



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**POLO TECNICO-PROFESSIONALE "GALILEO"**  
I.T.I.S. "G. GALILEI"

Municipio I – Ambito Territoriale I  
Via Conte Verde 51, 00185 ROMA - ☎ 0677071943 / 📠 0677071947  
✉ [rmtf090003@istruzione.it](mailto:rmtf090003@istruzione.it) - ✉ [rmtf090003@pec.istruzione.it](mailto:rmtf090003@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.itisgalilei.edu.it](http://www.itisgalilei.edu.it)  
C.M. RMTF090003 - C.F. 80122150586 - C.C.P. 59189001

# **PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19**

# INDICE

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1      | PREMESSA .....   | 4  |
| 2      | OBIETTIVO DEL PIANO .....  | 4  |
| 3      | RIFERIMENTI NORMATIVI .....  | 4  |
| 4      | INFORMAZIONE.....  | 5  |
| 5      | MODALITA' DI INGRESSO/USCITA DEGLI STUDENTI.....   | 6  |
| 6      | MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO DEL PERSONALE .....   | 7  |
| 7      | MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E VISITATORI .....  | 7  |
| 8      | PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE.....   | 8  |
| 9      | PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....   | 9  |
| 10     | DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....   | 9  |
| 10.1   | DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE .....  | 10 |
| 10.2   | DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DURANTE LE LEZIONI... ..   | 10 |
| 11     | GESTIONE SPAZI COMUNI.....   | 10 |
| 12     | ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO .....   | 11 |
| 13     | GESTIONE DI ENTRATE E USCITE, CIRCOLAZIONE INTERNA, PRESENZE NEI LOCALI .....  | 11 |
| 14     | LOCALI DESTINATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI.....   | 19 |
| 15     | SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE ....  | 19 |
| 16     | SUPPORTO PSICOLOGICO .....   | 19 |
| 17     | GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO .....  | 20 |
| 18     | RISPOSTA A EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19.....   | 20 |
| 18.1   | Scenari.....   | 21 |
| 18.1.1 | 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, in ambito scolastico.....                | 21 |
| 18.1.2 | 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.....         | 22 |
| 18.1.3 | 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 ..... | 22 |
| 18.1.4 | 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 ..... | 22 |
| 18.1.5 | Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe .....   | 23 |
| 18.1.6 | Catena di trasmissione non nota .....  | 23 |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 18.1.7 | Alunno o operatore scolastico convivente di un caso.....   | 23 |
| 18.2   | Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi.....   | 23 |
| 18.2.1 | Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola .....  | 23 |
| 18.2.2 | Collaborare con il DdP .....   | 23 |
| 18.2.3 | Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola ..... | 24 |
| 18.2.4 | Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso....                                       | 24 |
| 19     | SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS .....   | 24 |
| 20     | DESIGNAZIONE DEL REFERENTE COVID DELLA SCUOLA.....   | 25 |
| 21     | COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE .....  | 25 |
| 22     | SEGNALETICA E DOCUMENTI ALLEGATI.....  | 27 |

## 1 PREMESSA

L'ente I.T.I.S. "Galileo Galilei", in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

L'ITIS GALILEI si impegna a comunicare tempestivamente eventuali modifiche e/o integrazioni delle disposizioni normative vigenti. La pubblicazione del presente documento sul sito web dell'Istituto produce effetti di conoscenza legale erga omnes ed ha validità di notifica alla comunità scolastica (art. 32 L. 69/2009; art. 54 co, 4 bis Cod. Amm. Digitale D.Lgs. n. 82/2005).

