



ISTITUTO COMPRENSIVO ZANICA

Via Serio n.1 - 24050 Zanica

C.F.: 95118880160 – C.U.U.: UFV693 – C.M.: BGIC89300Q

Tel: 035 670728 – www.iczanica.edu.it

e-mail uffici: bgic89300q@istruzione.it - p.e.c.: bgic89300q@pec.istruzione.it

Scuola Infanzia Comun Nuovo e Scuole Primarie e Secondarie di I Grado Comun Nuovo e Zanica

Protocollo di sicurezza interno e integrazione al Regolamento di istituto con

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2

valido fino al perdurare dell'emergenza sanitaria

aggiornato al 30/08/2021

Sommario

<u>Riferimenti normativi</u>	3
<u>Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione</u>	4
<u>Art. 2 Informazione</u>	4
a. <u>Informazione preventiva</u>	4
b. <u>Informazione all'entrata</u>	4
c) <u>Informazione ai terzi</u>	5
d) <u>Informazione ai dipendenti</u>	5
<u>Art. 3 Modalità di ingresso locali di segreteria/plessi e di comportamento all'interno dei locali</u>	5
<u>Modalità di accesso ai dipendenti</u>	5
<u>Modalità di accesso agli esterni</u>	6
<u>Art. 4 Collaborazione delle famiglie e dei docenti per la buona organizzazione delle attività didattiche</u>	7
<u>Gestione delle entrate e delle uscite</u>	8
<u>Utilizzo degli spazi interni</u>	8
<u>Utilizzo dei servizi igienici</u>	9
<u>Accesso ai distributori automatici di alimenti da parte del personale scolastico</u>	9
<u>Utilizzo della palestra</u>	9
<u>Servizio mensa scuola Primaria</u>	9
<u>Servizi extrascolastici</u>	10
<u>Art. 5 Pulizia e sanificazione</u>	10
<u>Art. 6 Precauzioni igieniche personali</u>	10
<u>Art. 7 Dispositivi di protezione individuale</u>	11
a) <u>Le mascherine di protezione individuale.</u>	11
b) <u>Il gel</u>	11
c) <u>Altri dispositivi di protezione</u>	11
<u>Art. 8 Gestione degli spazi comuni</u>	12
<u>Art. 9 Organizzazione del personale</u>	12
<u>Art. 10 Gestione entrata e uscita dei dipendenti</u>	12
<u>Art. 11. Spostamenti interni, riunioni, eventi di formazione</u>	13
<u>Art. 12 Gestione di una persona sintomatica negli uffici e nei plessi scolastici</u>	13
<u>Art. 13 Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS</u>	15
<u>Art. 14 Il referente scolastico per COVID-19</u>	16
<u>Art. 15 Supporto psicologico e Aggiornamento del protocollo di regolamentazione</u>	16
Allegati	
Art. 16 Prontuari: Regole generali	
Art.17 Prontuario per i docenti	
Art.18 Prontuario per il personale ATA	
Art. 19 Prontuario per famiglie e allievi	
Art.20 DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)_.	

Riferimenti normativi e disposizioni applicative:

- DL 52/2021 (del 22 aprile) misure urgenti per la graduale ripresa delle attività che viene modificato dal DL 111/2021
- DPCM (del 17 giugno) certificazione verde COVID 19
- Nota MI 1107 (del 22 luglio) con verbale CTS 12 luglio
- DL 105/2021 (del 23 luglio) misure urgenti emergenza
- Circolare Ministero della salute 35309 (del 4 agosto) certificazione di esenzione dalla vaccinazione
- Piano Scuola 2021-22 (del 6 agosto) con verbali CTS 12 luglio e 5 agosto
- DL 111/2021 articolo 1 (del 6 agosto) disposizioni per l'a.s.21/22
- Circolare Ministero dell'Interno 15340 (del 10 agosto) Disposizioni in materia di verifica delle certificazioni verdi COVID-19
- Circolare Ministero della salute 36254 (del 11 agosto) aggiornamento misure quarantena e isolamento
- Nota MI 1237: parere tecnico (del 13 agosto)
- Protocollo intesa per sicurezza (del 14 agosto)
- Nota Dipartimento risorse umane e finanziarie 900 (del 18 agosto) trasmissione protocollo di sicurezza
- Nota Dipartimento risorse umane e finanziarie 907 (del 18 agosto) indicazioni operative risorse DL 73/2021
- Gli interventi del Garante (risposta a Piemonte e avvertimento Sicilia)

Preso atto	che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;
Condivisi	i principi del Protocollo nazionale;
Considerate	le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19
Valutata	la necessità di adottare un Protocollo d'Istituto che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità dell'I.C.;
Considerato che	secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;
Ricordato che	a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo);
Vista	la revisione del DVR -Rischio biologico Covid 19
Visto	Il Protocollo integrativo ATS Bergamo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
Visto	Il verbale n. 82 del 28 maggio 2020 della riunione del CTS "Modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico" e successivi aggiornamenti
Visto	Il D.M. 26/06/2020 n. 39 del MI "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del sistema nazionale di Istruzione" – Piano scuola 2020-2021
Visto	L'art. 32 del D.L. 10/08/2020 n. 104
Visto	Il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 e le "Indicazioni operative per la gestione di casi e

focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" del 21 agosto 2020

Sentiti

l'RSSP, la RLS d'istituto, il medico competente, il DSGA

L'Istituto, portando all'attenzione degli organi collegiali per l'adozione, presenta il "Protocollo di sicurezza interno e regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro per la ripresa delle attività di segreteria e scolastiche".

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (**prontuari delle regole**) sono elencate di seguito separatamente.

Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione e rispettare il Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente.

Prontuario delle regole anti-COVID per il personale ATA

Tutto il personale ATA è tenuto a prendere visione e rispettare il Prontuario delle regole anti-COVID per il personale ATA.

Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e allievi

Famiglie ed alunni sono tenuti a prendere visione e rispettare il Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni.

