



DOCUMENTO PER L'ORDINATO AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19

Allegato al Regolamento dell'IIS Enrico Fermi di Arona

Approvato dal Collegio dei Docenti del 28 agosto 2020

Approvato dal Consiglio di Istituto del 31 agosto 2020

La ripresa dell'attività scolastica nel prossimo mese di settembre si prefigura altamente critica per la situazione di emergenza sanitaria dovuta al SARS-CoV-2. Per tale ragione, i Dirigenti Scolastici delle province di Novara, Verbania e Vercelli, su proposta di Ambiente & Sicurezza S.M. s.r.l., hanno costituito un Gruppo di Lavoro chiamato a prefigurare le dinamiche, nonché le possibili soluzioni da mettere in atto.

Il presente documento è redatto sulla base delle linee guida elaborate dal gruppo di lavoro interprovinciale e raccolte da Ambiente & Sicurezza, RSPP dell'istituzione Scolastica, e si fonda sui DPCM e sulle norme emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e sui pareri espressi dal C.T.S.

Le linee guida sono state inoltre valutate e approvate dal SISP del VCO.

Il presente documento costituisce pertanto *addendum* al Regolamento dell'Istituzione Scolastica, ai protocolli di sicurezza pubblicati sul sito dell'Istituzione Scolastica con validità fino al termine dell'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2, ai documenti di informazione e formazione dei lavoratori pubblicati sulla Bachecca di Argo. Personale Scolastico, alunni, famiglie e visitatori esterni dovranno attenersi alle regole e norme in esso contenute.

CAPITOLO 1. ALTERNANZA DI LEZIONI IN PRESENZA E IN DAD

Il distanziamento fisico, le misure di igiene e prevenzione sono i cardini del documento. È previsto il distanziamento interpersonale di almeno un metro, considerando anche lo spazio di movimento. Questa distanza è garantita nelle aule, nei laboratori e in aula magna. Si passa a due metri per le attività svolte in palestra.

- Le classi di primo anno fanno sempre lezione in presenza.
- Tutte le altre classi fanno lezione una settimana in presenza e una settimana a distanza. Ogni aula è destinata a due classi che la usano a settimane alterne; pertanto NULLA deve essere lasciato nelle aule, né da parte degli studenti, né da parte dei docenti. Il personale ATA è incaricato di rimuovere qualunque cosa venga lasciata nelle aule.

Le lezioni in didattica a distanza hanno la durata massima di 50 minuti, dando modo agli studenti di riposarsi tra una lezione e l'altra. La didattica a distanza si svolge nel rispetto dell'apposito REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA approvato dal Consiglio di Istituto.

Per le lezioni a distanza i docenti utilizzano le aule vuote che saranno indicate.

CAPITOLO 2. ARRIVO A SCUOLA – ENTRATA E USCITA

ACCESSI

1. Nelle aree adiacenti gli edifici scolastici, così come nelle pertinenze interne degli stessi (cortili, atri) è previsto l'uso obbligatorio delle mascherine per tutti i presenti.
2. Alunni e Personale scolastico indosseranno la mascherina fino al raggiungimento della propria postazione in aula.
3. Ogni ingresso sarà presidiato da personale scolastico.



4. L'insegnante di sostegno, in caso di necessità, accoglierà lo studente assegnato all'ingresso principale secondo un orario concordato con la famiglia.
5. Alla ripresa delle attività scolastiche, dopo ogni sospensione di calendario, sarà necessario acquisire da parte del personale apposito modulo di autocertificazione comprovante l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti, di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, di non essere stato a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.
È comunque fatto obbligo a tutto il personale segnalare alla Dirigenza sintomatologia di cui sopra o contatti con sospetti contagiati.
6. È stato elaborato documento *addendum* al Patto di corresponsabilità educativa in cui le famiglie dichiarano di acquisire l'obbligo di far permanere a casa i figli in presenza di febbre sopra 37,5° nei tre giorni precedenti o in caso di contatti con sospetti contagiati e di darne comunque comunicazione a scuola; le famiglie devono osservare in modo rigoroso tale obbligo.
La Scuola si riserva di segnalare eventuali omissioni o mancanza di ottemperanza al predetto obbligo alle autorità competenti.
7. In base al documento del CTS non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. Si predisporrà comunque la misurazione della stessa a tutto il personale e agli alunni che evidenzino sintomatologia influenzale per garantire maggior tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. (per la gestione di casi e focolai si rimanda al capitolo 15)
8. Dopo l'ingresso degli alunni, all'ora esatta dell'inizio delle lezioni, l'accesso avverrà solo dall'ingresso principale (via Monte Nero).
9. Per l'entrata sono aperti i cancelli di via Monte Nero e quelli da Piazzale Vittime di Bologna.
I genitori che accompagnano o prelevano i propri figli in automobile dovranno attenderli in piazzale Vittime di Bologna. e **MAI** in via Monte Nero.
Gli accessi all'Istituto sono regolati come da file allegato