## 2 OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere l'ente I.T.I.S. "Galileo Galilei", un luogo sicuro in cui 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. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

## 3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- DPCM 11 marzo 2020
- Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione
- Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" del 3 aprile 2020
- DPCM 10 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020
- ISS. Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 - "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 25 aprile 2020"
- Circolare Ministero della Salute del 29 aprile 2020 "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività"
- INAIL. Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione. Aprile 2020
- INAIL-ISS. Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive di fase 2 in relazione al trasporto pubblico collettivo terrestre nel contesto dell'emergenza da SARS-CoV-2. Aprile 2020
- Protocollo d'Intesa "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020", sottoscritto tra il Ministero e le OO.SS. in data 15 maggio 2020;

- art. 83 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”
- Ministero della Salute. Circolare 22/05/2020 “Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento.
- Linee guida per la Didattica Digitale integrata
- Protocollo di sicurezza per la ripresa di settembre
- Linee guida 0-6
- Piano scuola 2020 2021
- Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”, Verbale CTS 82 del 28 maggio 2020
- Circolare n. 18584 del 29 maggio 2020: “Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contact tracing) ed App IMMUNI”
- Verbale CTS n. 90 del 22 giugno 2020
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020
- “Quesiti del Ministero dell’Istruzione relativi all’inizio del nuovo anno scolastico” Verbale CTS del 7 luglio 2020
- Protocollo quadro “Rientro in sicurezza”, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro
- per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali
- DL 19 maggio 2020 n. 34 ( legge 17 luglio 2020 n. 77);
- Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. - Indicazioni ad interim per l’effettuazione dell’isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell’attuale contesto COVID-19. Versione del 24 luglio 2020.
- Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. - Indicazioni ad interim per l’effettuazione dell’isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell’attuale contesto COVID-19. Versione del 24 luglio 2020.
- Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all’adozione del “Documento di indirizzo per l’orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’Infanzia”;
- Legge 77/2020 recante “Misure per la ripresa dell’attività didattica in presenza”;
- DM n° 80 del 3 agosto 2020
- Rapporto-ISS-COVID-58\_Scuole\_21\_8\_2020

## 4 INFORMAZIONE

L’Ente informa:

- tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni in merito alle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola, con pubblicazioni sul sito web di documenti e informative, e mediante webinar che vengono tenuti secondo programma di formazione e informazione;
- chiunque entri nei locali dell’Istituto circa le disposizioni delle Autorità, sia attraverso apposita cartellonistica, ben visibile, posizionata agli ingressi e nei punti notevoli, sia attraverso la consegna per presa visione e adeguamento del presente protocollo nei casi di appalti, forniture e servizi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- 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;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di 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);
- la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

L'Istituto fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate, cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

A tal riguardo vengono diffusi, mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto, i documenti "Procedura di Sicurezza per la prevenzione del rischio derivante dal COVID-19" e "Misure di prevenzione e protezione per Coronavirus", circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, allegati, ai quali seguiranno ulteriori documenti secondo l'evolversi della situazione.

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.

## 5 MODALITA' DI INGRESSO/USCITA DEGLI STUDENTI

Al fine di evitare assembramenti e di alleggerire l'affollamento sui mezzi pubblici le entrate e le uscite degli studenti sono stabiliti secondo il prospetto allegato, indicante i varchi e gli orari di ingresso e di uscita di competenza di ogni classe e delle categorie di personale e di terzi.

L'istituzione scolastica con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione comunica alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.

Gli studenti dovranno avvicinarsi all'ingresso assegnato indossando la mascherina e tenendo il dovuto distanziamento dalle altre persone presenti.

Se non fossero terminate le entrate della fascia oraria precedente, si terranno a debita distanza.

Al momento del proprio turno entreranno mantenendo sempre il distanziamento e seguendo i percorsi stabiliti per raggiungere la propria aula, senza soffermarsi lungo il percorso, né deviando da esso, né tornando indietro.

Gli studenti in ritardo rispetto alle suddette operazioni, si dovranno accodare a quelli in entrata nella fascia oraria in cui arrivano.

Le operazioni di entrata e di uscita degli studenti saranno governate da collaboratori scolastici assegnati ai varchi.

All'entrata degli studenti verranno effettuati controlli della temperatura a campione.

Le operazioni di uscita saranno svolte con la stessa priorità di quelle di ingresso, scaglionate per orario e per classe, nel rispetto del distanziamento e dei percorsi prestabiliti.