Riferimenti normativi:

Si rimanda al seguente link: <https://www.istruzione.it/iotornoascuola/>

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Protocollo di Sicurezza viene redatto con le seguenti finalità:
 - a. Garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro
 - b. Garantire la continuità operativa ai servizi nel rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza
 2. Il presente Protocollo individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
 3. Il Protocollo è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto
 4. Il presente Protocollo ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e può essere integrato, modificato anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica e il rispetto delle norme vigenti.
 5. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Protocollo e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.
 6. Eventuali azioni che ostacolano l'attuazione delle norme per la prevenzione del Covid nelle scuole e la violazione delle norme saranno segnalate oltre che agli Uffici Scolastici Territoriali e Regionali alla Procura della Repubblica.
 7. IL personale scolastico e l'utenza si impegna al rispetto del protocollo e alla lettura costante del sito che è il luogo deputato per le informazioni ufficiali all'utenza.
-

Art. 2 Informazione

I comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Piano.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione; per questo motivo L'I.C. si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (famiglie, esperti esterni, educatori, fornitori ecc.) tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti nell'Istituto.

L'informativa potrà essere diffusa attraverso:

- note scritte inviate ai dipendenti tramite mail
- pieghevoli
- comunicazioni affisse in bacheca e nei luoghi di transito anche attraverso immagini e/o in più lingue
- **comunicazioni nel sito web e sul registro elettronico che devono essere seguiti con regolarità**
- affissione dei comportamenti da seguire, come indicato dal Ministero
- incontri a distanza informativi e/o formativi

a. Informazione preventiva

Tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso negli uffici e nei plessi dell'Istituto Comprensivo, dovranno conoscere le norme contenute nel presente Piano.

Pertanto il presente Piano:

- viene comunicato a tutte le agenzie che collaborano con la scuola nell'organizzazione dei servizi (Enti locali, Associazioni, Cooperative ...).
- viene pubblicato integralmente nel sito web dell'Istituto e inviato tramite mail a tutti i dipendenti.

b. Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali dell'I.C. di Zanica se non dopo aver recepito le regole generali di accesso.

Con l'ingresso nei locali si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle

regole e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

All'entrata viene affissa apposita cartellonistica contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso ai locali.

Tra le informazioni contenute nella **nota informativa** dovranno essere presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare nei locali in presenza di temperatura pari o superiore a 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso e di poter permanere nei locali e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura pari o superiore a 37.05°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) per le quali 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 datore di lavoro nel fare accesso ai locali. In particolare:
 - indossare la mascherina fornita dal datore di lavoro/chirurgica,
 - mantenere la distanza di sicurezza,
 - osservare le regole di igiene delle mani;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

c) Informazione ai terzi

L' I.C. fornirà adeguata informazione ai terzi dei contenuti del presente Protocollo d'Istituto per quanto di interesse. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Istituto.

La nota informativa avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o comunque resa disponibile all'ingresso degli uffici; con l'ingresso negli stessi si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole indicate e si assume l'impegno a conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

d) Informazione ai dipendenti

L' I.C. colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, cartellonistica che ricordi comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale e con l'igiene personale.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate negli uffici e nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

Informazioni potranno essere fornite anche in occasione di incontri "a distanza".

Art. 3 Modalità di ingresso locali di segreteria/plessi e di comportamento all'interno dei locali

Modalità di accesso ai dipendenti

Non sarà possibile accedere ai locali dell'Istituto:

- in **caso di malattia**: in questo caso occorre comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico la malattia inviando la dovuta documentazione medica.
- **In caso di contatto stretto con persone risultate positive al Covid-19**: in questo caso va comunicato al Dirigente Scolastico di trovarsi in isolamento fiduciario attestato dal medico di famiglia o dall'Ente che ha decretato lo stato di quarantena; sarà necessario inviare la documentazione medica.
- per il personale scolastico in caso di mancata esibizione del green pass o in caso di GP non valido.

Condizioni di accesso alla struttura:

- Tutti dovranno
 - Indossare la mascherina chirurgica fornita dalla scuola
 - curare l'igiene delle mani utilizzando i gel messi a disposizione dall'Istituto e/o lavandole frequentemente
 - mantenere la distanza di sicurezza di un metro
 - validità del GP per il personale scolastico

a) Controllo della temperatura ed esibizione Green Pass per personale scolastico

Prima dell'accesso al luogo di lavoro, il personale dipendente dovrà consegna attestare con autocertificazione l'assenza di febbre oppure essere sottoposto al controllo della temperatura corporea da personale incaricato. Se tale temperatura risulterà pari o superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

L'operatore scolastico verrà fornito di mascherina chirurgica, se non già in possesso, e verrà invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di medicina generale per la valutazione clinica necessaria. Il medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico (vedi art. 12 "Gestione di una persona sintomatica")

Le mascherine chirurgiche saranno fornite periodicamente dall'Istituto a tutti i suoi dipendenti.

Allo stato attuale, in assenza di pronunciamenti da parte del Garante della Privacy la raccolta dei dati relativi alle verifiche di possesso del Green Pass è minimizzata (si veda l'art. 13, c. 5 DPCM 17 giugno 2021, richiamato dal provvedimento del Garante del 10 agosto 2021) con la registrazione di nome, cognome e ora verifica in un elenco giornaliero. Cio' consente di attestare l'avvenuto controllo e di acquisire le informazioni necessarie per attuare la previsione del D. L. 111/2021.

b) Richiesta di informazioni

L' I.C. informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso nei locali, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19

Per rendere possibile la tracciabilità di contatti, al personale non dipendente che accede in segreteria o in uno dei plessi verranno richiesti i seguenti dati: nome, cognome, (indirizzo, numero di telefono in un tagliandino conservato a parte rispetto al foglio firma). Verrà inoltre chiesto di dichiarare di non aver avuto contatti con soggetti positivi a COVI-19.