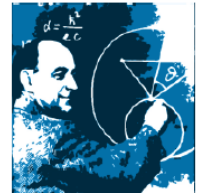
Gli studenti, mantenendo le adeguate distanze, possono accedere all'Istituto a partire dalle 7,50. L'insegnante della prima ora li raduna per accompagnarli in aula seguendo il percorso allegato.

Gli studenti che dovessero entrare dopo le 8 utilizzano soltanto l'ingresso principale (INGRESSO n°2).

INGRESSO IN AULA

1. Gli alunni, solo dopo essere entrati e seduti al loro posto, potranno togliere la mascherina che riporranno nel proprio zaino.
2. L'insegnante dovrà indossare la mascherina qualora non mantenga il distanziamento previsto dagli alunni (>2 metri) e durante tutti gli spostamenti all'interno degli spazi scolastici.
3. L'insegnante sorveglierà gli spostamenti all'interno dell'aula facendo attenzione che gli alunni siano distanziati e applichino attentamente le procedure.
4. Qualora un alunno si sposti all'interno dell'aula o negli altri spazi della scuola indosserà la mascherina
5. Durante l'attività in classe l'insegnante indossa la mascherina ogni qualvolta non mantenga la distanza di 2 metri dagli alunni.
6. Gli eventuali registri/elenchi saranno già nelle aule, custoditi nel cassetto della cattedra.

PERMESSI ENTRATA POSTICIPATA/USCITA ANTICIPATA



I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata **non devono più essere richiesti durante gli intervalli** ma durante le ore di lezione secondo l'orario di apertura della vice-presidenza.

I genitori entrano a firmare il registro delle uscite anticipate predisposto in bidelleria muniti di regolare mascherina.

USCITA

L'uscita è scaglionata: per l'uscita al termine delle sei ore di lezione, si inizia a far uscire le classi del piano terra alle ore 13,55 accompagnate dal docente della sesta ora al cancello utilizzato per l'entrata.

Le classi del primo piano escono alle 13,58 accompagnate dal docente della sesta ora al cancello utilizzato per l'entrata. Le classi collocate al secondo piano escono infine alle ore 14.00 accompagnate dal docente della sesta ora al cancello utilizzato per l'entrata. I docenti di sostegno e gli assistenti alla persona/educatori degli studenti diversamente abili accompagnano al cancello gli studenti loro assegnati.

Le classi che escono alla fine della quinta ora seguono la stessa modalità: piano terra ore 12.55; primo piano ore 12.58; secondo piano ore 13.00.

La campanella suona all'ora dell'uscita della classe al piano terreno (12:55 – 13:55). I docenti che hanno classi al primo e secondo piano faranno attendere i 3 – 5 minuti rispettivamente previsti.

Per l'uscita delle 15,30 (triennio liceo classico) le classi escono tutte insieme accompagnate dagli insegnanti ai cancelli utilizzati per l'entrata.

Per l'uscita delle 16,30 si segue il solito scaglionamento: 16,25 (suono della campanella) le aule del piano terra accompagnate dal docente al cancello utilizzato per l'entrata; 16,28 le aule del primo piano accompagnate dal docente e alle 16,30 le classi del secondo piano sempre accompagnate dal docente al cancello utilizzato per l'entrata.

