

PROTOCOLLO D'ISTITUTO CONTENENTE MISURE PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2021/2022 NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID -19 (SARS-COV-2) (Appendice al documento di valutazione dei rischi, art. 271 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

VISTO il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e, in particolare, l'art. 41, recante "Sorveglianza sanitaria";

VISTO l'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77, in materia di "*Sorveglianza sanitaria eccezionale*", che resta in vigore fino al 31 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, stante l'avvenuta proroga dello stato di emergenza fino a tale data, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 105/2021;

VISTO l'art. 26, comma 2 bis del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni in legge 24 aprile 2020, n. 27 e successive modifiche e integrazioni, per il quale, "a decorrere dal 16 ottobre 2020 e fino al 31 ottobre 2021, i lavoratori fragili di cui al comma 2 svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto";

VISTO il verbale di Confronto tra il Ministero dell'istruzione e le Organizzazioni sindacali del 27 novembre 2020 relativo all'accesso allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile del personale ATA dichiarato fragile o che versi nelle condizioni di cui agli articoli 26 del decreto legge n. 18/2020, 21 bis comma 1 del decreto legge n. 104/2020, le cui attività si possono svolgere da remoto;

VISTA la circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID -19", nella quale vengono indicati i soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione;

VISTO il D.L. 8 aprile 2020 n. 23 e in particolare l'art. 29 bis recante "Obblighi dei datori di lavoro per la tutela contro il rischio di contagio da COVID-19";

VISTO l'art. 58 del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito in Legge 23 luglio 2021, n. 106, recante "*Misure urgenti per la scuola*";

VISTO il D.L. 6 agosto 2021, n. 111, recante Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" con particolare riferimento all'articolo 1;

VISTO il "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", adottato con decreto del Ministro dell'istruzione del 6 agosto 2021, n. 257;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020, n. 17644;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127;

VISTA la circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta";

VISTO il verbale del CTS n. 10 del 21 aprile 2021 e la successiva nota del Ministero Istruzione n. 698 del 6 maggio 2021;

VISTO il Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018;

VISTO il "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 6 aprile 2021;

VISTO il "*Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*", approvato dal CTS - Dipartimento della protezione civile con verbale n. 82 della seduta del 28 maggio 2020;

VISTO il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il rapporto ISS n. 26/2020 "Indicazioni ad interim su gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico" versione del 18 maggio 2020;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, recante "*Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi*";

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante “*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia*”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 63/2020, recante “Apertura delle scuole e andamento dei casi confermati di SARS-CoV-2: la situazione in Italia”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021, recante “*Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2*”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, recante “*Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: ambienti /superfici*”;

VISTO il Protocollo d’Intesa “Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2020/2021”, sottoscritto tra il Ministero e le OO.SS. in data 21 maggio 2021;

VISTO il Verbale n. 31 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 25 giugno 2021;

VISTO il Verbale n. 34 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021;

VISTA la nota del Ministero istruzione, prot. 22 luglio 2021, n. 1107 “Avvio dell’anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34);

TENUTO CONTO dei contenuti e degli impegni inseriti nel “Patto per la scuola al centro del Paese”, sottoscritto a Palazzo Chigi il 20 maggio tra le OO.SS. e il Ministro dell’istruzione, Patrizio Bianchi;

TENUTO CONTO del “Protocollo D’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19” pubblicato in data 14 agosto 202;

CONSIDERATA la complessità organizzativa e le peculiarità che caratterizzano l’erogazione del servizio scolastico nei vari ordini e gradi, con particolare riferimento alla esigenza di salvaguardare il benessere psicofisico e sociale soprattutto dei minori garantendo lo svolgimento delle attività in presenza;

CONSIDERATA la necessità di tutelare la salute della comunità scolastica coinvolta (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie) durante lo svolgimento delle attività in presenza presso le sedi delle istituzioni scolastiche

CONSIDERATA l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell’Istituzione scolastica e dell’organico dell’autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l’esigenza di garantire il diritto all’apprendimento degli alunni nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l’esigenza di garantire la qualità dell’offerta formativa didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche

il Dirigente scolastico ha l’obbligo di dare attuazione alle predette norme sulla base delle indicazioni fornite da Ministero dell’Istruzione per il settore scolastico e delle linee guida stabilite a livello nazionale, secondo le specificità e le singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio e dell’organizzazione delle attività, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all’interno degli istituti e garantire l’attività didattica in presenza con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro. Il Dirigente scolastico, inoltre, per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto ad informare attraverso un’apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli alunni e le famiglie sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola e informare chiunque entri nei locali dell’Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

Il Dirigente scolastico/Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e le RLS redigono il presente Protocollo di sicurezza per attività didattica in presenza per l’anno scolastico 2021/2022 in vigore a partire dal 13 settembre 2021. Si sottolinea che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione. Pertanto il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;

Per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall’art. 20 del D.lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini

della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.

L'obiettivo del presente documento è fornire misure per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole in sicurezza per contenere della diffusione del virus COVID-19.

1. INFORMAZIONE

All'inizio delle attività didattiche è prevista l'informazione ai docenti e al personale ATA da parte del RSPP.

L'informazione agli alunni sarà impartita i primi giorni di scuola direttamente alle classi con la modalità che sarà comunicata con apposita circolare.

L'informazione riguarda le disposizioni presenti nel Protocollo, che devono essere seguite per garantire le misure precauzionali di contenimento della diffusione del COVID-19.

