
<b>Pareti e porte</b> (uffici, luoghi comuni, cabine)	settimanale	periodica
<b>Porte</b> (reparto lavorativo)	settimanale	periodica
<b>Maniglie porte</b>	giornaliera	giornaliera
<b>piani di lavoro</b> (tavoli, banchi, sedie):	giornaliera	settimanale
<b>macchinari e attrezzature</b> (pulsantiera, PC, fotocopiatrici, telefoni e simili):	giornaliera	giornaliera
<b>armadi e ripiani reparto</b>	mensile	periodica
<b>servizi igienici</b>	giornaliera	periodica
<b>contenitori per rifiuti</b>	giornaliera	periodica
<b>Luogo in cui abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19</b>	Sanificazione straordinaria prima del riutilizzo	

\* nell'eventualità di caso conclamato Covid 19 o contatti stretti con caso conclamato o alla ripresa delle attività lavorative dopo una chiusura (se trascorsi meno di 10 gg dalla chiusura completa).

## Allegato 3

<b>AUTOCERTIFICAZIONE</b>
---------------------------

Il sottoscritto,

Cognome ..... Nome .....

Luogo di nascita ..... Data di nascita .....

Documento di riconoscimento .....

Ruolo.....

(es. *studente, docente, personale non docente, genitore, accompagnatore, altro*) nell'accesso

presso Istituto Scolastico .....

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

**dichiara quanto segue:**

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato sottoposto a misure di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data .....

Firma leggibile

(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....