Gli studenti in entrata e in uscita fuori dagli orari della classe (entrata in seconda o altra ora, uscita anticipata) utilizzeranno i varchi assegnati ai visitatori.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

## 6 MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO DEL PERSONALE

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

In base al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i), è precluso l'accesso in Istituto al personale e a chiunque intendesse fare ingresso in Istituto, che negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2.

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

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

## 7 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E VISITATORI

Ai fornitori esterni vanno comunicate le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi. Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è fatto divieto di utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente, salvo casi di necessità. Ove ricorresse questa circostanza il personale

preposto dovrà provvedere ad una successiva immediata sanificazione, provvedendo a compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie effettuate, che sarà apposto sulla porta del servizio igienico.

E' ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole impartite, con apposite disposizioni, dal Dirigente scolastico, con il parere dell'RSPP e del medico competente, ed ispirate ai seguenti criteri:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- consegna di cartellino di identificazione di visitatore da indossare in maniera visibile per tutto il periodo di permanenza in Istituto;
- differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Nei servizi di trasporto organizzati dall'Istituto vanno rispettate le norme di distanziamento, una persona per fila di sedili, con alternanza delle posizioni destre e sinistre, e di protezione mediante l'uso dei dispositivi di protezione individuali.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dell'istituto.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nell'Istituto (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Il DSGA è tenuto a dare alle imprese appaltatrici formale e completa informativa dei contenuti del presente Protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'istituto, ne rispettino integralmente le disposizioni.

## 8 PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

E' prescritta la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo cronoprogramma e disposizioni stabiliti dal DSGA, di cui si allega la prima edizione, aggiornabile secondo le esigenze in corso di anno.

L'avvenuta esecuzione di ogni servizio viene documentata attraverso un registro giornaliero.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;



- materiale didattico e ludico;
- l'ascensore e relativa pulsantiera
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, maniglie,...).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o in maniera puntuale ed a necessità.

Nel caso di presenza di una persona con sintomatologia COVID-19 o confermata positività al virus all'interno dei locali dell'Istituto, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

Prima dell'inizio di ogni ripresa dell'attività didattica in presenza è necessario effettuare la pulizia approfondita, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

L'istituzione scolastica provvede a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del DOCUMENTO TECNICO SULL'IPOTESI DI RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO del CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi vengono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli studenti.

## 9 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Sono posizionati in punti facilmente individuabili e segnalati con apposita cartellonistica i dispenser di detergenti per le mani, a disposizione di tutti, studenti, personale, visitatori.

E' vietato condividere generi alimentari portati dall'esterno.

## 10 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici l'utilizzo di mascherina chirurgica.

I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

La dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili dovrà avvenire nei cestini di rifiuti appositamente predisposti e identificati. I suddetti rifiuti verranno smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

## 10.1 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, debbono utilizzare una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

Specificatamente:

- I collaboratori scolastici dovranno indossare camice, mascherina e guanti.
- Il personale amministrativo dovrà indossare la mascherina fintanto che staziona in ufficio in presenza di altre persone; anche i guanti per tutte le attività fuori dell'ufficio.
- Il personale docente dovrà indossare la mascherina.
- Per il personale impegnato con studenti con disabilità, è prescritto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

## 10.2 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DURANTE LE LEZIONI

I docenti dovranno indossare per l'intera permanenza in Istituto mascherina chirurgica che verrà fornita dall'Istituzione scolastica.

I docenti di sostegno e gli assistenti di allievi con disabilità potranno indossare oltre alla mascherina chirurgica dispositivi di protezione aggiuntivi quali visiere, guanti, o quant'altro richiesto dalle specificità degli interventi.

Gli studenti dovranno indossare una mascherina chirurgica.

Agli studenti in condizione di lavoratori verrà fornita dall'Istituzione scolastica la mascherina chirurgica.

Le lezioni di attività motoria dovranno tenersi all'aperto, condizioni climatiche permettendo. In tale situazione gli studenti dovranno svolgere attività compatibili con il distanziamento e in tale caso potranno non indossare i dispositivi di protezione.