Il Dirigente scolastico/Datore di Lavoro dà comunicazione, altresì, di quanto contenuto nel Protocollo attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio online della scuola, sul sito della scuola sezione bacheca Alunni, Docenti e Genitori.

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento interpersonale;**
- **uso della mascherina chirurgica;**
- **disinfezione delle mani.**

Tutto il personale scolastico docenti e ATA, dal 1° settembre'21 dovrà possedere la “certificazione verde COVID-19 - Green pass”, che costituisce requisito essenziale per lo svolgimento delle prestazioni lavorative (Decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111 art. 1, comma 6). La norma di che trattasi, definisce al contempo un obbligo di “possesso” e un dovere di “esibizione” della certificazione verde.

Fino a nuova comunicazione o revisione degli stessi restano in vigore i regolamenti approvati lo scorso anno e relativi all'emergenza covid.

2. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale(MMG) o Pediatra di Libera Scelta (PLS) oppure il Distretto sanitario territorialmente competente. La misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa, poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola; la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

3. ACCESSO A SCUOLA

I docenti, il personale ATA, i collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio con la tempistica prevista dalla normativa se sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;

- informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o studenti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste.

Tutto il personale dipendente (docenti, personale ATA e collaboratori scolastici) verranno dotati dei seguenti DPI: mascherina chirurgiche, visiera già in dotazione.

Gli alunni e i visitatori entreranno in istituto solo se muniti di mascherine chirurgiche, agli alunni verranno fornite quotidianamente.

- I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e i visitatori che si apprestano ad entrare a scuola dovranno possedere la certificazione verde (Green Pass) e attenersi alle procedure secondo l'ordine qui di seguito riportate:
 - mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
 - accedere all'edificio muniti di mascherina e provvedere alla sostituzione giornaliera;
 - effettuare il controllo della temperatura;
 - disinfettare bene le mani con il gel igienizzante appositamente ubicato nei punti di accesso;
 - firmare il registro di monitoraggio delle presenze in Istituto corredato di dichiarazione della propria responsabilità nell'applicazione delle procedure del Protocollo;
 - seguire i percorsi obbligati rispettando la segnaletica opportunamente predisposta (vedi allegati).

Gli alunni che si apprestano ad entrare a scuola attenendosi alle procedure secondo l'ordine qui di seguito riportato:

- mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
- accedere all'edificio scolastico muniti di mascherina di propria dotazione;
- igienizzare bene le mani con il gel disinfettante appositamente ubicato nei punti di accesso;
- seguire i percorsi obbligati rispettando la segnaletica opportunamente predisposta (vedi allegati).

Gli accessi/uscite a scuola saranno scaglionati nel seguente modo:

- il personale docente, il personale ATA e i visitatori entrano/escono dall'Istituto attraverso la porta d'ingresso principale di via Volontari della Libertà;
- gli studenti entrano/escono dall'Istituto dalla parte retrostante l'edificio scolastico (Via Galvani) secondo le seguenti modalità:

AULA	ENTRATA DAL RETRO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	UBICAZIONE AULA	USCITA
Biblioteca	Porta edificio scol. N.5	Piano terra	Porta di sicurezza N.5
Foyer (aula studio)	Porta edificio scol. N.9	Piano terra	Porta di sicurezza N.9
101	Modulo scala di emergenza esterna G	1° piano	Uscita di sicurezza N.12
102	Modulo scala di emergenza esterna G	1° piano	Uscita di sicurezza N.12
103	Modulo scala di emergenza esterna G	1° piano	Uscita di sicurezza N.12
104	Modulo scala di emergenza esterna G	1° piano	Uscita di sicurezza N.12
105	Modulo scala di emergenza esterna G	1° piano	Uscita di sicurezza N.12
106	Modulo scala di emergenza esterna F	1° piano	Uscita di sicurezza N.13
107	Modulo scala di emergenza esterna F	1° piano	Uscita di sicurezza N.13
108	Modulo scala di emergenza esterna F	1° piano	Uscita di sicurezza N.13
109	Modulo scala di emergenza esterna F	1° piano	Uscita di sicurezza N.13
110	Modulo scala di emergenza esterna F	1° piano	Uscita di sicurezza N.13
111	Modulo scala di emergenza esterna F	1° piano	Uscita di sicurezza N.13
112	Modulo scala di emergenza esterna F	1° piano	Uscita di sicurezza N.13
113	Modulo scala di emergenza esterna E	1° piano	Uscita di sicurezza N.14
114	Modulo scala di emergenza esterna E	1° piano	Uscita di sicurezza N.14
115	Modulo scala di emergenza esterna E	1° piano	Uscita di sicurezza N.14
116	Modulo scala di emergenza esterna E	1° piano	Uscita di sicurezza N.14
117	Modulo scala di emergenza esterna D	1° piano	Uscita di sicurezza N.15
118	Modulo scala di emergenza esterna D	1° piano	Uscita di sicurezza N.15
120	Modulo scala di emergenza esterna E	1° piano	Uscita di sicurezza N.14
121	Modulo scala di emergenza esterna D	1° piano	Uscita di sicurezza N.15
122	Modulo scala di emergenza esterna D	1° piano	Uscita di sicurezza N.15
123	Modulo scala di emergenza esterna D	1° piano	Uscita di sicurezza N.15
201	Porta edificio scol. N. 8 scala interna C	2° piano	Uscita di sicurezza N.16
202	Porta edificio scol. N. 8 scala interna C	2° piano	Uscita di sicurezza N.16
203	Porta edificio scol. N. 8 scala interna C	2° piano	Uscita di sicurezza N.16
204	Porta edificio scol. N. 8 scala interna C	2° piano	Uscita di sicurezza N.16
205 (Lab.Multimediale)	Porta edificio scol. N. 8 scala interna C	2° piano	Uscita di sicurezza N.17
207	Porta edificio scol. N. 7 scala interna B	2° piano	Uscita di sicurezza N.17
208	Porta edificio scol. N. 7 scala interna B	2° piano	Uscita di sicurezza N.17
209/210	Porta edificio scol. N. 7 scala interna B	2° piano	Uscita di sicurezza N.17
211 (Lab.Sienze)	Porta edificio scol. N. 7 scala interna B	2° piano	Uscita di sicurezza N.17
212/213	Porta edificio scol. N. 2 scala interna A	2° piano	Uscita di sicurezza N.18
214 (Lab.Chimica)	Porta edificio scol. N. 2 scala interna A	2° piano	Uscita di sicurezza N.18
215 (Lab.Inform.2)	Porta edificio scol. N. 2 scala interna A	2° piano	Uscita di sicurezza N.18
216 (Lab.Inform.1)	Porta edificio scol. N. 2 scala interna A	2° piano	Uscita di sicurezza N.18
217 (Lab.Disegno)	Porta edificio scol. N. 2 scala interna A	2° piano	Uscita di sicurezza N.18
218 (Lab. Fisica)	Porta edificio scol. N. 2 scala interna A	2° piano	Uscita di sicurezza N.18