I dati verranno conservati nel rispetto della privacy per 14 giorni e poi eliminati.

Rispetto della privacy

La rilevazione della temperatura corporea, così come l'acquisizione della dichiarazione dell'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, costituiscono trattamento di dati personali, anche di tipo sensibile e devono avvenire nel rispetto del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR UE 2016/679).

c) Mobilità delle persone all'interno dei luoghi di lavoro

Valutata l'organizzazione dell'Istituto, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno degli uffici e dei plessi, si dispone quanto segue:

- Divieto di affollamento ovvero permanenza di più persone in spazi chiusi e/o ingressi: ove opportuno verrà indicato il numero massimo di persone che possono accedere ad un locale (es. sala insegnanti, spazi adibiti a riunioni);
- Obbligo di tenere sempre la mascherina indossata;

- Limitare al massimo gli spostamenti dalla propria postazione e, se necessari, mantenere sempre le distanze minime di 1 metro dagli altri lavoratori;
- Orari di ingresso e uscita scaglionati del personale di segreteria in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni di transito.

Modalità di accesso agli esterni

L'ingresso di visitatori esterni è consentito solo in situazioni indifferibili e solo con mascherina.

Accesso alla segreteria:

L'accesso alla segreteria è consentito dal lunedì al venerdì solamente se la pratica non può essere evasa telematicamente e nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione telefonica o tramite email in orario da concordare con il personale amministrativo, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

Gli utenti dovranno:

- a) indossare la mascherina
- b) essere sottoposti a rilevamento della temperatura
- c) utilizzare il gel per la pulizia delle mani messo a disposizione all'interno dell'edificio
- d) mantenere la distanza di almeno un metro;
- e) rispettare il limite di accesso di una sola persona, che deve stazionare rigorosamente dietro i pannelli opportunamente predisposti per evitare contagi.

Ove possibile, i **fornitori** sono invitati a lasciare la merce fuori dall'ingresso evitando di accedere agli uffici. L'Istituto si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà resa nota, comunque, prima dell'ingresso negli uffici, un'informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi comuni.

Ogni comportamento difforme deve essere preventivamente valutato e autorizzato.

Accesso ai servizi igienici

Laddove fosse necessario consentire l'accesso a personale esterno ai servizi igienici del personale, si procederà alla loro immediata sanificazione.

In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza.

Alle famiglie delle studentesse e degli studenti è chiesta la massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute dei propri figli, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e sono quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a prevenire i rischi di contagio.

Alle famiglie viene inoltre chiesto di segnalare in forma scritta specifiche situazioni di fragilità della salute dei propri figli, in raccordo con il pediatra o il medico di base e il Dipartimento di prevenzione territoriale:

nel caso di studenti in situazioni di "fragilità" che non permettano la frequenza del gruppo classe, saranno il pediatra di libera scelta – PLS – o il medico di medicina generale – MMG - o il pediatra ospedaliero o medici specialisti a definire e comunicare alla scuola, per il tramite della famiglia: 1. l'impossibilità totale a frequentare le attività didattiche in presenza; 2. la durata della condizione clinica che impedisce la normale frequenza (eventualmente da aggiornare sulla base dell'evoluzione della stessa e delle condizioni epidemiologiche). L'eventuale danno alla salute andrà valutato sia con riferimento al rischio di contagio sia in relazione ai possibili rischi psicosociali derivanti dalla mancata partecipazione alla normale vita scolastica (es. stati depressivi, isolamento sociale, Hikikomori, ecc.). Per queste ragioni le famiglie e il curante dovranno bilanciare attentamente entrambi i rischi. Sarà competenza delle Istituzioni scolastiche, d'intesa con le famiglie, declinare le indicazioni cliniche in termini educativi e didattici, a tutela del diritto allo studio, sulla base del Piano per la Didattica Digitale Integrata di Istituto. Potrà presentarsi, dunque, il caso di fragilità per condizioni di salute, debitamente attestate come sopra, che richiedano la "fruizione di proposta didattica al proprio domicilio" oppure di attivazione di "percorsi di istruzione domiciliare" (come indicato dalle Linee guida per la Didattica digitale integrata diffuse con Decreto Ministeriale n. 89 del 7 agosto 2020). Pertanto, si invitano nuovamente i genitori interessati a comunicare e documentare per iscritto al Dirigente Scolastico la condizione di fragilità dei propri figli, come indicato sopra: - contattando telefonicamente la segreteria per prendere appuntamento per la consegna della documentazione, oppure inviando la documentazione via mail all'indirizzo dirigente@iczanica.edu.it indicando nell'oggetto "Alunno Fragile - COGNOME..... NOME..... classe..... sezione.....", e specificando anche se frequentante la scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di I grado

Allo stesso modo, viene chiesto tramite circolare esplicativa a tutti i dipendenti di segnalare in forma scritta al medico competente dell'Istituto la presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) o patologie a carico del sistema immunitario o di tipo oncologico.

Per ciascun plesso scolastico e per il plesso di segreteria vengono predisposti singoli regolamenti per la prevenzione di tutte le situazioni di contagio. Ogni regolamento dovrà contenere le seguenti voci:

Gestione delle entrate e delle uscite

Al fine di evitare assembramenti, in ogni plesso vengono individuati e segnalati con apposita cartellonistica:

- Percorso esterno che conduce all'entrata/aree di attesa
- Entrate/uscite divise per classi:
 - Primaria di Comun Nuovo: quattro entrate/quattro uscite
 - Primaria di Zanica: tre entrate/tre uscite
 - Secondaria di Comun Nuovo: 3 entrate/3uscite
 - Infanzia di Comun Nuovo: 2 entrate/2 uscite
 - Segreteria: un'entrata e un'uscita
- Scaglionamento orario di entrata/uscita degli alunni , dai 5 ai 10 minuti
- Indicazione della postazione per l'igiene delle mani prima dell'accesso ai locali

Utilizzo degli spazi interni

Nell'anno 2020/21, le **aule** sono state distribuite all'interno del plesso di appartenenza utilizzando tutti i piani degli edifici e i laboratori. Le classi non sono state spostate dai loro plessi, si è proceduto con l'abbattimento di due

barriere tra due aule attigue, uno dei due interventi è stato effettuato presso la primaria di Zanica, l'altro alla primaria (zona intermedia tra i tre plessi) di CN, il primo intervento è stato motivato dalla necessità di individuare un locale più ampio per la classe più numerosa, il secondo per poter disporre di uno spazio auditorium sufficientemente ampio per accogliere più classi in emergenza (in caso di assenza docenti). Presso la scuola secondaria di Comun Nuovo uno degli spazi comuni è stato convertito in aula perché si possa disporre di uno spazio maggiore in caso di alunni con disabilità motoria.