Al fine di evitare per quanto possibile ogni occasione di non rispetto del distanziamento, debbono essere evitate le interrogazioni alla lavagna.

## 11 GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense dell'Istituto e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di:

- una ventilazione continua dei locali,
- un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi
- con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Gli spogliatoi debbono essere sanificati ad ogni fine turno allo scopo di garantire ai lavoratori idonee condizioni igieniche sanitarie.

- L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (cd aule professori) è consentito secondo il contingentamento riportato nella tabella di cui alla voce 13, nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale. Nei suddetti locali dovranno essere tenuti registri di annotazione dei nominativi dei frequentatori e degli orari di entrata e uscita.
- Vista la ridotta ricettività delle salette di ricreazione delle squadre, ne viene interdetto l'uso.
- Alcune attività didattiche nelle aule vengono rimodulate, alternando le presenze degli studenti con lezioni da remoto, in modalità didattica digitale integrata, come da calendario delle lezioni.
- I distributori automatici di bevande e snack vengono rimossi.

## 12 ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto regola la presenza del personale negli uffici, adottando forme di rotazione dei dipendenti.

Vengono limitati gli spostamenti del personale con incarichi ad interim o a scavalco relativi ad uffici collocati in sedi territoriali differenti, individuando in linea di massima un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza del medesimo personale.

Negli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, le postazioni di lavoro devono mantenere un adeguato distanziamento tra loro.

L'articolazione del lavoro è definita con orari differenziati che favoriscono il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro, prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari, anche al fine di evitare aggregazioni sociali, anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

## 13 GESTIONE DI ENTRATE E USCITE, CIRCOLAZIONE INTERNA, PRESENZE NEI LOCALI

Gli ordini di servizio articoleranno gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

Sono riportati di seguito le prescrizioni operative relative ad ambienti, entrate e uscite, modalità di circolazione, presenze nei locali, al fine di evitare per quanto possibile interferenze, affollamenti, contatti ravvicinati e prolungati e la indicazioni su planimetrie dei principali punti di ingresso, uscita e scale:

### Ingressi e uscite principali

Accesso di via Bixio:

Viene utilizzato da collaboratori incaricati di aprire e chiudere la struttura (entrata e uscita) e da personale autorizzato all'occorrenza.

Accesso di via Conte Verde:

Entrata e uscita delle classi a inizio e fine delle lezioni.

Il personale docente e Ata entra ed esce dal portone centrale di Via Conte Verde avendo cura di non interferire con gli ingressi e le uscite degli studenti

I visitatori entrano ed escono dalla porta pedonale del portone centrale di Via Conte Verde, avendo cura di dare la precedenza a chi esce e mantenendosi a debita distanza di almeno un metro lateralmente. E' interdetto entrare e uscire durante le entrate e le uscite degli studenti.

Accesso di viale Manzoni:

Entrata e uscita di classi a inizio e fine delle lezioni.

### Atrio

Il personale di servizio in portineria indossa la mascherina; i guanti in caso di scambio di documenti.

Le persone in ingresso:

- Aspettano il proprio turno all'esterno indossando la mascherina
- accedono uno alla volta,
- rispettano le distanze di sicurezza
- eseguono le operazioni di controllo e di registrazione\*

\* qualora il personale, in servizio presso l'Istituto, sia sprovvisto di mascherina, troverà la sua dotazione personale sul desk di entrata

Le mascherine dovranno essere smaltite in appositi contenitori messi a disposizione.

Non sono permesse mascherine con filtro.

Sono proibiti assembramenti.

### Scale

Tutto il personale si recherà al proprio posto di lavoro attraverso la scala C (dx ingresso via conte verde) ed uscirà attraverso la scala D (sx ingresso via Conte Verde).

In tutti i casi, al di fuori dell'entrata e dell'uscita di inizio e fine lezioni delle classi, la scala C verrà usata solo per salire e la scala D solo per scendere.

### Ascensori

Se autorizzato o per particolari patologie certificate, si accede uno alla volta, salvo la necessità di un accompagnatore, indossando la mascherina.