In prossimità di ogni accesso verrà posizionata una cartellonistica con le classi individuate per quella scala di entrata/uscita dall'edificio scolastico.

Alla mattina sarà presente il collaboratore scolastico incaricato alla sorveglianza degli alunni, lo stesso si accerterà che tutti gli studenti indossano la mascherina, effettuano la disinfezione delle mani usando i dispenser opportunamente posizionato e mantengono la distanza di sicurezza di almeno 1 metro evitando assembramenti.

Per l'uscita delle classi dall'Istituto, il docente dell'ultima ora accompagnerà gli alunni fino alla porta di uscita dell'edificio individuata per quella classe, avendo cura, qualora avesse lezione l'ora successiva, di avvisare un collaboratore scolastico di sorvegliare la classe dove dovrà recarsi.

In base a quanto indicato in tabella, si invitano i genitori (o chiunque accompagni gli studenti in macchina) a lasciare e ad aspettare gli studenti fuori dai cancelli dell'Istituto. È raccomandato l'uso del parcheggio retrostante (Via Galvani) in prossimità degli ingressi dedicati alla classe di appartenenza; le auto non dovranno sostare in prossimità dei cancelli e non potranno entrare nel parcheggio antistante il liceo (Via Volontari della libertà), riservato al personale.

4. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Personale scolastico (Elementi comuni a tutto il personale):

- usare la mascherina;
- l'usare visiere protettive sanitarie in dotazione è vivamente consigliato;
- lavare e disinfettare frequente le mani;
- arieggiare frequentemente i locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- igienizzare le mani quando si viene a contatto con superfici o oggetti di uso comune.

Il Personale docente deve:

- usare la mascherina;
- usare (vivamente consigliato) le visiere protettive sanitarie in dotazione;
- trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione ed attende l'arrivo degli alunni davanti alla porta sorvegliando che durante il loro ingresso in aula venga mantenuta la distanza di sicurezza;
- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale e che ogni banco e sedia venga occupato sempre dallo stesso alunno/a per tutto il periodo delle lezioni svolte durante tale situazione emergenziale epidemica; pertanto il primo giorno di scuola il docente della prima ora farà contrassegnare con carta adesiva (dove scriverà cognome e nome) il bordo del banco e la spalliera della sedia dell'allievo/a che li occuperà da quel momento; il posto assegnato non potrà essere modificato, salvo l'approvazione del consiglio di classe;
- mantenere sempre, dopo essere entrato in classe, una distanza di sicurezza dagli alunni anche durante le interrogazioni; è opportuno che il docente rimanga sempre alla sua postazione;
- vigilare, in aula, in palestra in laboratorio, dove docente sarà coadiuvato dall'assistente tecnico, ed in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi e sull'uso delle mascherine;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti (es. durante uscite per i servizi igienico altro);
- appoggiare gli indumenti personali sulla propria sedia o preferibilmente metterli in un apposito sacchetto opportunamente predisposto;
- igienizzare la propria postazione del e la strumentazione utilizzata (cattedra, sedia, computer, Lim con relativa penna, cancellino e altro) prima di uscire dalla classe al cambio dell'ora.

Assistenti amministrativi

L'articolazione del lavoro negli uffici è stata definita assicurando il distanziamento sociale. La presenza in loco del personale è regolata da disposizioni specifiche formalizzate dal DSGA nel piano del personale ATA. Gli spazi di lavoro sono stati rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale, compatibilmente con la natura del processo produttivo. Si è provveduto all'introduzione di barriere separatorie (pannelli in plexiglass, ecc.), anche in relazione alle modalità di ricevimento del pubblico e dell'organizzazione dell'orario di servizio.

