

PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo, con successive variazioni ed integrazioni, nonché 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 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022)

Prot. 2871 – Casale Monferrato, 31/08/2021

Identificazione dell'Istituto Scolastico

Ragione sociale	ISTITUTO SUPERIORE 'SOBRERO'
Codice fiscale	91032760067
Dirigente scolastico	Prof. RICCARDO ROTA rota.riccardo@sobrero.it
Sede legale e operativa	Via CANDIANI D'OLIVOLA,19 15033 Casale Monf.to (AL) – tel. 0142.454543
Medico competente	Dott. RENDO CORRADO
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Ing. ZANCONATO VITTORINO
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Prof. LOMBARI EVA
Designato emergenze COVID-19 (Referente)	Prof. D'ATTOMA DANIELE dattoma.daniele@sobrero.it
Sostituto designato emergenze COVID-19	Prof. PETRI ALESSANDRO petri.alessandro@sobrero.it
Settore di appartenenza	Scuola Secondaria Secondo Grado

Rev. 2.0 del 31/08/2021

Premessa

Sulla base della vigente normativa e delle indicazioni del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020 e successive integrazioni, e 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 (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia) l'istituto “A. Sobrero” ha definito un protocollo interno in collaborazione tra il Datore di Lavoro, il Servizio di Prevenzione e Protezione (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e Medico Competente) e previa consultazione del RLS, così da coniugare la prosecuzione delle attività lavorative con la garanzia di adeguati livelli di protezione degli occupati e adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

In particolare, questo prevede l'osservanza di misure restrittive specifiche per il contenimento del COVID – 19 da attuare fino al termine dell'emergenza. Per il contenimento della diffusione del COVID-19 durante le attività lavorative svolte in Istituto si dispone che continuino ad essere adottate le seguenti misure (di cui provvedimenti interni del DS agli atti):

- *Adozione di misure di sicurezza anti-contagio e laddove, in vista della ripresa delle attività scolastiche in presenza, in coerenza con le disposizioni Governative che interverranno, non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, l'adozione degli specifici strumenti di protezione individuale (mascherina chirurgica);*
- *Incentivazione delle operazioni di pulizia e igienizzazione nei luoghi di lavoro, adottando le misure di sicurezza anti-contagio per tutti i collaboratori scolastici, secondo quanto previsto dalla legislazione cogente;*
- *Massima limitazione degli spostamenti all'interno del sito e accesso agli spazi comuni contingentato;*
- *Collaborazione e sinergia tra organizzazioni datoriali e sindacali;*

Sulla base di quanto sopra e per ogni punto del protocollo condiviso citato si riportano di seguito nel dettaglio le misure operative anti-contagio adottate presso l'Istituto Superiore SOBRERO per garantire le condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro ed adeguati livelli di protezione di tutto il personale interno ed esterno.

Tutti i lavoratori, allievi e persone esterne, al momento del proprio ingresso in Istituto, rilevano la temperatura all'ingresso presso i termoscanner (o si sottopongono alla rilevazione con termometri manuali) e devono rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dall'Istituto stesso, con finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

1. INFORMAZIONE

Si evidenzia che nel presente documento, ove non diversamente indicato, per mascherina si intende mascherina chirurgica.

Si ritiene che l'informazione preventiva e puntuale sia la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'Istituto si è impegnato a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (famiglie, clienti, fornitori, utenti, ecc), attraverso apposite note scritte e on-line (affissione di comunicazioni, comunicati interni scritti, comunicati diffusi con strumenti informatici, sito web dell' istituto, etc.) tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti. L'informativa è stata prevista con la seguente articolazione:

Informazione preventiva

L'Istituto ha portato a conoscenza, anche attraverso comunicati interni, strumenti informatici, a tutti coloro (dipendenti, famiglie, clienti, fornitori, utenti, ecc.) che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in Istituto tutte le indicazioni di prevenzione e protezione indicate nel presente documento.

Informazione all'entrata (studenti, utenti, dipendenti e terzi)

All'entrata è affissa l'informativa contenente le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Istituto ed i comportamenti da tenere durante la propria permanenza.

Tra le informazioni contenute nelle note informative sono presenti:

- l'obbligo di non entrare in istituto in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria anche nel caso di sintomatologia clinica suggestiva; lì Istituto si riserva di effettuare la misurazione della temperatura a chi accede alle sedi;
- la consapevolezza e l'accettazione di non entrare in istituto se non si è stati sottoposti a quarantena preventiva o di non aver effettuato il tampone nel caso in cui si provenga da paesi o da aree considerati a rischio;
- la consapevolezza e l'accettazione di non entrare in istituto se si è avuto contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- la consapevolezza e l'accettazione di dover dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del dirigente scolastico nel fare accesso in istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, impiegare la mascherina di protezione delle vie respiratorie);

- L'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico e/ o il referente COVID 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.

Informazione all'interno dei locali dell'Istituto

Sono collocati, nei luoghi maggiormente frequentati, materiali informativi in linea con le disposizioni delle Autorità che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. Le regole igieniche sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione della soluzione idroalcolica per la pulizia delle mani.

Sono stati affissi il decalogo dei comportamenti da adottare emanato dal Ministero della Salute e le regole su come lavarsi le mani con acqua e sapone e con soluzione idroalcolica (anche pubblicate nell'apposita sezione del sito web della scuola "Emergenza COVID-19").

Sono state indicate le modalità di utilizzo della mascherina e dei guanti. È stata fornita, altresì, indicazione di come smaltire le mascherine ed il materiale.

All'interno della scuola sono opportunamente segnalati:

- Ingressi e uscite con le relative informazioni per raggiungere le scale, le aule e i luoghi di lavoro;
- Percorsi da seguire durante gli spostamenti nell'istituto.
- Posizione dei banchi di ciascun alunno e della cattedra nelle aule;
- Posizione dei posti da occupare nei laboratori qualora non vi siano banchi e sedie;
- Delimitazione per gli spostamenti dell'insegnante durante la lezione all'interno dell'aula/laboratorio;
- Posizioni da tenere nei luoghi di comune convivenza (es. zone ristoro).

Informazione diretta

Con l'avvio dell'anno scolastico 2021-22 verranno fornite agli studenti, alle famiglie al personale le informazioni atte a garantire la sicurezza in Istituto durante le prime ore di lezione.