Nell'anno scolastico 2021/22 si sono predisposti degli spazi di distensione per alunni con BES in uno spazio individuato presso la scuola primaria di Zanica, dato l'alto numero di alunni con Bisogni educativi speciali che richiedono dei momenti di didattica individualizzata.

Per la scelta delle aule sono stati utilizzati i seguenti criteri:

- numero degli iscritti/ampiezza dell'aula nel rispetto del distanziamento di 1 metro e di 2 metri dalla cattedra
- presenza di alunni con bisogni educativi speciali che necessitano di spazi propri o di permanere in prossimità di alcuni servizi.

Sono state rese agibili agli alunni, aule che erano divenute deposito di materiale di tecnologia e di un arredo di laboratorio scientifico non utilizzabile da classi del primo ciclo con materiale che ha richiesto una bonifica di materiali presenti e smaltimento seguito da RSPP; le aule serviranno per la formazione di piccoli gruppi di sostegno ai bisogni educativi speciali e per la riduzione degli alunni presenti nelle classi numerose, alcune aule che hanno richiesto lo svuotamento totale di materiale in giacenza e non utilizzato.

Le aule dovranno essere frequentemente areate, si procederà con l'acquisto di rilevatori di Co2 da mettere nelle classi con un sensore che individui quando è necessario areare le classi (soprattutto nei mesi invernali in cui l'apertura delle finestre può non essere sempre opportuna)

Per ridurre la possibilità di contagio e consentire la tracciabilità dei contatti, non sarà consentita la formazione di gruppi misti, salvo nei seguenti casi:

- gruppi di alunni della stessa classe, per il lavoro a piccoli gruppi (primaria e secondaria).
- situazione residuale in mensa di alunni appartenenti a classi di diversa fascia ma distanziati e con turnazioni più numerose rispetto ai turni tradizionali.

Sarà possibile utilizzare aule a rotazione diverse da quelle assegnate solo se precedentemente sanificate.

La posizione dei banchi è stata contrassegnata con bollini colorati a terra.

Non sarà possibile spostare i banchi se non garantendo il distanziamento di almeno un metro.

Sono incentivate le **attività all'aperto**.

Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione.

In ogni plesso verrà regolamentato lo spazio interno ed esterno da assegnare ad ogni classe per **l'intervallo**.

I tempi da dedicare al momento di intervallo verranno diversificati in modo da ridurre la presenza di alunni nei corridoi e/o negli spazi esterni e garantire il distanziamento di un metro laddove non sia possibile garantire un distanziamento sufficiente con un solo intervallo.

È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario a consumare la merenda e a bere.

Non sono permessi scambi di merende o assaggi.

Utilizzo dei servizi igienici

Ad ogni classe viene assegnato un bagno di riferimento sul piano.

L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato a massimo due alunni come indicato nella segnaletica a muro.

All'esterno del bagno potrà attendere il proprio turno solo un alunno per volta, nello spazio indicato dal contrassegno posto a pavimento.

Si potranno utilizzare solo i servizi e i lavandini indicati con apposita segnaletica.

I bagni dovranno essere costantemente areati.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi o non rispetto delle regole.

A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone o l'igienizzazione delle mani con gel specifico, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

Nei bagni sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; inoltre, negli uffici di segreteria, negli accessi, in tutte le aule e nei principali locali ad uso comune sono presenti distributori di gel igienizzante.

La pulizia completa con sanificazione dei bagni avverrà almeno 3 volte al giorno nei plessi che prevedono il pomeriggio, due volte nel plesso della scuola Secondaria e in segreteria.

Nell'arco della giornata sono previste frequenti sanificazione delle parti più soggette a rischio (maniglie, lavandini, tavolette wc, ...).

Accesso ai distributori automatici di alimenti da parte del personale scolastico

L'accesso ai distributori automatici della scuola è riservato al personale scolastico e contingentato. Nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento.

Utilizzo della palestra

L'attività motoria è consentita mantenendo la distanza di due metri tra alunni ed esclusivamente per sport individuali.

Non è consentito l'uso degli spogliatoi.

L'uso delle attrezzature è possibile solo se non si prevedono scambi di attrezzi tra alunni.

Durante l'attività motoria sarà possibile togliere la mascherina, ove garantito il distanziamento di 2 metri, che dovrà essere invece mantenuta sempre negli spostamenti dalla classe alla palestra e viceversa.

La palestra va pulita ad ogni cambio di classe, pertanto le ore di educazione motoria verranno accorpate.

Attività musicale

Non è consentito l'uso dello strumento musicale a fiato, è consentita l'attività corale con il distanziamento di 2 metri e mascherina indossata.

Servizio mensa scuola Primaria

Per l'attivazione del servizio mensa verranno rispettate le seguenti regole:

- distanziamento dei posti ai tavoli
- per quanto possibile, mantenimento del gruppo classe o per fascia orizzontale
- due turni mensa
- pranzo in classe nei locali della Scuola Primaria (entrambi i plessi)

Al momento del pasto i bambini e le bambine potranno togliere la mascherina.

Per mantenere l'igiene della mascherina nel momento del pasto o dell'attività motoria e prevenire scambi con i compagni di classe, gli alunni dovranno riporre la propria mascherina in un **contenitore personale portato da casa**.