Gli assistenti amministrativi: devono:

- usare la mascherina;
- usare (vivamente consigliato) le visiere protettive sanitarie in dotazione;
- rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità;
- tenere i contatti con gli altri colleghi utilizzando preferibilmente il telefono della propria postazione;
- tenere i rapporti con l'utenza attraverso le barriere separatori di protezione;
- effettuare la disinfezione frequente delle mani;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature e strumenti di lavoro;
- igienizzare le mani in caso di contatto con il materiale di un collega;
- appoggiare gli indumenti personali sulla propria sedia o preferibilmente metterli in un apposito sacchetto opportunamente predisposto;

Gli Assistenti tecnici devono:

- usare la mascherina e i guanti in lattice monouso durante gli interventi di manutenzione tecnica;
- usare (vivamente consigliato) le visiere protettive sanitarie in dotazione;
- tenere i contatti con gli altri colleghi ed il personale, quando possibile, utilizzando il telefono della propria postazione ed in caso di contatto diretto attuare tutti gli accorgimenti precauzionali e di contenimento del rischio;
- effettuare la disinfezione frequente delle mani;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- provvedere ad igienizzare le mani quando vengono a contatto con il materiale di un collega;
- appoggiano gli indumenti personali sulla sedia personale o preferibilmente metterli in un apposito sacchetto opportunamente predisposto;

I Collaboratori scolastici devono:

- rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. Tenere i contatti con gli altri colleghi preferibilmente utilizzando il telefono della propria postazione e spostarsi soltanto per necessità;
- usare la mascherina;
- usare (vivamente consigliato) le visiere protettive sanitarie in dotazione;
- effettuare la disinfezione frequente delle mani;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) organizza il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) effettuino la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti e delle attrezzature, che saranno effettuate secondo quanto previsto dal cronoprogramma (documentato attraverso un registro regolarmente aggiornato);
- d) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- e) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- f) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Il personale che utilizza specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso deve conservarli evitando qualunque forma di promiscuità e li lava periodicamente.

Gli Studenti devono:

- indossare sempre la mascherina;
- dopo essere entrati in classe seguendo le indicazioni degli ingressi scaglionati, occupare il proprio posto al banco e permanervi per tutta la durata delle lezioni. I banchi sono posizionati in modo da assicurare il distanziamento di almeno 1 m dal compagno e almeno 2 m dal docente.
- alzarsi dal proprio banco solo per recarsi in bagno o alla cattedra e, comunque, dopo che il docente ha dato l'assenso;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- igienizzare le mani, con gel sanificante, più volte durante la mattinata. Per evitare assembramenti al dispenser della classe è opportuno che ogni alunno porti da casa un flaconcino di gel sanificante;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i banchi e i pavimenti devono rimanere sgombri;
- toccare solo il materiale didattico personale (penna, quaderno, libro, calcolatrice, etc.) e provvedere ad igienizzare le mani prima di toccare il materiale didattico comune.
- posizionare i propri zaini, le cartellette ed ogni altro materiale didattico personale sotto il proprio banco e la propria sedia, cercando di occupare meno spazio possibile; gli indumenti personali verranno appoggiati sulla propria sedia, preferibilmente all'interno di un sacchetto di plastica da riportare a casa ogni giorno.

I Visitatori devono:

- accedere a scuola solo previo appuntamento e in caso di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, e seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti a entrare nell'edificio;
- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- sottoporsi a misurazione della temperatura;
- disinfettare bene le mani con il gel igienizzate appositamente ubicato nei punti di accesso;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- utilizzare una mascherina chirurgica di propria dotazione;
- compilare l'apposito registro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19²³ il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

5. MODALITÀ DI UTILIZZO DI SPAZI COMUNI (servizi igienici, corridoi, atrio, etc)

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni che utilizzano gli spazi comuni posti in prossimità dell'aula o dell'ufficio di competenza devono rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia (vedi piantine allegate), mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle

altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito. In nessun caso dovranno dirigersi in altre zone della scuola. L'accesso ai bagni sarà limitato alla capienza.

Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni (es. sala insegnanti, locale computer docenti, zona ristoro, reception, etc) è contingentato in relazione al numero di persone ammesse; pertanto in questi spazi verrà posizionata una locandina con il numero massimo di persone che possono occuparli.

Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica e indossando la mascherina:

- in uno dei laboratori didattici della scuola, nella palestra con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola e/o chiedendo il permesso all'insegnante;
- ai servizi igienici se non presenti o funzionanti all'interno del proprio settore;
- ai distributori automatici di alimenti situati al piano dove è ubicata la classe per cui è **vietato raggiungere i distributori degli altri piani.**

Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- l'individuazione del locale dove svolgere la riunione e la sua prenotazione;
- un numero di partecipanti commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

Procedure durante l'intervallo

Gli alunni effettueranno gli intervalli in aula negli ultimi 5 minuti di ogni ora di lezione esclusa l'ultima, garantendo sempre la distanza di sicurezza e la mascherina indossata, solo nel caso in cui gli stessi dovranno consumare la merenda potranno abbassare la mascherina ma rimanendo assolutamente seduti al proprio posto.

Procedure per l'utilizzo della palestra

1. Gli alunni che sosterranno, a qualsiasi orario, la lezione di Scienze Motorie dovranno presentarsi fin dall'arrivo a scuola in abbigliamento sportivo adatto alla lezione; non è consentito l'uso degli spogliatoi.
2. Le scarpe andranno rigorosamente portate dentro un sacchetto di plastica.
3. Le scarpe andranno indossate in classe al termine della lezione precedente a quella di scienze motorie, in maniera tale da arrivare in palestra già pronti per l'attività.