2. MODALITA' DI INGRESSO E DI USCITA VALIDE PER L'ISTITUTO

2.1 NORME VALIDE PER TUTTI GLI UTENTI

L'ingresso in Istituto dovrà avvenire in modo ordinato e scaglionato seguendo le informazioni riportate sulla segnaletica di istituto, per prevenire ed evitare condizioni di affollamento nelle aree comuni del sito e in modo da garantire sempre la distanza minima di almeno un metro tra le persone. All'ingresso e all'interno dell'Istituto, trattandosi di spazio comune, tutti gli studenti e il personale dovranno, inoltre, indossare la mascherina di protezione delle vie respiratorie.

Al fine di tutelare la salute dei componenti della comunità scolastica, nonché quella di tutti coloro che frequentano il sito, è necessario seguire le seguenti istruzioni precauzionali e cautelative:

- Evitare l'accesso presso l'Istituto se si manifestano sintomi influenzali (tosse, starnuti, febbre, difficoltà respiratorie, stanchezza anomala); si segnala che altri sintomi molto caratteristici sono anche mialgie diffuse, ageusia (assenza di gusto) e anosmia (perdita olfatto);
- Evitare l'accesso presso l'Istituto, senza aver consultato il medico di base e/o il numero verde regionale e nazionale per l'emergenza SARS-CoV-2, se nel periodo di incubazione del virus (14 giorni), il lavoratore o lo studente e/o i componenti del nucleo familiare siano entrati in stretto contatto con persone in quarantena e/o in isolamento precauzionale;
- 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. Il rientro in servizio di personale dichiarato guarito da COVID sarà autorizzato dalla Dirigenza, sentito il parere del medico competente sulla base della documentazione medica esibita dal lavoratore.
- Dal momento in cui il personale e/o lo studente dovesse risultare positivo al test sierologico, è vietato l'accesso in Istituto e la persona interessata si dovrà attenere alle disposizioni normative di isolamento informando il dirigente scolastico o il designato COVID a mezzo telefono/mail. I dati comunicati verranno trattati in conformità alla norma in materia di sicurezza sulla privacy con la finalità comunque prioritaria di prevenzione da contagio COVID.
- Il datore di lavoro si rende disponibile a fornire la massima collaborazione all'autorità sanitaria competente, qualora questa disponga di misure aggiuntive volte a prevenire l'attivazione di focolai epidemici.

Si precisa che tutte le persone che a qualsiasi titolo accedono all'Istituto (ad eccezione dei docenti nelle giornate di attività didattica curricolare che forniranno la dichiarazione accedendo al registro elettronico) devono procedere alla compilazione dell'autocertificazione relativa alla propria temperatura corporea, di non essere stato in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni e di non essere stato in contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni (con contestuale sottoscrizione della relativa Informativa trattamento dati). Per tutti la autocertificazione verrà deposta nella apposita urna ad eccezione di quella degli studenti che sarà raccolta dai docenti della prima ora di lezione e archiviata in segreteria. L'accesso all'Istituto sarà possibile solo in caso di temperatura corporea inferiore a 37,5°C. Si terrà comunque un registro di accesso e dell'eventuale avvenuto controllo senza annotazione del valore rilevato, in cui si riportano i dati personali, gli estremi del documento, il numero di telefono e il motivo dell'ingresso. Tale registrazione consente il controllo delle persone esterne presenti in istituto e facilita la repentina comunicazione, in caso di casi positivi. L'insorgere di

qualsiasi sintomo influenzale implica l'obbligo di informare immediatamente il dirigente scolastico o il referente COVID.

2.2 NORME SPECIFICHE PER IL PERSONALE ATA

In aggiunta alle prescrizioni di cui al precedente punto 2.1

Il personale ATA con profilo collaboratore scolastico accede al servizio munito di mascherina, igienizza le mani all'ingresso, accede agli spogliatoi individualmente, depone tutti gli effetti personali nell'armadietto personale.

Il personale ATA con profilo amministrativo accede alle sedi di servizio munito di mascherina, igienizza le mani all'ingresso e mantiene i propri effetti personali sulla postazione di lavoro.

Il personale ATA tecnico accede alle sedi di servizio munito di mascherina, igienizza le mani all'ingresso, accede agli spogliatoi individualmente e mantiene i propri effetti personali nell'armadietto personale.

IN OTTEMPERANZA AL DL N. 111 DEL 06/08/2021 IL PERSONALE ATA E' TENUTO, DAL 01/09/2021 AL 31/12/2021 A POSSEDERE ED ESIBIRE LA CERTIFICAZIONE VERDE COVID- 19 VALIDA SALVO I CASI PREVISTI DALLO STESSO D.L.

2.3 NORME SPECIFICHE PER IL PERSONALE DOCENTE

In aggiunta alle prescrizioni di cui al punto 2.1.

I docenti accedono alle sedi di servizio muniti di mascherina, igienizzano le mani all'ingresso e si recano in sala insegnanti per recuperare il materiale necessario per le lezioni. È possibile sostare in sala insegnanti solo per il tempo strettamente necessario per le operazioni di avvio della mattinata. In caso di pausa tra le attività didattiche ("ore buche") i docenti potranno sostare all'interno dell'aula docenti rispettando le distanze di sicurezza, indossando la mascherina e rispettando la capienza massima indicata.

IN OTTEMPERANZA AL DL N. 111 DEL 06/08/2021 IL PERSONALE DOCENTE E' TENUTO, DAL 01/09/2021 AL 31/12/2021 A POSSEDERE ED ESIBIRE LA CERTIFICAZIONE VERDE COVID- 19 VALIDA SALVO I CASI PREVISTI DALLO STESSO D.L.

2.4 NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

In aggiunta alle prescrizioni riportate al punto 2.1 vengono di seguito elencate specifiche indicazioni implementate al fine di tutelare la salute degli studenti e dei docenti durante l'attività didattica:

Sussiste 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;

FUORI DALL'ISTITUTO: Mantengono il distanziamento di 1 metro l'uno dall'altro nell'attesa dell'ingresso nelle zone di pertinenza dell'istituto, per tutto il tempo di permanenza e negli spostamenti in uscita.

Indossano la mascherina sia durante il periodo di attesa che durante il percorso all'interno dell'edificio.