Servizi extrascolastici

Tutti gli enti gestori dei servizi extrascolastici (mensa, pre scuola, attività pomeridiane, attività sportive) dovranno prendere visione del presente Protocollo e adottarne le misure di prevenzione.

Il distanziamento di almeno un metro va mantenuto anche durante tutti gli spostamenti interni (palestra, mensa, uscita...) ed esterni (uscita nel territorio).

Art. 5 Pulizia e sanificazione

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono prevenire la diffusione del virus.

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue.

I Collaboratori scolastici devono integrare le ordinarie modalità di pulizia degli ambienti di lavoro con cicli di pulizia straordinaria, rispettando il Protocollo di pulizia e sanificazione dell'Istituto Comprensivo di Zanica (detersione e sanificazione) a loro distribuito.

In particolare:

- luoghi e le aree devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- dopo la pulizia con detersivo occorre sanificare con prodotti a base di alcool (etanolo al 70%) o cloro (ipoclorito di sodio 0.1%);
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti e l'utilizzo rigoroso dei DPI;
- vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici più frequentemente a contatto con le mani, quali interruttori, porte, maniglie, corrimano, touch screen, mouse e tastiera, telefono, scrivanie, superfici dei servizi igienici e sanitari. I tessuti devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo oppure aggiungendo candeggina o disinfettanti;
- Scrivanie, cattedre e banchi devono rimanere liberi per consentire la pulizia delle superfici.
- Per quanto riguarda le tastiere dei computer, i mouse, i telefoni ecc. ad uso esclusivo del personale, **al fine di evitare contaminazione tra le postazioni, il lavoratore, che ha in carico l'attrezzatura, potrà provvedere direttamente alla pulizia accurata della propria strumentazione. Per tali finalità verranno messi a disposizione del personale, prodotti spray o salviettine igienizzanti a base idro-alcolica.**

L'I.C. procederà alla sanificazione straordinaria, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali.

L'I.C. può disporre una parziale sanificazione o una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, maniglie, tastiere dei distributori automatici, etc).

Ai collaboratori scolastici verrà **distribuito e predisposto dal DSGA il cronoprogramma giornaliero delle attività di pulizia/igienizzazione dei locali scolastici**. L'igiene verrà garantita anche in caso di assenza di uno o più collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici sono tenuti all'uso rigoroso dei DPI.

Art. 6 Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici e in prossimità dei distributori di gel igienizzante sono esposte le indicazioni inerenti la modalità della pulizia delle mani a cui tutto il personale dipendente deve attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici e in ogni aula sono collocati e mantenuti costantemente riforniti flaconi di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

Si ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

Art. 7 Dispositivi di protezione individuale

a) Le mascherine di protezione individuale.

È fatto obbligo indossare mascherine di protezione.

L'Istituto mette a disposizione di tutto il personale mascherine tipo chirurgico (o FFP2 per i collaboratori scolastici i compiti di pulizia)

La mascherina, dovrà essere sempre indossata e utilizzata correttamente, tranne nei casi in cui la persona lavori in un ufficio personale o in condizioni di sicuro isolamento da altri.

Gli insegnanti di sostegno che, per la tipologia degli alunni a loro affidati stanno a stretto contatto con loro, possono essere dotati di ulteriori strumenti di protezione. Così pure chi assiste gli alunni che presentano sintomi riconducibili a COVID-19 in attesa dell'arrivo dei familiari.

Le consegne delle mascherine al personale avverranno 1 volta al mese.

Modalità di uso (indossare e rimuovere) delle mascherine:

Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

Indossare la mascherina dopo aver pulito le mani, rimuoverla dopo aver tolto i guanti o aver pulito nuovamente le mani.

Smaltimento dei DPI

I DPI vanno smaltiti in apposito bidone chiuso.

b) Il gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

L'Istituto assicura che tutte le persone presenti in ufficio abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

Il gel verrà posizionato sulle singole scrivanie degli assistenti amministrativi in segreteria, all'ingresso degli edifici, uno per classe nei plessi scolastici, nei pressi dei distributori automatici di bevande, in tutti i luoghi di transito.

Il rifornimento di gel

Viene garantito l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali dell'Istituto.

c) Altri dispositivi di protezione

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, con il supporto del medico competente, vengono individuate le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

All'interno degli uffici e all'ingresso dei plessi, la maggiore sicurezza viene garantita dalla presenza di barriere in plexiglass.

I docenti di sostegno, se in contatto con alunni che non indossano mascherina, saranno dotati di ulteriori dispositivi di sicurezza (visiera parafiato, camice, altro).

Art. 8 Gestione degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

All' fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi l'Istituto

- individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita in modo da evitare assembramenti
- rende visibile il regolamento di utilizzo dello spazio e di igiene
- garantisce la regolare igiene degli spazi

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

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Per la gestione delle eventuali riunioni in presenza è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
 - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
 - che sia garantito l'areggiamento dell'ambiente con una frequenza di almeno 10 minuti ogni ora. Per ogni riunione il responsabile organizzativo garantisce il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione dell'ambiente.
-

Art. 9 Organizzazione del personale

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working o di flessibilità oraria, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Protocollo. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni tecnologiche e le palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Protocollo da parte delle studentesse e degli studenti;
- f) se esplicitamente incaricati, rilevino la temperatura in ingresso ai dipendenti e alle persone esterne.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, l'organizzazione della prevenzione COVID-19 dovrà prevedere:

- orari di ingresso e uscita scaglionati del personale in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni di transito e non;
- garanzia di igiene in tutti i locali;
- gel di pulizia delle mani all'ingresso e in tutti i locali;
- situazione di smart working o flessibilità oraria ove sia una modalità previste dalla normativa
- la possibilità per il personale amministrativo di togliere la mascherina solo se seduto alla propria postazione protetto dal plexiglass posizionato sulla sua scrivania
- il mantenimento della distanza di un metro dai colleghi
- la disinfezione autonoma, utilizzando spray o salviettine disinfettanti fornite dall'Istituto, delle superfici e degli strumenti di lavoro condivisi

Dirigente scolastico e DSGA lavorano in uffici separati.