4. Lo spostamento aula/palestra deve avvenire sempre con il docente che andrà a prendere la classe in aula.
5. Durante lo spostamento va mantenuto il distanziamento di 1 metro e si dovrà procedere in modo ordinato senza soste.
6. La lezione dovrà essere svolta preferibilmente all'aperto o in alternativa dovrà essere occupata metà palestra.
7. Le proposte motorie andranno svolte con la mascherina rispettando il distanziamento. La stessa potrà essere svolta in zona bianca ma dovrà essere garantito il distanziamento di almeno 2 metri all'aperto, il distanziamento di 2 metri e una sufficiente aereazione in palestra.

Attività in palestra:

- in zona bianca dovranno essere privilegiate le attività individuali; potranno essere svolte attività di squadra quando è assicurato il distanziamento previsto in precedenza;
- in zona gialla e arancione dovranno essere svolte soltanto attività individuali;
- in zona rossa le attività in palestra saranno sospese.

8. L'attività con attrezzi verrà svolta esclusivamente se i ragazzi avranno la possibilità di portare il proprio materiale da casa.
9. Al termine dell'attività motoria gli studenti verranno accompagnate in aula dal docente; se dovesse rendersi necessario un cambio di maglia, questo dovrà essere effettuato nei bagni, con turni di ingresso.
10. L'utilizzo dei servizi igienici, è consentito previa autorizzazione del docente, esclusivamente all'inizio o al termine della lezione
11. Gli studenti esonerati dalle esercitazioni pratiche sono comunque tenuti a partecipare alla lezione, e devono portare con sé il necessario per prendere appunti, seguendo le indicazioni del proprio docente, e indossare un abbigliamento sportivo.
12. Gli studenti che necessitano di esoneri momentanei, per una sola lezione, devono farne richiesta al docente che, insieme allo studente, valuterà, in base all'attività prevista, la possibilità dell'esonero stesso. La richiesta può essere accompagnata da uno scritto dei genitori. Rimane l'obbligo di avere un abbigliamento sportivo.
13. Gli esoneri prolungati vanno richiesti in segreteria, previa presentazione di documentazione medica e comportano l'esclusione dalla sola parte pratica della lezione. Allo stesso Ufficio andranno consegnate eventuali certificazioni successive ad accertamenti effettuati in conseguenza di traumi subiti durante l'attività didattica, presso servizio di Pronto Soccorso, nei termini previsti dalla normativa.
16. È categoricamente vietato introdurre o consumare in palestra qualsiasi tipo di alimento o bevanda.

Utilizzo dei bagni

Gli alunni potranno **recarsi in bagno uno alla volta**. È preferibile che gli alunni utilizzino il bagno una sola volta al giorno e, comunque, solo se strettamente necessario. Poiché il bagno è un luogo di uso comune è necessario igienizzare le mani tutte le volte che si viene a contatto con una superficie potenzialmente infetta: maniglia, rubinetto, bottone dello scarico.

Utilizzo distributori automatici

Allo scopo di regolamentare il servizio di accesso ed utilizzo dei suddetti distributori da parte degli studenti, si riportano le seguenti procedure:

- i distributori dovranno essere utilizzati non durante le lezioni ma durante gli intervalli tra una lezione e l'altra, con modalità di uno studente per volta, previa autorizzazione del docente presente nella classe;
- non potranno essere utilizzati durante il trasferimento delle classi presso i laboratori, la palestra;

- non si dovrà sostare nei pressi del distributore oltre il tempo strettamente necessario per il prelievo/consumazione per non creare situazioni di confusione e disordine che rendano impossibile l'ordinato e sereno svolgimento delle attività didattiche;
- le bottiglie di plastica, le buste ed altri materiali/involucri dovranno rigorosamente essere smaltiti usando i cestini della raccolta differenziata collocati negli spazi appositamente individuati.

Utilizzo dell'ascensore

- L'uso dell'ascensore è riservato esclusivamente ai lavoratori con difficoltà motorie e al personale scolastico preposto e/o autorizzato e ne è fatto divieto agli studenti eccetto i casi in cui questi, per motivi di infortunio o quant'altro, o con richiesta scritta motivata e documentata dalla famiglia, siano impossibilitati ad utilizzare le scale. In tale eventualità, comunque, devono essere accompagnati dal personale preposto.
- Il personale non rientrante nella descrizione precedente deve essere espressamente autorizzato all'uso dell'ascensore. Eventuali esigenze all'uso dello stesso, saranno prese in considerazione e trattate nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro nel rispetto della legge per la privacy;
- In caso di necessità l'ascensore può essere utilizzato dal personale addetto previa comunicazione all'ufficio di segreteria, anche per il trasporto di attrezzature/materiali.
- Nell'ascensore si entra una persona alla volta ovvero in casi di specifiche situazioni massimo due persone (Collaboratore scolastico e alunno minore impossibilitato ad usare le scale) indossando la mascherina e mantenendo il più possibile il distanziamento;
- Prima di entrare in ascensore igienizzare accuratamente le mani.

6. MODALITÀ DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Tutti gli ambienti interessati allo svolgimento delle attività didattiche e lavorative (bagni, spazi comuni, corridoi, androni, scale, uffici di segreteria, aule, laboratori, palestra), saranno soggetti ad un'attività di pulizia approfondita, da parte dei collaboratori scolastici. La pulizia approfondita consiste nella pulizia con detergenti neutri di tutte le superfici presenti negli ambienti indicati (pavimenti, scrivanie, cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.).

L'igienizzazione dovrà interessare: cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc. essa dovrà essere effettuata dopo le attività didattiche e lavorative.