INGRESSO: Sarà possibile accedere in Istituto a partire dalle ore 7.30 seguendo i percorsi segnalati sui cartelli informativi (previsti sia per la sede principale sia per la sede succursale). L'accesso dovrà avvenire utilizzando la mascherina che dovrà essere costantemente indossata per tutto il periodo di permanenza nell'edificio scolastico.

Per prevenire situazioni di eccessivo afflusso, gli allievi accedono all'ingresso loro destinato, in funzione dell'aula da raggiungere, evitando qualsiasi assembramento e mantenendo sempre la distanza di sicurezza di 1 metro. È tassativo recarsi nella propria aula/laboratorio senza sostare in altre zone dell'edificio. Gli ingressi sono tre:

- Ingresso principale da Via Candiani (**ingresso n. 1**) destinato a studenti che devono raggiungere le aule del piano terra e del primo piano. Le scale da utilizzare sono quelle in corrispondenza della sala ristoro del piano terra (nella quale è severamente vietato sostare).
- Ingresso dal cancello di Via Bagna (**ingresso n. 2** vicino alla palestra nuova), passando dalla porta vicino all'Aula Magna, destinato agli studenti che dovranno recarsi nelle aule del 2° piano. I ragazzi devono percorrere il corridoio a destra fino alla scala principale nei pressi della sala insegnanti.
- Ingresso da p.za Statuto (**ingresso n. 3**) destinato a studenti che devono raggiungere le aule del terzo piano. Le scale da utilizzare sono quelle situate in prossimità della biblioteca.

L'ingresso a palazzo Hugues avviene dallo scalone principale. Gli allievi dovranno recarsi immediatamente nell'aula loro assegnata, senza sostare negli spazi comuni.

L'ingresso alle aule presso la casa di riposo avverrà dal portone di via Cavour. Gli allievi dovranno recarsi immediatamente nell'aula loro assegnata, senza sostare negli spazi comuni.

In corrispondenza di ciascun ingresso sarà presente il personale di servizio della scuola, che coordinerà l'afflusso degli studenti all'interno dell'edificio.

L'accesso, ad inizio lezioni mattutine, potrà avvenire attraverso i tre ingressi designati: v. Candiani, p.za Statuto; via Bagna; dopo la seconda ora di lezione si potrà accedere unicamente da v. Candiani (**ingresso n. 1**).

All'arrivo in aula dalle 7:30 alle 7:40 la vigilanza di aule e corridoi sarà affidata a docenti e a collaboratori scolastici nelle postazioni loro affidate. Dalle 7:40 sarà

presente all'interno dell'aula il docente in cattedra. Il personale di sorveglianza è responsabile del rispetto delle norme di igiene/sicurezza (distanziamento, frequente aereazione, gestione degli intervalli, ecc.). Arrivati in aula/laboratorio gli studenti dovranno igienizzare le mani e sedersi al proprio posto mantenendo la distanza prevista dai compagni ed è vietato spostare banchi o sedie.

Le lezioni in orario pomeridiano, si terranno, di norma, nel plesso principale; l'ingresso o uscita riservato è quello principale di Via Candiani (**ingresso n. 1**).

Le lezioni in orario serale si terranno nel plesso principale e/o a Palazzo Hugues, nelle aule assegnate agli studenti dei corsi serali.

- **SCANSIONE ORARIA:** l'orario è sviluppato su 6 giorni alla settimana con moduli da 50 minuti ciascuno con la seguente scansione:
 - Prima ora: dalle 7:45 alle 8:35
 - Seconda ora: dalle 8:35 alle 9:25
 - Intervallo: dalle 9:25 alle 9:35
 - Terza ora: dalle 9:35 alle 10:25
 - Quarta ora: dalle 10:25 alle 11:15
 - Intervallo: dalle 11:15 alle 11:25
 - Quinta ora: dalle 11:25 alle 12:15
 - Sesta ora: dalle 12:15 alle 13:00

N.B. Anche per le attività svolte al pomeriggio valgono le stesse norme di sicurezza valide in orario antimeridiano.

Le lezioni del corso serale potranno avvenire in presenza o in modalità DDI secondo quanto previsto dall'orario mensile.

- **IN AULA/LABORATORIO:** Ciascun allievo deve occupare per tutta la durata delle attività didattiche in aula o laboratorio sempre la stessa postazione e non deve spostarsi se non per motivi previsti dall'orario delle lezioni; anche gli effetti personali devono essere posti in corrispondenza di banco o sedia (es. giacca, zaino) ed andranno tassativamente prelevati al termine delle lezioni.

In caso di accesso a laboratori o palestre, in caso di necessità di provvedere al cambio del vestiario, gli alunni devono attenersi ai regolamenti previsti per gli specifici spazi e laboratori ed avranno cura di rispettare il distanziamento previsto, di indossare sempre la mascherina, di igienizzare le mani e di ritirare con cura i propri effetti personali/indumenti.

Nelle aule/laboratori dovrà essere indossata la mascherina per tutto il periodo dell'attività didattica. Non è consentito sostare nei corridoi e/o negli spazi comuni. I laboratori e le relative attrezzature devono essere igienizzati secondo i relativi regolamenti e in base alle indicazioni dei docenti.

- **SPOSTAMENTI AL DI FUORI DELL'AULA:** La direzione indicata nei corridoi deve essere seguita da tutti gli studenti, dal personale e da tutte le persone presenti in istituto, tenendo la destra o comunque seguendo la segnaletica di riferimento. L'accesso ai servizi igienici potrà avvenire durante l'intervallo o durante l'ora di attività didattica (solo previa autorizzazione del docente in cattedra). Non più di 1

alunno potrà avere accesso ai bagni e la mascherina dovrà essere sempre indossata. Qualora si dovesse creare la coda, mantenere la distanza di sicurezza e rispettare le regole che impartiscono docenti e personale ATA.

- **CAMBIO DI AULA.** In caso l'orario delle lezioni preveda un cambio di aula, gli studenti, sotto la supervisione del docente, dovranno procedere alla pulizia/igienizzazione della propria postazione di lavoro (con i prodotti detergenti forniti e con l'uso di carta monouso). In particolare dovranno essere igienizzati il piano del banco e della sedia e lo schienale della sedia. Se si sono utilizzati armadietti spogliatoio sarà cura dello studente procedere alla relativa igienizzazione al termine dell'ora di lezione. Dovranno altresì essere igienizzati eventuali altri strumenti didattici utilizzati nelle attività svolte.
- **SPOSTAMENTI INTERNI ALLA MATTINATA:** sono consentiti solo gli spostamenti relativi al cambio di aula previsto in orario. In caso di spostamento tra i piani, gli studenti utilizzano la scala più prossima alla aula dal quale inizia lo spostamento ed il gruppo classe procede unito, sotto la vigilanza del docente che ha appena terminato la attività didattica prevista, verso l'aula di destinazione. In tutti gli spostamenti verranno rispettate le distanze interpersonali di sicurezza.