### Corridoi

Nei corridoi di tutti i piani della parte frontale dell'edificio occorre procedere tenendo sempre la destra, sia in entrata che in uscita, sia negli spostamenti interni.

Negli altri corridoi occorre transitare a senso unico alternato, dando la precedenza ai gruppi di classe in uscita.

Chi è in entrata attende alla distanza di almeno un metro dall'imbocco del corridoio e, se sono più persone, mantenendo il distanziamento con gli altri.

### Aule

L'accesso è consentito solo agli studenti della classe a cui è stata assegnata l'aula e al personale di servizio.

Gli studenti entreranno e usciranno in maniera ordinata rispettando il distanziamento, preferibilmente nell'ordine dettato dalla posizione di banco; in entrata, prima lo studente posizionato più lontano dalla porta, in uscita, prima lo studente posizionato più vicino alla porta. I posti assegnati non possono essere scambiati tra gli studenti. Il cambiamento di posto, che si rendesse necessario, non può avvenire nella stessa giornata.

Il cambiamento di posto deve essere autorizzato, può avvenire solo ad inizio giornata in posti non ancora occupati e che risultino disinfettati.

I banchi non possono essere spostati dalla posizione stabilita e segnata sul pavimento.

Le sedie debbono rimanere nella posizione più prossima ai relativi banchi.

Gli studenti debbono evitare di lasciare il proprio posto e avvicinarsi ai compagni.

Gli studenti non possono scambiarsi effetti personali, libri, penne, matite, gomme, bottiglie, telefoni, tablet, generi alimentari e quant'altro.

Gli studenti debbono fare attenzione a mantenere sempre la distanza prescritta di minimo un metro tra di loro e di due metri dall'insegnante.

L'insegnante dovrà evitare di circolare tra i banchi.

Le manovre delle finestre e delle tende e degli interruttori elettrici non possono essere effettuati in maniera casuale dagli studenti; vi devono provvedere i collaboratori scolastici.

I comandi dei dispositivi elettronici di classe non possono essere effettuati dagli studenti; vi devono provvedere i docenti.

Prima di uscire dalla classe occorre accertarsi che non vi siano altre classi con cui interferire nei corridoi; nel caso si deve attendere lo sgombero del percorso.

Alla fine delle lezioni è preferibile che le classi escano ordinatamente dando la precedenza a quelle posizionate nelle aule più vicine alle scale.

Mantenere sempre l'aerazione con l'apertura dei finestre e porte.

#### Laboratori

L'accesso è consentito solo agli studenti della classe a cui è stato assegnato il laboratorio secondo l'orario delle lezioni e al personale di servizio.

Gli studenti entreranno e usciranno in maniera ordinata rispettando il distanziamento, preferibilmente nell'ordine dettato dalla posizione per evitare intasamenti.

I posti assegnati non possono essere scambiati tra gli studenti. Il cambiamento di posto, che si rendesse necessario, non può avvenire nella stessa giornata.

Il cambiamento di posto deve essere autorizzato, può avvenire solo ad inizio giornata in posti non ancora occupati e che risultino disinfettati.

Gli studenti debbono evitare di lasciare il proprio posto e avvicinarsi ai compagni.

Gli studenti non possono scambiarsi effetti personali, libri, penne, matite, gomme, bottiglie, telefoni, tablet, generi alimentari.

Gli studenti debbono fare attenzione a mantenere sempre la distanza prescritta di minimo un metro tra di loro e di due metri dall'insegnante.

Le manovre delle finestre e delle tende e degli interruttori elettrici non possono essere effettuati in maniera casuale dagli studenti; vi devono provvedere i collaboratori scolastici.

I comandi dei dispositivi elettronici comuni non possono essere effettuati dagli studenti; vi devono provvedere i docenti.

Prima di ogni uso da parte degli studenti, le attrezzature e i banchi di laboratorio debbono essere disinfettati.

Prima di uscire dai locali occorre accertarsi che non vi siano altre classi con cui interferire nei passaggi e nei corridoi; nel caso, si deve attendere lo sgombero del percorso.