Per la igienizzazione, i collaboratori utilizzeranno panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%. I Collaboratori scolastici addetti alle pulizie dovranno:

- Eseguire le pulizie con guanti, mascherina e visiera in policarbonato;
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo;
- Assicurarci che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei ragazzi. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

I bagni dovranno essere dotati di sapone liquido e asciugamani di carta.

I bagni vanno igienizzati più volte al giorno e comunque sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa.

I dispenser igienizzanti sono posti: agli ingressi dell'edificio scolastico, nelle aule, nei laboratori e nella palestra, all'ingresso degli uffici di segreteria, all'ingresso dei bagni.

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.

Pavimenti

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per **candeggina con cloro al 5%** bisogna diluirlo così:

- 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 4900 millilitri di acqua oppure;
- 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 2450 millilitri di acqua.

Servizi Igienici

Per lavare i servizi igienici (gabinetto, lavandini, rubinetti etc.) si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per **candeggina con cloro al 3 %** bisogna diluirlo così:

- 1 litro di prodotto in 33 litri di acqua oppure
- 1/2 litro di prodotto in 16,5 litri di acqua oppure
- 100 ml (circa un bicchiere da acqua) di prodotto in 3300 millilitri di acqua

Superfici

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc., soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si utilizzeranno **disinfettanti a base alcolica con percentuale di alcol almeno al 70%**. Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

Igienizzazione uffici

Gli uffici saranno sottoposti a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate al paragrafo 3 del presente capitolo. La pulizia e igienizzazione degli uffici avverrà alla fine delle attività lavorative.

Igienizzazione aula

Le aule saranno sottoposte a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate al paragrafo 3 del presente capitolo. La pulizia e igienizzazione delle aule avverrà alla fine delle attività didattiche.

Igienizzazione palestra

La palestra verrà utilizzata ogni ora da una classe per volta che occuperà metà dello spazio disponibile; alla fine dell'attività lo spazio utilizzato verrà igienizzato. L'igienizzazione della palestra sarà eseguita dal Collaboratore scolastico e consisterà in:

- lavaggio della pavimentazione con acqua e candeggina;
- disinfezione delle superfici (tavoli, sedie, panche, attrezzi ginnici) utilizzando panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

Igienizzazione laboratori

I laboratori saranno igienizzati al termine di ogni attività didattica. Tali attività potranno essere svolte dalle classi lasciando sempre un'ora buca tra una classe e un'altra in modo da poter eseguire la pulizia.

L'igienizzazione del laboratorio sarà eseguita dal Collaboratore scolastico e consisterà in:

- lavaggio quotidiano della pavimentazione con acqua e candeggina;
- disinfezione delle superfici (tavoli, sedie, pc, tastiere, mouse o altre attrezzature a seconda del laboratorio) utilizzando panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

Igienizzazione spazi comuni

Gli spazi comuni (atrio, scale, ascensore, corridoi, etc.) saranno igienizzati alla fine delle attività didattiche e lavorative. Le modalità di igienizzazione sono quelle di cui al paragrafo 3 del presente capitolo, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, corrimano, etc.

Igienizzazione bagni

I bagni vanno igienizzati più volte al giorno. Le modalità di igienizzazione sono quelle sopra specificate, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, rubinetti, bottone scarico, etc.
I bagni vanno igienizzati sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa seguendo le modalità sopra specificate.

7. AERAZIONE DEI LOCALI

Si fa riferimento al Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020 Rev: Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. I locali interessati dalle attività didattiche e lavorative dovranno essere arieggiati per 5 minuti almeno ogni ora. È opportuno, se possibile, tenere sempre almeno una finestra aperta.

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti a scuola durante le attività didattiche e/o di lavoro dovranno:

- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, specificate dal Protocollo e nelle locandine affisse in diversi punti della scuola a titolo informativo: lavare spesso le mani, igienizzare le mani con soluzioni idroalcoliche, usare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere la distanza di almeno 1 metro, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene etc.
- utilizzare i detergenti per le mani messi a disposizione dalla scuola;
- pulire frequentemente le mani con acqua e sapone;
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali 24 aprile 2020*" è fondamentale. Si prevedono come DPI le mascherine, i guanti, le visiere protettive sanitarie e camici.

La scuola fornisce ai docenti mascherine chirurgiche monouso e visiere protettive sanitarie, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

La pulizia e l'igienizzazione dei DPI sono a carico del docente.

Dispositivi di protezione individuali (DPI)

La scuola fornisce in dotazione i seguenti DPI da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo:

- per il personale docente mascherine chirurgiche, la visiera sanitaria protettiva lavabile;
- per il personale ATA mascherine di comunità, la visiera sanitaria protettiva lavabile, il camice a maniche lunghe lavabile e le scarpe antinforturistiche, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo e nel rispetto di quanto previsto in materia di Sicurezza in ambiente di lavoro.

Gli alunni dovranno venire a scuola dotati di mascherina e cambiarla all'ingresso nell'aula; potrà essere mantenuta la mascherina di propria dotazione se nuova (chirurgica) o con fattore di protezione maggiore (FFP2), regolarmente sostituita.