Per le postazioni informatiche si farà riferimento a regolamenti specifici di laboratorio.

PER QUANTO CONCERNE LA FASE DEGLI INTERVALLI E OGNI ALTRA ATTIVITA' EXTRA-AULA, SI FACCIA RIFERIMENTO AL SUCCESSIVO PUNTO 3.

- **ATTIVITA' DI SCIENZE MOTORIE:** tali attività si svolgeranno preferibilmente in spazi aperti, finché le temperature esterne lo permetteranno ed in base alle indicazioni dei docenti. Gli allievi sono tenuti ad indossare sin dall'arrivo a scuola gli indumenti previsti, rispettando il posto loro assegnato e le misure di sicurezza (distanziamento, mascherina di protezione, igienizzare con cura le mani, ecc.) nonché le indicazioni fornite dai docenti.

Le attività sportive consentite nelle palestre sono disciplinate dal protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022).

- **USCITA:** L'uscita dall'Istituto al termine delle attività scolastiche avverrà seguendo i percorsi e le uscite previste per ogni piano, accompagnati dai rispettivi docenti. Studenti e docenti igienizzano le mani prima dell'uscita dall'aula e continuano ad indossare la mascherina fino oltre l'uscita dall'edificio. L'uscita avviene rispettando le regole di distanziamento previste e deve avvenire in modo ordinato.

Gli studenti con i permessi di uscita anticipata rispettano l'orario indicato sulla loro autorizzazione e percorrono i percorsi di uscita previsti per ogni piano. L'autorizzazione è segnata sul registro elettronico.

NB: Si ricorda che l'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale implica l'obbligo per ciascuno studente di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o il Designato Covid o suo sostituto.

3. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI E INTERVALLI DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

L'accesso agli spazi comuni (servizi igienici, spogliatoi, distributore automatici alimenti, corridoi ed ingressi) **deve mirare ad evitare assembramenti**. Prima di accedere agli spazi comuni è buona norma lavarsi o sanificarsi le mani.

Sempre al fine di limitare al massimo le problematiche connesse alla pandemia, per l'a.s. 2021-22:

L'accesso agli spazi comuni (atrio, corridoi, antibagni, scale, ecc) è contingentato, con la previsione di una areazione dei locali e di un tempo ridotto di sosta all'interno degli stessi, con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone e l'obbligo di indossare la mascherina di protezione.

Gli ascensori possono essere utilizzati da un massimo di due persone alla volta muniti di mascherina.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico, della capienza indicata e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale

Sono presenti distributori di bevande ed alimenti a ciascun piano per evitare al massimo gli spostamenti.

3.1 INTERVALLI

Gli intervalli previsti sono due: il primo al termine della seconda ora e il successivo al termine della quarta ora.

Durante l'intervallo gli studenti devono rimanere nell'aula e solo con il permesso del docente possono recarsi, uno alla volta, ai distributori di vivande o ai servizi; per evitare assembramenti ai servizi igienici è necessario privilegiare l'uscita degli alunni durante le ore precedenti e successive. Il consumo di cibo e bevande non deve avvenire nelle zone comuni ma sempre in aula (anche per quello acquistato a scuola) presso il proprio banco, dopo aver igienizzato accuratamente le mani (per cui, dopo l'eventuale acquisto, è necessario rientrare nella propria classe).

Inoltre:

- l'intervallo deve essere svolto sul piano e non è consentito alcuno spostamento attraverso le scale se non per spostamenti di classe legati all'orario, che comunque dovranno verificarsi al termine dell'intervallo.
- è vietato sostare negli spazi comuni oltre al tempo minimo necessario per acquistare cibi o bevande, raggiungere i servizi igienici, recuperare i documenti stampati, ecc.
- negli spazi comuni è fatto obbligo dell'uso della mascherina sempre.
- è necessario entrare scaglionati negli spazi comuni, mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno un metro dalle altre persone presenti

- I locali devono essere mantenuti in ordine, puliti frequentemente e ben areati. Non possono avere accesso ai locali comuni più persone rispetto al numero indicato sulla segnaletica predisposta.
- Previa igienizzazione delle mani una sola persona per volta potrà usufruire dei distributori di caffè/cibo per il tempo minimo necessario e indossando sempre la mascherina. Altre persone si disporranno in coda mantenendo la distanza di 1 metro indossando sempre la mascherina.
- evitare l'utilizzo dei servizi igienici, che devono essere costantemente aerati, **in caso di momentaneo sovraffollamento** per accedere agli stessi. L'accesso, sia durante l'intervallo che durante la mattinata, in caso di bisogno, è consentito ad una sola persona per volta. Eventuali persone in attesa, dovranno mantenere la distanza di sicurezza, indossando sempre la mascherina.

N.B. Durante le attività didattiche il personale ATA vigilerà sul rispetto delle condizioni di sicurezza e delle norme da parte degli allievi negli spazi comuni, nell'area accanto ai distributori di cibo/bevande e in prossimità dei servizi igienici, mentre, durante l'intervallo, la sorveglianza sarà affidata sia a docenti sia a collaboratori scolastici nella postazione loro assegnata. I docenti in cattedra durante l'intervallo sosterranno in prossimità dell'aula in posizione che consenta la vigilanza sia all'interno dell'aula sia al corridoio.

4. ATTIVITA' INSEGNANTI/ATA : indicazioni specifiche in aggiunta ai punti 2 e 3

- Tutti i locali dovranno essere aerati frequentemente durante le mattinate e/o le attività pomeridiane e/o serali. I docenti ed il personale ATA favoriscono il ricambio d'aria curando l'apertura delle finestre.
- I servizi igienici saranno costantemente aerati.

I docenti

I docenti in servizio devono rispettare le distanze di sicurezza e le delimitazioni previste quando si trovano all'interno dell'aula (almeno 2 mt di distanza dal banco più prossimo).