Art. 10 Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti, seguendo il Protocollo nazionale, l'Istituto Comprensivo dispone che l'ingresso e l'uscita dei dipendenti avvenga sempre con il rispetto della distanza minima e con DPI indossati. Viene garantita la presenza di detergenti.

Art. 11. Spostamenti interni, riunioni, eventi di formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

Si dispone che:

- gli spostamenti interni dei dipendenti si mantengano sempre le distanze minime e si indossi la mascherina.
- le riunioni degli Organi Collegiali in cui non è possibile garantire il distanziamento di due metri tra le persone o dei Collegi docenti avvengano a distanza con l'utilizzo di piattaforme telematiche (vedi regolamento degli Organi Collegiali a distanza pubblicato nel sito web).
- solo in casi eccezionali, possono essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata, si stabilisce come limite massimo delle persone che si possono vedere in presenza distanziati, max 10/11 persone laddove possa essere garantita la sanificazione subito dopo l'incontro. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno due metri e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla dirigente.

La formazione è fortemente incentivata e potrà avvenire a distanza o in presenza secondo i criteri sopra elencati.

La formazione di tipo sanitario sulla prevenzione del contagio e sulle norme di sicurezza sarà obbligatoria per tutto il personale dipendente.

Art. 12 Gestione di una persona sintomatica negli uffici e nei plessi scolastici

Laddove, nel periodo di presenza negli stessi, insorgano sintomi influenzali riconducibili a COVID19, l'I.C. di Zanica dispone interventi immediati e coordinati, sulla base di quanto prescritto nelle *"Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia"* del 21-06-2020, di cui si riporta integralmente il testo:

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/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione
- 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 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, in 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.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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 2.1.1

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- 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.

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 e 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 al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a 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 fa presente inoltre che:

- Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni in autonomia di spostamento, verrà contattato il 112 o l'Autorità sanitaria per il soccorso della persona colpita.
 - L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente negli uffici o nei plessi scolastici che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19 al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.
 - I casi di personale scolastico risultati positivi al virus vengono comunicati al medico competente di riferimento dell'Istituto scolastico.
-

Art. 13 Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

Il Medico Competente:

- collabora nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- in particolare alla ripresa dell'attività lavorativa segnala all'Azienda situazioni di particolare fragilità dei dipendenti, provvedendo alla loro tutela nel rispetto della privacy, e suggerendo ove necessario l'opportunità di utilizzare l'astensione temporanea dal lavoro o lo smart work con gli strumenti previsti dalle norme vigenti;
- nel suo ruolo clinico e per quanto possibile per le proprie funzioni, potrà contribuire a gestire i casi personali di lavoratori in malattia e/o in quarantena per valutare le possibilità di rientro al lavoro in sicurezza, collaborando al reinserimento lavorativo dei soggetti con pregressa infezione Covid-19;
- collabora con il Datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione alla formulazione delle corrette procedure di lavoro, fornisce indicazioni sull'adeguatezza dell'organizzazione del lavoro in relazione all'emergenza Covid-19, anche attraverso sopralluoghi mirati alla verifica delle condizioni operative;
- collabora con i dipartimenti delle ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena;
- effettua la sorveglianza sanitaria, che in periodo di emergenza sarà prioritariamente rivolta alle visite preventive, di rientro da malattia >60 gg o straordinarie a richiesta, che svolge nel rispetto delle condizioni di sicurezza sulla base delle indicazioni del Ministero della Sanità e dell'OMS;
- applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie. 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. Nella sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età,
- per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il RLS:

- partecipa al protocollo di sicurezza
- monitora il rispetto delle norme stabilite dal presente regolamento

Art. 14 Il referente scolastico per COVID-19

All'interno di ogni plesso viene individuato un Referente che svolga i seguenti compiti:

- collaborare con la dirigenza per l'organizzazione e il monitoraggio della sicurezza da rischio di contagio
- organizzare e monitorare la gestione dei casi sospetti Covid all'interno del plesso di appartenenza secondo quanto indicato dalle normative di riferimento (in accordo con ASL e in coerenza con quanto disposto al par. 10, Protocollo Intesa MI-OOSS del 14/08/2021) docenti/assistenti per facilitare le attività di contact tracing
- interfacciarsi con il dipartimento di prevenzione per la gestione del Covid-19

Il referente Covid dovrà seguire la formazione appositamente organizzata dall'IC.

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.

Art. 15 Supporto Psicologico e Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

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, si 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.

A tale scopo viene effettuato:

- 🌐 il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- 🌐 il ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza ed eventualmente 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 Comitato d'Istituto per la prevenzione del COVID19, composto dal Dirigente Scolastico, dal Medico Competente, dal R.S.P.P. dal R.L.S. ed RSU e dal D.S.G.A, potrà essere ampliato ad altre figure necessarie alla corretta conduzione delle procedure di sicurezza.

Il presente protocollo viene periodicamente aggiornato in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e/o al mutare delle situazioni lavorative all'interno dei plessi dell'Istituto.