L'utilizzo della mascherina deve avvenire nel rispetto dei seguenti accorgimenti:

- a. Quando si maneggia la mascherina prima di indossarla, bisogna essere certi di avere le mani pulite, altrimenti si rischia di contaminarla;
- b. La mascherina deve aderire bene al volto e coprire completamente naso e bocca;
- c. Bisogna evitare di toccare la mascherina una volta indossata, in quanto la mascherina, dopo un po' che è stata usata, potrebbe essere contaminata sulla sua parte esterna e quindi toccandola potrebbero venire contaminate le mani. Per sistemarla sul viso, bisogna prenderla dagli elastici;
- d. Quando ci si toglie la mascherina, bisogna sempre avere ben in mente che la sua superficie esterna può essere contaminata e quindi bisogna gettarla (se monouso) o metterla in un sacchetto se è riutilizzabile e lavarsi subito le mani dopo questa manipolazione.

L'utilizzo della visiera protettiva sanitaria è personale e deve essere igienizzata quotidianamente a cura del lavoratore.

10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Si è provveduto ad individuare un ambiente per l'isolamento di persone potenzialmente contagiate. È stato individuato il locale del ricevimento n. 1 situato al piano terra.

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare un referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Occorre ospitare l'alunno nel locale individuato per isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- L'alunno non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione (DdP).
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi) e produrre attestazione di avvenuta negativizzazione rilasciata esclusivamente dal Dipartimento di Prevenzione. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso

diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'ipoclorito di sodio 0,3 % dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici assicurare la ventilazione degli ambienti.

Nel 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/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come sopra indicato.

Nel 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

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come sopra indicato.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
 - Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

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 DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

Nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, laboratori, palestra, bagni, zona ristoro e aree comuni.

- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Collaborare con il DdP

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ATS competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena.

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà se prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino 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 all'interno 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 definire eventuale circolazione del virus.

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un caso (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

In una prima fase, con circolazione limitata del virus, si potrà considerare un approccio individuale sui casi sospetti basata sulla loro individuazione in collaborazione tra PLS/MMG, scuola e DdP per mantenere un livello di rischio accettabile.

In caso di una aumentata circolazione del virus localmente o di sospetto tale, sarà necessario definire trigger di monitoraggio appropriati per attivare azioni di indagine/controllo. Ad esempio, potrebbe essere preso in considerazione un trigger indiretto come il numero di assenze in ambito scolastico che potrebbe rappresentare un elevato numero di studenti/staff ammalato.

Nel 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 a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

Schema riassuntivo

ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA	ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A CASA	OPERATORE CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA	OPERATORE CON SINTOMATOLOGIA A CASA
Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19	L'alunno resta a casa	Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica	Consulta il MMG
Referente Scolastico chiama i genitori. Alunno attende in locale isolamento con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica	I genitori devono informare il PLS/MMG	Invito a tornare a casa e a consultare il MMG	Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute con certificato medico
Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa	I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica del caso	Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico
Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico		
Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico			

11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute;
- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- Il medico competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori e provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

I lavoratori affetti da patologie croniche o stati di immunodepressione devono recarsi presso il proprio medico curante per richiedere una certificazione anamnestica (con chiara indicazione della diagnosi ed attenta descrizione dell'attuale quadro clinico) da inviare alla scuola. Successivamente, il dirigente scolastico interesserà il Medico competente per valutare la sussistenza dello stato di "fragilità" del lavoratore in questione (nel rispetto della privacy) per valutare le eventuali misure di tutela da porre in essere.

Tipologia lavoratori	Scuola con MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC scolastico	D. Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D. Lgs. 81/2008 art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori		D. Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia	MC scolastico	D. Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		- MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) - INAIL territoriale	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2

12. COMITATO COVID-19

La designazione del Comitato Covid-19 ha il compito di vigilare sulla osservanza delle disposizioni contenute nel Protocollo da parte delle persone che frequentano la scuola.

13. DISPOSIZIONI FINALI E CLAUSOLE

È 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, in caso d'urgenza anche con atto unilaterale del dirigente scolastico.

Erba,

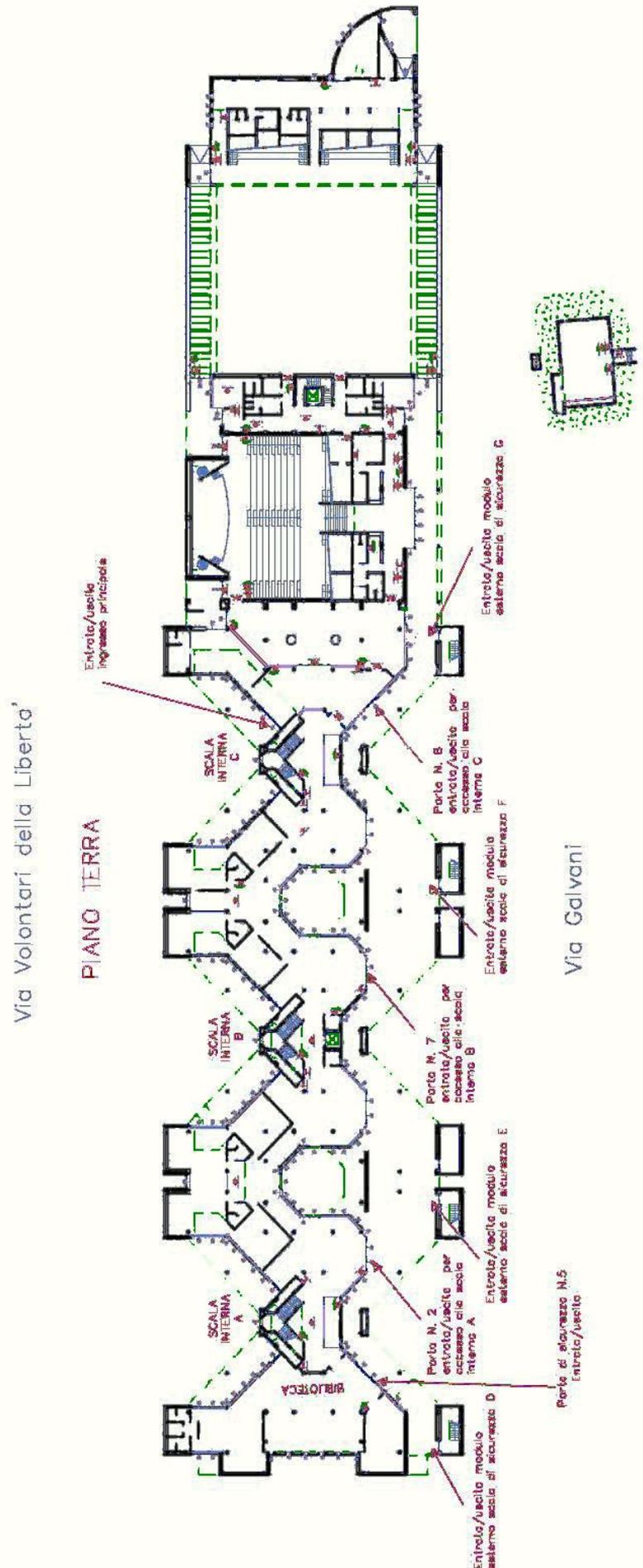
Datore di lavoro (Dirigente scolastico Dott.ssa Roberta Rizzini)