Nel caso di docente in compresenza, sarà necessario che entrambi i docenti mantengano la distanza interpersonale prevista all'interno dello spazio loro riservato ed indossino la mascherina.

I docenti che intendano aderire all'attività di pre-ingresso durante la fascia oraria dalle 7.30 alle 7.40 saranno impegnati nell'attività di vigilanza nelle postazioni loro assegnate.

Tutti i docenti che entrano in classe alla prima ora, troveranno l'aula igienizzata mentre per le ore successive, è loro cura e responsabilità pulire la postazione con opportuno disinfettante a disposizione, prima di lasciare l'aula. Per questo motivo non possono essere lasciati effetti personali né in sala insegnanti né nelle aule.

Inoltre dovranno assicurarsi che:

- gli studenti in classe rispettino il distanziamento previsto, provvedano all'igienizzazione delle mani ed indossino la mascherina;
 - durante la propria ora di lezione e durante l'intervallo avvengano frequenti ricambi di aria;
 - si limitino le uscite dei singoli studenti (max. 1 per volta) alle sole effettive necessità;
 - venga favorito l'utilizzo dei servizi durante le ore di lezione (al fine di evitare sovraccarichi nella fase dell'intervallo);
 - vigilano sui propri alunni negli spostamenti del gruppo classe all'interno dell'Istituto come nei cambi aula e/o per il percorso di uscita al termine delle lezioni.
- Tutti i docenti sono chiamati, indistintamente, all'attività di assistenza agli intervalli secondo il criterio di assegnazione al docente che è titolare dell'ora che precede i medesimi.

Durante intervallo l'assistenza viene garantita restando nella posizione corrispondente alla propria aula al fine di permettere il controllo sia dei corridoi/bagni sia dell'interno dell'aula (essendo gli studenti chiamati a consumare bevande e cibi solo dentro l'aula in condizioni di distanziamento).

Il docente dell'ultima ora è incaricato di accompagnare la propria classe fino all'uscita destinata, al fine di controllare che vengano rispettate le norme di sicurezza previste.

In caso di attivazione della didattica a distanza, il docente potrà svolgerla presso la propria abitazione. In caso contrario, può essere effettuata a scuola, previa autorizzazione della dirigenza, mediante uso di pc personale e chiavetta per la connessione internet. Tale attività viene svolta in spazi destinati al personale; il docente è responsabile della pulizia della postazione utilizzata con il disinfettante a disposizione, prima di uscire dall'aula.

I docenti vigilano affinché gli allievi rispettino sempre il protocollo di prevenzione del contagio.

Il personale ATA

Il personale ATA è tenuto alla registrazione tramite badge. Durante questa fase il personale deve restare in attesa del proprio turno di registrazione, mantenendosi alla distanza di un metro dagli altri in attesa. Dopo la registrazione di ingresso, deve recarsi direttamente al proprio armadietto (personale collaboratore scolastico e tecnico) e quindi alla postazione di servizio. I collaboratori scolastici si spostano nei loro settori di pertinenza e limitano all'urgenza e necessità lo spostamento su altro settore.

Il collaboratore scolastico è incaricato: della ricezione di documenti e materiali da parte di persone esterne all'Istituto con applicazione delle misure previste dal presente protocollo, delle attività di pulizia e igienizzazione ordinaria dei locali dell'Istituto, secondo le previsioni del proprio profilo contrattuale (nel rispetto delle misure di cui sopra), si accerta della compilazione delle autocertificazioni, della presa visione dell'informativa e dell'applicazione delle procedure previste in fatto di presidio dell'ingresso ai locali, da aggiornarsi periodicamente in base alle disposizioni Governative/Regionali, con utilizzo

degli strumenti idonei e dei relativi DPI forniti dalla scuola sulla base della consulenza del medico competente di istituto.

Sia durante le attività didattiche, sia durante l'intero l'intervallo, il personale in servizio al piano dovrà vigilare sul rispetto delle condizioni di sicurezza e delle norme da parte degli allievi in spazi comuni, comprese le zone relative ai distributori automatici, e in prossimità dei servizi igienici, al fine di evitare condizioni di assembramento.

Il personale addetto alla vigilanza all'ingresso dell'utenza accolta esclusivamente dall'ingresso di Via Candiani d'Olivola, ha il compito di:

- a) Vigilare che chiunque (utenti, esterni di manutenzione, corrieri, personale docente e personale ATA) si accinga ad entrare indossi la mascherina e igienizzi le mani prima di entrare
- b) Accogliere indossando la mascherina e chiedere all'utenza, diversa dal personale dell'istituto, la motivazione della richiesta di ingresso, di far compilare l'autocertificazione e di prendere visione dell'informativa privacy per il trattamento dei dati personali;
- d) registrare gli utenti chiedendo le informazioni riportate sul registro d'accesso;
- e) Dare indicazioni in merito all'ufficio di destinazione dell'utente verificando che siano rispettate le norme di distanziamento sociale tra coloro che sono in attesa.
- f) Verificare che i dispenser di igienizzazione siano disponibili e operare le ricariche quando necessario
- f) Igienizzare maniglie, banconi, materiali ecc, che eventualmente siano stati oggetto di contatto da parte di esterno all'ingresso nell'edificio.
- G) Assicurarsi che tutti coloro accedono all'Istituto rilevino la temperatura all'ingresso presso i termoscanner o con termometri manuali e controllano che vengano rispettate le procedure.

Il personale addetto alla vigilanza all'ingresso degli studenti (dai 3 ingressi dedicati), fin dalle 7.30 vigilano affinché gli allievi indossino mascherina, mantengano le distanze di sicurezza, evitino la sosta negli spazi comuni, evitino assembramenti all'ingresso e rispettino i protocolli di prevenzione del contagio COVID19.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE

Istituzionali

L'attività di pulizia e igienizzazione è stata implementata ed il personale dovrà effettuarla quotidianamente, seguendo le indicazioni riportate sul protocollo attività di pulizia, attraverso l'utilizzo di soluzione di ipoclorito di sodio (0,1%) o di altri prodotti idonei e detergenti igienizzanti e/o disinfettanti messi a disposizione, come da protocollo di pulizia.