Alla fine delle lezioni è preferibile che le classi escano ordinatamente dando la precedenza a quelle posizionate più vicine alle scale.

Mantenere sempre l'aerazione con l'apertura di finestre e porte.

#### Palestre

Per le attività di educazione fisica svolte al chiuso, dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020).

Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

Per l'entrata e l'uscita dalle palestre si applicano le stesse regole dei laboratori e delle aule.

Ove possibile, evitare l'uso degli spogliatoi. Se ne risulta necessario l'uso seguire i seguenti criteri:

- rendere disponibili tutti i locali presenti nella struttura per consentirne un utilizzo differenziato da parte delle classi.
- differenziare l'uso temporale dei locali da parte delle classi
- igienizzazione delle parti utilizzate
- organizzare gli spazi negli spogliatoi in modo da assicurare le distanze di almeno 1 metro (ad esempio prevedere postazioni d'uso alternate o separate da apposite barriere), regolamentando l'accesso agli stessi
- permettere l'aerazione dell'ambiente tra un utilizzo e il successivo.

Regolamentare i flussi, gli spazi di attesa, l'accesso alle diverse aree, il posizionamento di attrezzi, anche delimitando le zone, al fine di garantire la distanza di sicurezza:

- almeno 1 metro per le persone mentre non svolgono attività fisica,
- almeno 2 metri durante l'attività fisica

Prima di ogni uso da parte degli studenti, le attrezzature debbono essere disinfettate.

Gli attrezzi che non possono essere disinfettati non devono essere usati.

Non condividere borracce, bicchieri e bottiglie e non scambiare con gli altri oggetti quali asciugamani, accappatoi o altro.

Utilizzare in palestra apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo.

Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale.

### Aula magna

Se dovesse ricorrere la necessità di utilizzare il locale, si dovrà rispettare il distanziamento con occupazione alternata dei posti, occupato/vuoto, secondo la fila e secondo la colonna (disposizione a scacchiera). Ingresso da Via Conte Verde 51 scala A lato sx e ingresso in aula porta laterale sx - uscita dall' aula porta laterale dx scale B laterale dx porta di ingresso laterale destro.

### Uffici

Gli uffici hanno unici accessi.

Negli uffici di segreteria è vietato l'ingresso non autorizzato da parte di terze persone; per eventuale necessità potrà essere ammessa una persona per volta, previo appuntamento, via email all'indirizzo dell'ufficio interessato. Ogni visitatore, sia interno che esterno, dovrà indossare la mascherina e rispettare la distanza prescritta, limitare la permanenza fino ad un massimo di 10 minuti. Il locale sarà arieggiato dopo ogni visita. La persona in attesa di entrare dovrà dare la precedenza alla persona in uscita mantenendosi lateralmente alla porta, ad una distanza minima di un metro.

### Uffici di direzione

Si riceve su appuntamento. La persona in entrata darà la precedenza a quella in uscita. Indossando entrambe la mascherina. Arieggiare i locali dopo ogni visita.

### Sedili di attesa nel corridoio di Direzione

Posizionarsi rispettando il distanziamento di un metro.

### Sala Professori

I docenti dopo aver registrato la propria presenza presso il desk di ingresso di Via Conte Verde, potranno accedere in sala professori evitando l'affollamento dell'ambiente (massimo 8 persone). Il pc in dotazione presso la sala professori potrà essere utilizzato indossando i guanti e dovrà essere sanificato a cura dell'utilizzatore.

### Ufficio Tecnico

Si potrà accedere, previa prenotazione all'ufficio tecnico, e sostare il tempo strettamente necessario, fino ad un massimo di 10 minuti, indossando mascherina e rispettando il distanziamento.

### Servizi igienici

Nei servizi igienici di potrà accedere una persona alla volta solo ed esclusivamente indossando la mascherina; l'eventuale persona in attesa dovrà dare la precedenza alla persona in uscita, mantenendo sempre la distanza di sicurezza.

Nei servizi igienici riservato agli studenti potrà entrare una persona per volta.