RSPP (Prof. Giuseppe Privitelli)

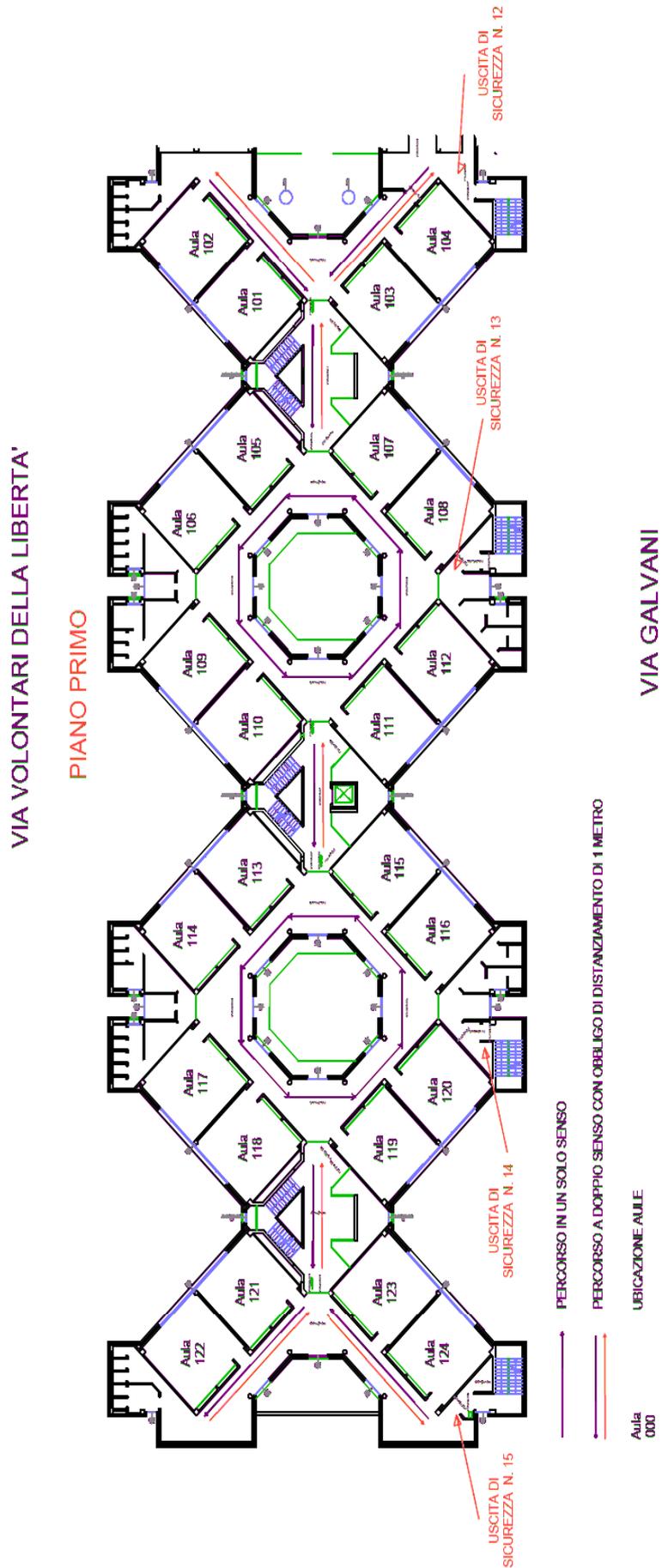
Il Medico Competente (Dr. Marco D'orso)

RLS (Sig. Giovanni Uccello)

PLANIMETRIA PIANO TERRA CON ENTRATE / USCITE



PLANIMETRIA PRIMO PIANO CON SENSO DI PERCORRENZA E UBICAZIONE DELLE AULE



PLANIMETRIA SECONDO PIANO CON SENSO DI PERCORRENZA E UBICAZIONE DELLE AULE E DEI LABORATORI