I collaboratori scolastici si occuperanno della pulizia e dell'igienizzazione delle aule, degli spazi comuni e dei servizi igienici, degli uffici compresi scrivanie, sedie, tastiere, mouse e oggetti ed attrezzature di uso comune con utilizzo obbligatorio dei DPI prescritti e dei prodotti previsti nei protocolli. Avranno, altresì, cura di pulire in modo molto accurato ed approfondito le superfici più toccate (maniglie, barre delle porte, finestre, sedie e braccioli, banchi, cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande ecc) e di gestire lo smaltimento del materiale da sottoporre a una specifica procedura (mascherine, guanti, fazzolettini usati, etc. da conferire in doppio sacco chiuso previa operazione di semplice igienizzazione con soluzione di ipoclorito di sodio 0,1%).

I collaboratori scolastici, inoltre, dovranno avere cura di compilare apposito registro di avvenuta igienizzazione degli spazi loro affidati.

Gli assistenti tecnici avranno cura di provvedere alla igienizzazione della strumentazione e delle apparecchiature loro affidate.

Gli assistenti amministrativi avranno cura di provvedere alla igienizzazione della loro postazione di lavoro all'inizio ed al termine della loro attività lavorativa.

Tutto il personale favorirà il ricambio di aria aprendo frequentemente le finestre.

Si precisa che risulta obbligatorio eseguire le attività di pulizia e sanificazione garantendo una buona ventilazione dei locali con aria proveniente dall'esterno aprendo tutte le finestre ed indossando sempre la mascherina FFP2 ed i DPI idonei.

L'igienizzazione deve anche essere assicurata, in aggiunta a quanto previsto dal cronoprogramma, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tenere conto di quanto indicato nel rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 e relativi aggiornamenti e dalle Autorità sanitarie.

Personali

Si dispone il frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone secondo le istruzioni affisse nei bagni e pubblicate nell'apposita sezione del sito. Sono inoltre stati messi a disposizione erogatori di soluzioni idroalcoliche igienizzanti, sia all'interno che all'esterno delle aule, da utilizzare qualora non sia possibile il lavaggio delle mani con acqua e sapone.

6. INDICAZIONI PER UTENZA, FORNITORI ESTERNI, APPALTATORI E TERZI

Ai fini della prevenzione e del contrasto alla diffusione del COVID-19, si richiede a utenti, fornitori e terzi di rispettare quanto di seguito:

- Se possibile, utilizzare i mezzi che oggi la tecnologia mette a disposizione (posta elettronica, telefono, fax, internet, ecc.) al fine di limitare il più possibile accessi personali presso l'Istituto. Evitare inoltre appuntamenti e/o riunioni in Istituto:

privilegiare a questo scopo l'uso del telefono, della posta elettronica, di strumenti di videoconferenza o altro simile;

- I soggetti che si recassero presso il sito per consegnare documenti o materiali, previo appuntamento telefonico con il personale addetto e autorizzazione da parte della Dirigenza, potranno consegnarli all'ingresso dell'Istituto; il personale addetto provvederà a prelevarli in sicurezza e a provvedere alla successiva igienizzazione delle mani al termine della operazione.
- A tutte le persone che dovranno comunque, sia pure brevemente, accedere presso il sito è fatto divieto di creare assembramenti (più di due persone). Inoltre, all'ingresso dovranno compilare il modulo di autocertificazione e fornire i dati per la registrazione sul registro di accesso. All'interno dell'istituto è necessario rispettare la distanza di sicurezza di almeno un metro dalle altre persone presenti, di evitare contatti fisici e rispettare la segnaletica di istituto. Si ricorda che dovranno essere obbligatoriamente indossate le mascherine a protezione delle vie respiratorie e rispettata la distanza interpersonale.
- Si richiede di rispettare rigorosamente le misure di prevenzione previste dalle normative vigenti e le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico;

In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano in Istituto (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, si richiede all'appaltatore l'immediata informazione al dirigente scolastico, così che entrambi possano collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti e alla prevenzione di eventuali contagi;

- La ditta si assume la responsabilità delle verifiche di prevenzione COVID-19 riguardo al proprio personale dipendente.
- L'Istituto, in caso di presenza di appalti, garantisce di fornire all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del presente protocollo e di vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Istituto, ne rispettino integralmente le disposizioni.
- Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro, potrà scendere dai mezzi per le operazioni di scarico del materiale e lo stesso verrà depositato all'ingresso dell'edificio. Il personale della scuola successivamente provvederà con guanti al trasferimento del materiale all'interno dell'edificio. Qualora sia necessaria la firma di accettazione il personale incaricato al ritiro apporrà la firma munito di guanti e mascherina mantenendo la distanza di un metro.

Per l'accesso agli uffici amministrativi e per lo scambio di documentazione cartacea:

- il personale deve attenersi alla segnaletica e ai protocolli:
 - a. disporsi dietro gli schermi di protezione e indossare SEMPRE la mascherina

- b. verificare che l'utente indossi la mascherina e comunque mantenere sempre la distanza di un metro
 - c. In ogni ufficio non potrà accedere più di un utente alla volta salvo l'esigenza di accompagnamento di un minore.
 - d. Igienizzare le mani al termine dell'operazione
 - e. Mantenere sempre le distanze di sicurezza
- L'utente deve attenersi alla segnaletica e ai protocolli:
 - a. Igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi all'entrata e all'uscita
 - b. Accedere con la mascherina solo dopo l'autorizzazione da parte del personale preposto all'ingresso
 - c. Accedere da solo (salvo che accompagni un minore e comunque possono accedere non più di due persone)
 - d. Porsi dietro lo schermo protettivo per la gestione della pratica
 - e. qualora si rendesse necessario l'ingresso nell'ufficio, mantenere la distanza di un metro da altre utenze in attesa, attendere l'invito del personale addetto indossando sempre correttamente la mascherina.

Accesso per colloqui genitori-tutori/docenti e genitori-tutori/Presidenza

Per qualsiasi tipologia di problema è da ritenersi prioritaria una comunicazione a distanza, previo appuntamento. In caso di necessità di avere un colloquio personale riservato, fino a diversa indicazione, questo deve avvenire su appuntamento programmato attraverso i referenti del DS della sede e in tal caso dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

I docenti devono:

- 1 -indossare la mascherina durante tutto il colloquio
- 2 - verificare che il genitore-tutore indossi la mascherina
- 3 - mantenere sempre la distanza di un metro
- 4- igienizzare le mani per ricevere e firmare eventuale documentazione
- 5 -in ogni caso è ammessa la presenza di una sola persona

L'utente deve attenersi ai protocolli di istituto:

- 1-Accedere con la mascherina e operare tutte le operazioni richieste per l'accesso in istituto
- 2-Accedere da solo o in accompagnamento al minore
- 3-Se in attesa di ingresso mantenere la distanza di un metro da altre utenze in attesa, indossando la mascherina
- 4-Indossare la mascherina durante tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura, mantenendo in ogni caso la distanza di un metro dall'interlocutore
- 5-Igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi all'entrata nell'istituto e all'uscita

7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

Verranno recepiti eventuali aggiornamenti ministeriali e tempestivamente comunicati agli utenti.