Nei servizi igienici riservati al personale docente e ATA (ubicati nei piani ) potrà entrare una persona per volta;

Vengono riservati alle ditte appaltatrici di lavori e ai fornitori i servizi igienici, qualora lo richiedessero, adiacenti all'uscita di viale Manzoni come segnalato dalla cartellonistica. Gli esterni dovranno entrare una persona per volta;

### Locali di servizio

L'accesso sarà consentito ad una persona per volta. Permanenza massima 10 minuti. Il locale sarà arieggiato dopo ogni avvicendamento. Si dovrà dare la precedenza alla persona in uscita.

### Spogliatoi del personale

L'accesso sarà consentito ad una persona per volta ; l'eventuale persona in attesa dovrà dare la precedenza alla persona in uscita mantenendo sempre la distanza di sicurezza; prima di ogni subentro si dovrà procedere ad arieggiare il locale.

### Locali magazzino e deposito

L'accesso sarà consentito ad un massimo di due persone indossando mascherine e guanti. Mantenendo la distanza di un metro. Eventuale persona in attesa di entrare, darà la precedenza a quella in uscita, mantenendosi a distanza di sicurezza.

### Locale portineria officine

Nel locale può sostare solo una persona per volta. Tenere sempre la porta aperta. Nel caso di avvicendamento, la persona subentrante dà la precedenza a quella in uscita, mantenendosi a distanza di rispetto. Indossando la mascherine.

### Biblioteca

Si accede uno per volta indossando la mascherina previo appuntamento. Possono esser presenti contemporaneamente massimo 2 persone. Permanenza massima di 30 minuti. I libri consultati debbono essere messi in quarantena per 14 giorni.

### Aula convegni

Se dovesse ricorrere la necessità di utilizzare il locale, si dovrà rispettare il distanziamento con occupazione alternata dei posti, occupato/vuoto, secondo la fila e secondo la colonna (disposizione a scacchiera). Ingresso da Via Conte Verde 51 porta centrale con passaggio verso

la scala di conduzione adiacente l'ascensore scala A - uscita porte antipanico lato officine – Via Bixio.

#### Locale presidio medico

Può entrare una persona per volta indossando la mascherina. L'eventuale persona in attesa darà la precedenza alla persona in uscita, mantenendosi a distanza di sicurezza. Il Locale sarà arieggiato dopo ogni visita.

#### Locale sportello d'ascolto

Si accede una persona per volta, previo appuntamento, indossando la mascherina. L'eventuale persona in attesa darà la precedenza alla persona in uscita, mantenendosi a distanza di sicurezza. Il Locale sarà arieggiato dopo ogni visita.



## PERCORSI ORDINARI DI ENTRATE E USCITE ESTERNE

INSERIRE PIANTINA CON INDICAZIONE VARCHI ENTRATA USCITA E PERCORSI

## ENTRATE USCITE AI PIANI

INSERIRE PIANTINA PER OGNI PIANO CON INDICAZIONE VARCHI ENTRATA USCITA E  
PERCORSI

## 14 LOCALI DESTINATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

Il posizionamento dei banchi è stato progettato e realizzato nel rispetto del distanziamento di minimo 1 metro tra gli studenti in posizione seduta, nella zona statica, con la interposizione, in numero sufficiente, di corsie di larghezza tale da permettere il passaggio.

Allo stesso modo il posizionamento delle cattedre è stato progettato e realizzato in modo da garantire il distanziamento di minimo 2 metri tra docente e banco più prossimo e con gli studenti nella zona dinamica.

Per il personale di sostegno o assistenza a studenti diversamente abili è stato considerato l'accomodamento ragionevole che può contemplare il non rispetto del distanziamento di un metro dall'assistito.

Vengono allegati i layout delle aule e il prospetto di associazione delle classi alle aule con il numero massimo di posti ammissibili e il numero di studenti previsti.

E' prescritta la necessità di tenere finestre e porte aperte per permettere un continuo ricambio di aria.