Art. 16 Prontuari: Regole generali

- 1) Obbligo per tutti di indossare la mascherina chirurgica tranne che per gli studenti che hanno meno di sei anni e durante le lezioni di educazione fisica purché sia rigorosamente osservato l'obbligo di distanziamento di 2 metri e durante il pasto/merenda. Sono inoltre esonerati gli alunni diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso.
- 2) Tutti i presenti, in ogni momento della giornata devono risultare da appositi registri (registro di classe o del docente, registro degli accessi per i docenti e assistenti educatori, registro accessi per esterni... al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta dell'autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto positivo al virus.
- 3) All'interno delle aule didattiche le postazioni devono essere sempre collocate in modo da garantire il distanziamento di un 1 metro tra gli allievi e di due metri tra docente e alunni.
- 4) E'vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni, eseguita in applicazione al presente protocollo.
- 5) All'interno dell'edificio scolastico l'orario deve essere pensato al fine di minimizzare gli spostamenti tra locali diversi;
- 6) Lo scambio di materiale tra allievi-allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto (penne, gomma, matite, giochi, etc...)
- 7) I locali scolastici non devono essere aperti all'uso da parte di terzi (anche membri del Consiglio o del Comitato o associazioni...), se per ragioni improrogabili e di emergenza dovesse accadere è necessario definire un preciso protocollo di sicurezza che vada nella direzione della minimizzazione delle interferenze e che chiarisca precisamente che occorre procedere, per chi chiede i locali alla sanificazione certificata, sanificazione di ambienti, superfici e oggetti ad ogni uso.

- 8) Le riunioni, i collegi, la programmazione ed ogni altra attività collettiva deve essere svolta in modalità agile (a distanza) ; possono essere svolte in presenza, riunioni con poche persone, solo se gli spazi individuati risultano idonei ad un'ampia suddivisione degli interventi e sempre su richiesta e con autorizzazione ottenuta
 - 9) All'ingresso dell'edificio è obbligatoria per tutti (personale, studenti, esterni) la sanificazione delle mani
 - 10) E' fatto divieto ad alunni e personale di portare oggetti da casa non strettamente necessari (device, borse, zaini e materiale didattico, etc... che però devono intendersi ad uso esclusivamente personale.
-
-

Art. 17 Prontuario specifico per i docenti

1. Come da normativa vigente, l'accesso del personale scolastico nei locali della scuola è consentito solo previa esibizione del Green Pass e misurazione della temperatura.
2. Leggere attentamente e osservare le seguenti regole e l'informativa del Protocollo anti covid 19(PAC Informativa) allegato al presente Piano e regole per il rientro.
3. I docenti si impegnano a rispettare l'integrazione al Patto di Corresponsabilità che verrà deliberato negli OO.CC.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
5. È vietato accedere o 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 competente.
6. Ogni lavoratore ha 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 per prevenire contagi virali).
7. Ogni lavoratore ha l'obbligo 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.
8. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali. La cattedra deve sempre rimanere posizionata a 2 metri di distanza dagli alunni della prima fila (distanza tra bordi interni di cattedra e banchi).
9. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi e delle cattedre.
10. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
11. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
12. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
13. Una volta utilizzati e non più usabili, i DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
14. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), 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.
15. **Didattica in situazione Covid** dovrebbero essere garantite le lezioni in presenza salvo limitazioni di zone gialle o rosse previste dalle autorità. In tal caso o in base alle disposizioni stabilite dalle Asst in seguito alla presenza di casi di contagio i docenti seguiranno il regolamento delle DDI e per la scuola secondaria la revisione oraria prevista l'anno scorso con l'aumento delle ore in sincrono rispetto a quelle in asincrono.
16. Durante le lezioni e durante il consumo del pasto a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande.
17. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 ogni ora) e, se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte. In presenza del dispositivo di rilevazione di CO2 il dispositivo stesso segnalerà la necessità di areare il locale.
18. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.

19. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
 20. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto e, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica anti covid 19 presente nei plessi.
 21. Si raccomanda di controllare **l'afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni.
 22. Per gli alunni con disabilità: come comportarsi con quanti di loro non indossano la mascherina, come evitare l'utilizzo dei bagni in presenza di altri alunni muniti in vece di mascherina etc, si rimanda allo specifico protocollo condiviso con le FF.SS.DVA
 23. 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 (**Distretto di prevenzione, ATS E medico di famiglia non la scuola sarà a valutare la situazione**), 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.
 24. Il registro elettronico, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività in tutte le sue sezioni (assenti, argomenti delle lezioni, compiti, materiale didattico, etc.) per rispondere alle esigenze di trasparenza verso alunni e famiglie e per agevolare gli alunni che non potranno frequentare le lezioni. Deve inoltre essere previsto il tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, anche se provvisori (esempio sostituzione di un collega temporaneamente assente).
 25. Dovrà essere segnalata tempestivamente al Dirigente e al referente Covid una improvvisa e diffusa assenza di alunni della propria classe.
-
-

Art. 18 Prontuario per il personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Come da normativa vigente, l'accesso del personale scolastico nei locali della scuola è consentito solo previa esibizione del Green Pass e misurazione della temperatura.
2. Leggere attentamente e osservare le seguenti regole e l'informativa del Protocollo anti covid 19(PAC Informativa) allegato al presente Piano e regole per il rientro.
3. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
4. È vietato accedere o 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 competente.
5. Ogni lavoratore ha 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).
6. Ogni lavoratore ha l'obbligo 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
7. Si raccomanda **l'igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
8. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
9. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
10. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
11. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la

mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
2. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Pulire la propria postazione con la soluzione igienizzante e il panno messo a disposizione di ogni a.a

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la disinfezione attraverso **prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
4. Si raccomanda di seguire con attenzione **i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2** (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - **pulire** accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - **garantire** sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
0. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
0. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
0. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici più toccate** quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
0. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
0. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
0. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
0. Osservare scrupolosamente le **tabelle** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
0. Indicazioni per l'eventuale **sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020):

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

1. Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
2. Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
3. 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.

13. n.b. 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, (Distretto di prevenzione, ATS E medico di famiglia non la scuola sarà a valutare la situazione) , 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.