È obbligatorio indossare le mascherine date in dotazione a ciascun lavoratore e igienizzarsi frequentemente le mani e comunque dopo ogni scambio di oggetti/documenti con l'esterno.

Per l'operatore che eventualmente esegue l'attività di misurazione della temperatura corporea sarà necessario indossare: maschera di protezione delle vie respiratorie (FFP2), occhiali protettivi o visiera e guanti monouso.

Per le attività di pulizia e igienizzazione, i collaboratori scolastici, dovranno indossare i seguenti DPI: maschera di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2, occhiali protettivi o visiera, guanti monouso o i guanti eventualmente previsti dal DVR e/o dal Protocollo di sanificazione.

Mascherine

L'Organizzazione Mondiale per la Sanità riconosce che una mascherina chirurgica può limitare la diffusione delle malattie virali respiratorie.

Si ricorda però che l'utilizzo della mascherina non è sufficiente da solo a fornire un livello adeguato di protezione, e quindi le altre misure di prevenzione quali il distanziamento sociale e l'igiene delle mani devono essere sempre e comunque adottati.

Pertanto, ai lavoratori vengono distribuite mascherine chirurgiche che verranno sostituite al termine di ogni giornata lavorativa.

L'utilizzo della mascherina è previsto per tutti i lavoratori e gli utenti che condividono spazi comuni e quindi anche durante i trasferimenti da e verso la propria postazione di lavoro all'interno dell'edificio.

L'igiene delle mani deve sempre essere eseguita prima di indossare una mascherina pulita e dopo avere rimosso la maschera.

Si fornisce ai dipendenti e all'utenza una informativa sulle corrette modalità di utilizzo delle mascherine. Tale informativa è comunque presente sul sito d'istituto.

Guanti

L'istituto mette a disposizione dei lavoratori guanti monouso per l'utilizzo di strumenti/apparecchi di uso comune (fotocopiatore, distributori automatici, ecc.) da utilizzare solo in alternativa alla igienizzazione pre e post utilizzo, nonché per le attività di pulizia.

Il personale preposto alla pulizia dovrà utilizzare i liquidi detergenti forniti dall' Ufficio Tecnico (conformi alle indicazioni dell'OMS) secondo le indicazioni ricevute e le istruzioni contenute nelle relative schede tecniche.

L'istituto predispone dei contenitori dedicati per la raccolta e il successivo

smaltimento come rifiuto indifferenziato, di fazzoletti, salviette, guanti, mascherine, panni utilizzati per le diverse attività di igiene personale e di pulizia delle postazioni di lavoro o delle superfici degli ambienti.

Disposizioni particolari per insegnanti di sostegno

Per il personale impegnato con allievi con disabilità, si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico il lavoratore potrà utilizzare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose), tenendo conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori informazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

Si raccomandano le seguenti procedure di vestizione/svestizione, rispettando le sequenze di seguito indicate.

Vestizione:

1. Togliere ogni monile e oggetto personale. Praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
2. Controllare l'integrità dei dispositivi, non utilizzare dispositivi non integri;
3. Indossare la maschera di protezione delle vie respiratorie;
4. Indossare visiera o occhiali protettivi se previsto l'utilizzo.
5. Indossare i guanti se previsto.

Svestizione:

1. Rimuovere i guanti;
2. Rimuovere la visiera o gli occhiali protettivi e sanificarli se previsto l'utilizzo;
3. Rimuovere la maschera di protezione delle vie respiratorie;
4. Procedere a lavaggio accurato delle mani.

Regole comportamentali

- Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;
- I DPI monouso vanno smaltiti in apposito contenitore;
- Decontaminare i DPI riutilizzabili;
- Rispettare la sequenza indicata.

8. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TURNAZIONE E SMART WORKING)

In ottemperanza ai provvedimenti presi dalle Autorità competenti potrà essere prevista l'eventuale:

- sospensione dello svolgimento in presenza di tutte le attività lavorative per cui sia possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o, comunque a distanza;
- rimodulazione del numero di lavoratori contemporaneamente presenti in Istituto;
- piano di turnazione dei dipendenti eventualmente presenti per attività indifferibili con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili (variazione Piano ATA a cura del DSGA);
- utilizzo dello smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- utilizzo degli istituti contrattuali finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.

9. LAVORI IN APPALTO

Viene valutata la possibilità di interferenza così da garantire il rispetto delle misure di contenimento della diffusione del COVID-19 puntando, se possibile, a rispettare le tempistiche di esecuzione dei lavori

Tutte le attività vengono svolte garantendo il distanziamento di più di un metro del personale e l'utilizzo dei DPI idonei e la presa visione dell'informativa sulle misure di contenimento alla diffusione del COVID-19 previste dal presente protocollo. I lavoratori delle imprese appaltatrici e subappaltatrici dovranno rispettare quanto disposto nel presente protocollo.

10. RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Le riunioni verranno organizzate in presenza previa verifica delle seguenti condizioni:

- rispetto della capienza massima del locale utilizzato
- preparazione della postazione con rispetto delle distanze interpersonali minime di un metro
- arieggiamento del locale con apertura finestre e adeguata pulizia delle superfici di contatto
- durata della riunione e permanenza nel locale limitate allo stretto necessario
- utilizzo di mascherine
- assenza di bevande e/o cibi sul tavolo, per i partecipanti.

Qualora non si verificassero le condizioni sopra esposte le riunioni saranno organizzate in modalità a distanza.

11. 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.

Il Ministero promuove 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.

Il supporto psicologico potrà essere fornito 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.

L'Istituto si farà parte diligente nell'informare personale scolastico e studenti delle modalità di accesso a tale supporto.