## 15 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.

La possibilità di effettuazione di riunioni degli organi collegiali in presenza sarà di volta in volta valutata dal DS. Se in presenza saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

La formazione del personale, che non richiede prove pratiche, avverrà con modalità a distanza.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza Covid19 (e quindi per causa di forza maggiore) ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'interruzione del ruolo specifico (l'addetto all'emergenza/antincendio e al primo soccorso).

## 16 SUPPORTO PSICOLOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, viene promosso un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

A tale scopo:

- verranno realizzati in corso d'anno spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, con strumenti a distanza;
- è attivato uno sportello di ascolto per coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella

gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

## 17 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornato al 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale", in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), e quanto riportato nel Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia".

A tale scopo è stato predisposto come locale Covid-19 l'aula n.49 posta al piano rialzato dell'edificio.

Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi dell'Istituto, si dovrà procedere alla chiusura dello stesso o di una parte di esso ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, il personale dell'istituto che ne viene a conoscenza è tenuto a garantire la riservatezza e la dignità della persona interessata dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono esser riconosciute anche nel caso in cui la persona comunichi all'ufficio competente di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

## 18 RISPOSTA A EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19

## 18.1 Scenari

Si riportano di seguito le procedure da applicare, secondo il Rapporto ISS COVID-19, alla presentazione dei seguenti scenari più frequenti (di cui si riporta in allegato uno schema riassuntivo).

### 18.1.1 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, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore 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 (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) 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.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- 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.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- 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 PLS(Pediatra di Libera Scelta)/MMG(Medico di Medicina Generale) 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 DdP(Dipartimento di Prevenzione).
- 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.
- 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). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe

18.1.2 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 indicato al paragrafo precedente

18.1.3 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 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 indicato ai paragrafi precedenti
- 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.

18.1.4 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.

- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato ai paragrafi precedenti
- 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.

#### 18.1.5 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.

#### 18.1.6 Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

#### 18.1.7 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

### 18.2 Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

#### 18.2.1 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, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

#### 18.2.2 Collaborare con il DdP

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL 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 i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

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 avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

### 18.2.3 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 di 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.

### 18.2.4 Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (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.

## 19 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

a. attraverso il medico competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;b.



Il medico competente segnala all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

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" (*Dlgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter*), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Al rientro degli alunni dovrà 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 saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

## 20 DESIGNAZIONE DEL REFERENTE COVID DELLA SCUOLA

Vengono designate le figure di referente e sostituto previste nel Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020-

Le persone designate sono:

Assistente Amministrativo Sig. Ilario Niutta

Collaboratore Scolastico Sig.ra Monica Eleuteri

-

## 21 COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte è costituita di una commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, composta dai seguenti membri:

- DS Dott.ssa Elisabetta Giustini
- DSGA Dott.ssa Elena Giancaterino
- RSPP Ing. Sebastiano Perugini
- Medico Competente Dott. Alessandro Pacchiarotti
- RLS Prof. Marco Luigi Corsi
- Ufficio Tecnico Prof. Isidoro Improta
- Assistente Amministrativo Sig. Ilario Niutta
- Collaboratore Scolastico Sig.ra Monica Eleuteri

- Comp Consiglio d'Istituto Prof. Rosario Chiarazzo

## 22 SEGNALETICA E DOCUMENTI ALLEGATI

Viene affissa in Istituto la seguente segnaletica:

- Obblighi dei lavoratori
- Dieci comportamenti da seguire
- No assembramento
- Evitare affollamenti in fila
- Mantenere la distanza di 1 m
- Uso Ascensore
- Lavare le mani
- Igienizzare le mani
- Coprire la bocca e il naso
- No abbracci e strette di mani
- Disinfettare le superfici
- Avviso agli utenti

Documenti allegati:

- "Procedura di Sicurezza per la prevenzione del rischio derivante dal COVID-19"
- "Misure di prevenzione e protezione per Coronavirus"
- Circolare 5443 22 febbraio 2020 Min Salute
- Autodichiarazione
- Planimetrie
- Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" - Allegato 1 Schema riassuntivo