Art. 19 Prontuario per famiglie e allievi

1. Le famiglie effettuano il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
2. I genitori **non devono mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
3. Le famiglie si impegnano a rispettare l'integrazione al Patto di Corresponsabilità che verrà deliberato negli OO.CC e il PAc Informativa fornito in allegato.
4. Per evitare promiscuità tra alunni di classi o sezioni diversi, il servizio di **pre-scuola** sarà effettuato dal Comune garantendo il distanziamento tra classi o divisione tra bolle (sezioni) per la scuola dell'Infanzia.
5. Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina chirurgica nuova** da usare sempre.
6. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo. E' necessario che le famiglie forniscano all'inizio dell'anno scolastico 5 mascherine personali da depositare nelle classe che potrebbero servire per le situazioni in cui l'alunno dovesse avere qualche problema con la mascherina giornaliera indossata.
7. Le mascherine monouso dovranno essere **smaltite** esclusivamente negli appositi **contenitori che la scuola posizionerà all'ingresso degli edifici**.
8. L'accesso alla **segreteria** sarà garantito tutti i giorni, secondo l'orario previsto, sempre previo **appuntamento**, per casi di necessità, non risolvibili tematicamente o telefonicamente. I visitatori accederanno, previa firma e dichiarazione/misurazione sulla/della febbre, della data di accesso e del tempo di permanenza. (come da normativa sulla privacy la registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico sarà raccolta tramite tagliandini individuali segretiati, per i genitori non sarà compilato il tagliandino in quanto numeri di telefono e dati si conoscono già)
9. Non è ammesso per nessun motivo **l'ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
10. Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
11. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
12. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni.
13. Nelle scuole primarie e alla secondaria , durante le **"pause relax"**, gli alunni possono recarsi al bagno, scaglionati e in caso di effettiva necessità.
14. Nel periodo di relax o al cambio dell'ora sarà effettuato un **ricambio dell'aria** nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora, anche nelle scuole dell'infanzia, e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
15. Al fine di evitare assembramenti, **l'accesso ai bagni** sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
16. Gli alunni devono **lavarsi bene le mani** ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta o sui fazzoletti personali di cui dovrebbero essere forniti al mattino. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
17. Per **l'accesso ai bagni** e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della **mascherina**, per gli alunni dai sei anni in su.
18. Nelle scuole secondarie durante l'intervallo gli alunni rimarranno nelle proprie aule o guidati dal docente nello spazio antistante e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande.
19. Anche durante gli intervalli si provvederà al ricambio d'aria. L'orario dell'intervallo potrà essere differenziato, in base all'ubicazione delle classi.

20. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.
21. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti due adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione delle due gambe anteriori.
22. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
23. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
24. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe.
25. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
26. Le singole scuole dispongono di **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
27. Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
28. In caso di **assenza per malattia**, la famiglia è tenuta ad informare la segreteria dell'istituto, esclusivamente al numero di telefono **035 670728**.
29. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta** prelevati dai dispenser o fazzoletti personali di cui dotare gli alunni. Allo stesso modo, i **bavaglioli** di stoffa usati alla scuola dell'infanzia saranno sostituiti da salviette usa e getta, come anche le copertine per il momento relax della sezione dei piccoli che frequentano la mensa .
30. **ALUNNI INDIVIDUATI COME "SOGGETTI FRAGILI"**
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 segreteria in forma scritta e documentata
31. I **genitori dei bambini della scuola dell'infanzia** possono accedere nell'area che verrà indicata dai docenti per la vestizione/svestizione, consegna/ritiro alunne/i. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.
32. I **colloqui dei genitori** con i docenti, i cdc aperti ai genitori e gli incontri collettivi con i genitori saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email.
33. Durante il cambio per le lezioni di **educazione fisica**, gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. L'uso degli spogliatoi deve intendersi inibito, è solo permesso il cambio delle scarpe, che devono essere custodite all'interno di un sacchetto personale e poi, preferibilmente, all'interno dello zaino individuale.
34. Non si possono portare **cibi e bibite da casa** e non è consentito festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
35. Gli studenti conserveranno i giacchetti/cappotti sulla spalliera della propria sedia e terranno lo zaino sotto il proprio banco
36. 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, (Distretto di prevenzione, ATS E medico di famiglia non la scuola sarà a valutare la situazione) , 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. Si consiglia vivamente l'installazione della app **Immuni** sui dispositivi mobili personali di ogni componente della famiglia. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

Art. 20 DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)_DaD

Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di didattica

digitale integrata. Il PTOF di questo Istituto è stato integrato con il Piano scolastico per la Didattica digitale integrata, tenendo conto delle potenzialità digitali della comunità scolastica emerse nel corso della sospensione delle attività in presenza nel 2020 e 2021. Ogni scuola individua le modalità per riprogettare l'attività didattica, con particolare riguardo alle necessità specifiche degli alunni con disabilità, con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e con altri Bisogni Educativi Speciali. Allo stesso fine, il Piano annuale di lavoro del personale Ata è stato integrato con le previsioni per il lavoro agile.

Affinché vi siano elementi culturali ed epistemologici comuni, le Linee guida per la Didattica digitale integrata, cui sopra si è fatto riferimento, proporranno alle scuole i seguenti elementi:

- 1) quadro normativo di riferimento
- 2) come organizzare la Didattica digitale integrata (analisi del fabbisogno, obiettivi da perseguire, strumenti da utilizzare, orario e frequenza delle lezioni in base ad orario e numero di ore fissi, stabiliti in collegio e lezioni a distanza che non si risolvono e non corrispondono esclusivamente alle lezioni in sincrono)
- 3) indicazioni sulla Didattica digitale integrata e integrazione del Patto di corresponsabilità e del Regolamento di disciplina per le scuole secondarie: indicazioni alle famiglie per una partecipazione sostenibile alle attività didattiche a distanza
- 4) metodologie e strumenti per la verifica o la valutazione
- 5) alunni con bisogni educativi speciali
- 6) gli Organi collegiali e le assemblee
- 7) rapporti scuola – famiglia.

Ogni altra successiva nuova disposizione o aggiornamento sarà tempestivamente reso noto sul sito.

Buona ripresa e buon anno scolastico!!

Zanica , 31/08/2021

La dirigente scolastica

Lucia Dott.ssa PERRI

(firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme correlate)