12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

Sono presenti all'interno dell'Istituto (referenti Covid) figure di riferimento per le problematiche COVID-19 con il compito di raccordarsi con il medico competente ed il Dipartimento di prevenzione ASL al fine di un efficace contact tracing e per la adozione delle misure più appropriate.

Vengono qui presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19:

- a. 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 designato covid o suo sostituto. Tutto il personale che entra in contatto con l'alunno deve indossare mascherina FFP2, guanti, visiera e camice. Tutto il materiale deve essere smaltito correttamente dopo l'uso.
 - 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 e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale, il quale dovrà indossare la protezione per le vie respiratorie.
 - Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
 - Fare rispettare 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/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 DdP.
 - 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 l'assenza di contagiosità. La conferma di avvenuta guarigione e di assenza di contagiosità 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 nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
 - Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, il paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- b. 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 DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto a.
- c. 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 la mascherina e invitarlo ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di famiglia per la valutazione clinica necessaria. Il medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
 - Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
 - Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto a.
- d. 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, presso il proprio domicilio:
- L'operatore deve restare a casa.
 - Deve informare il MMG
 - Deve comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
 - 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 DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto a.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità per l'esecuzione dei test diagnostici.

Per le restanti casistiche si rimanda a quanto riportato nel rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 e successive integrazioni.

Il rientro a scuola dovrà sempre e comunque avvenire soltanto a guarigione completa ed accertata, previa dichiarazione delle autorità sanitarie competenti, da inviare preventivamente all'indirizzo mail referentecovid@sobrero.it

13. LOCALI, ATTREZZATURE O ZONE POTENZIALMENTE CONTAGIATE PER LA PRESENZA DI PERSONALE SINTOMATICO

Dopo aver espletato le procedure previste, verrà effettuata la sanificazione dei locali, attrezzature e postazioni di lavoro secondo i protocolli già previsti (coerenti peraltro con le indicazioni fornite dall' Istituto Superiore di Sanità); si potrà prevedere un eventuale ricorso in situazioni di particolari criticità (sentito il Medico Competente e le Autorità Sanitarie) di un intervento esterno urgente da parte di azienda specializzata.

Il personale che si occupa della sanificazione dovrà indossare DPI adeguati, consistenti in mascherine con filtranti FFP2 o FFP3, protezione facciale (occhiali protettivi o visiera), tuta monouso o camice monouso impermeabile a maniche lunghe, guanti monouso, calzari monouso.

La pulizia / sanificazione dovrà essere effettuata secondo le modalità previste e le soluzioni da impiegare dovranno essere a base di :

- IPOCLORITO DI SODIO 0,1%
- ETANOLO (70%)
- PEROSSIDO DI IDROGENO
- PRODOTTI VIRUCIDA APPROVATI

14. STUDENTI E LAVORATORI FRAGILI

Particolare attenzione sarà garantita, in costante coerenza con la normativa e le indicazioni degli Organismi Competenti, agli studenti e ai lavoratori con condizioni di 'fragilità'.

Per quanto riguarda gli studenti 'fragili' la famiglia dovrà fornire al DS ogni adeguata informazione al fine della migliore tutela e gestione del soggetto: certificazioni del MMG/PLS, certificazioni ASL, certificazioni L.104/92, etc. Sulla base del profilo della fragilità e con la stretta collaborazione fra MMG/PLS, ASL e medico competente verranno individuate le misure gestionali e di tutela più appropriate. In tal senso è auspicabile che si possa far riferimento a specifiche indicazioni da parte dei Ministeri, Organi tecnico-sanitari e protocollo ASL-USP.

Per quanto riguarda i lavoratori 'fragili' si farà riferimento alla normativa vigente e alle indicazioni che perverranno da parte degli Organismi Competenti. Il primo riferimento sarà quello delle certificazioni rilasciate dai competenti Organo medico-legali attestanti una condizione di disabilità con connotazione di gravità o di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche e dallo svolgimento di terapie salva-vita, ai sensi della L. 104/92. Il secondo riferimento sarà quello del Protocollo Condiviso Parti Sociali del 24.04.20 così come integrato il 06.04.21 che assegna al medico competente il ruolo di segnalare al DL eventuali fragilità ed eventuali patologie attuali o pregresse per definire l'idoneità del lavoratore alla mansione.

15. MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA

È garantita da parte del medico competente la prosecuzione della sorveglianza sanitaria le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia (art. 41 D. Lgs. 81/08); è altresì garantita dal medico competente la 'sorveglianza sanitaria straordinaria' confermata dal Decreto 105 del 23.07.21

Il medico competente, sulle base delle attuali conoscenze della malattia COVID-19, individua i lavoratori che dovessero eventualmente presentare condizioni di fragilità e patologie pregresse e attuali che li possono porre a maggiore rischio d'infezione, al fine di suggerire al datore di lavoro, in collaborazione e consultazione rispettivamente con il RSPP e il RLS, eventuali interventi per garantire più elevati livelli di protezione e la più appropriata tutela. Tali attenzioni ed interventi specifici dovranno essere svolti nel rispetto della disciplina della privacy.

Tutto il personale che rientri nella tipologia di "situazione di fragilità" deve far pervenire alla dirigenza indicazione in tal senso rilasciata dal proprio medico curante. Tale segnalazione, verrà inoltrata al medico competente che esprimerà le valutazioni per l'idoneità alle attività in presenza. Il medico competente valuterà altresì il reinserimento lavorativo di soggetti con accertata e pregressa infezione da COVID-19 valutando anche il profilo di rischio.

La presenza del RSPP, dell'RLS e del Medico Competente, assicurano il necessario coordinamento con la gestione della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

E' costituito un comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo costituito da Dirigente Scolastico, docente vicario (delegato COVID19), RSPP, ASPP, RLS e Medico Competente.

Il medico competente in ogni caso applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie ed 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.

Il rientro in servizio di personale dichiarato guarito da COVID sarà autorizzato dalla Dirigenza, sentito il parere del medico competente, sulla base della documentazione medica esibita dal lavoratore.

ALUNNI, PERSONALE E FAMIGLIE SONO TENUTI A LEGGERE ATTENTAMENTE E AD ATTENERSI ALLA DOCUMENTAZIONE (INFORMAZIONI, PROCEDURE, REGOLAMENTI, ECC) SUL TEMA EMERGENZA COVID NELL'APPOSITA SEZIONE DEDICATA DEL SITO DI ISTITUTO.