Tutte le classi ubicate nelle aule dei CORRIDOI C, C1 e C2 entrano ed escono da Piazzale Vittime di Bologna. Soltanto gli studenti che devono prendere il battello o i pullman da via Monte Nero, via XX settembre o via Milano possono uscire dal cancello di via Monte Nero.

CAPITOLO 3 – DIRETTIVE GENERALI

Sono previste apposite iniziative di formazione ed esercitazioni per tutto il personale della scuola e per gli studenti, per prendere dimestichezza con le misure previste.

UTILIZZO DEI DISPENSER E DELLA MASCHERINA

Sono resi disponibili dispenser con prodotti igienizzanti in più punti della scuola. Gli studenti devono igienizzarsi le mani molte volte al giorno, in particolare prima di ogni situazione in cui avvenga un passaggio di materiale da una persona all'altra, per esempio la produzione e consegna di un elaborato scritto.

Chiunque accede all'edificio scolastico (studenti, personale docente e ATA, genitori, fornitori, esterni a qualsiasi titolo autorizzati a entrare) deve indossare la mascherina per tutto il periodo di permanenza nei locali scolastici, nonché nelle pertinenze (cortili) qualora non sia possibile mantenere il distanziamento di almeno un metro. Ferma restando la necessità del distanziamento, la mascherina può essere tolta in specifiche circostanze: attività fisica nelle lezioni di scienze motorie, merenda, pasto, interrogazioni. Gli studenti possono inoltre togliere la mascherina quando sono seduti al loro banco nel rispetto del distanziamento di almeno un metro.

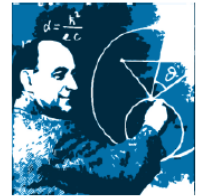
Nei bagni sono presenti Istruzioni OMS sul lavaggio delle mani che, nel caso delle classi di primo anno, dovranno essere spiegate durante il primo giorno di accoglienza.

I docenti di sostegno per i quali non possa essere previsto il distanziamento dagli alunni indossano mascherina FFP2, visiera protettiva e altri presidi previsti per ogni condizione contingente (guanti, camice, ecc.)

I collaboratori scolastici utilizzano la mascherina e i tutti i D.P.I. previsti da ogni situazione contingente e incarico assegnato.

Gli assistenti amministrativi indossano la mascherina ogni qualvolta lasciano la loro postazione e qualora non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza.

Gli assistenti amministrativi indossano la mascherina al desk e comunque accolgono le richieste degli utenti esclusivamente protetti dal pannello divisorio in plexiglas.



PERCORSI E SEGNALETICA

Ove possibile, i corridoi sono stati divisi in due sensi di marcia tramite segnaletica orizzontale e/verticale.

In prossimità delle aule, dei servizi igienici, degli uffici e di tutti gli altri locali, sono state posizionate a terra strisce di distanziamento di 1 metro, per il mantenimento delle distanze di sicurezza.

In prossimità di ogni aula e locale scolastico sono posizionati cartelli con il numero massimo di persone che possono accedervi: gli alunni e il Personale scolastico devono attenersi alle indicazioni.

Nei servizi igienici sono esposti cartelli che promuovono il corretto e frequente lavaggio delle mani.

In ogni ingresso e in ogni aula è affissa segnaletica anti-Covid 19.

IGIENE PERSONALE

È fondamentale l'igiene delle mani in tutte le seguenti situazioni:

- Ingresso edificio scolastico per personale e utenti vari
- Ingresso aule
- Ingresso laboratori, spogliatoi e palestra
- Ingresso uffici
- Prima di accedere agli spazi esterni e al rientro
- Prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici
- Prima dell'utilizzo dei distributori di bevande (docenti) e del consumo di merenda, spuntino o pasto.
- In ogni aula è disponibile gel igienizzante mani

RICAMBIO D'ARIA

Tutti gli ambienti devono essere areati il più possibile, in particolare:

- Occorre prevedere un ricambio d'aria di 5 minuti con apertura di tutte le finestre (aule, laboratori, uffici, spazi comuni) almeno ogni unità oraria e durante gli intervalli.
- Le finestre dei bagni devono rimanere aperte per garantire un'adeguata areazione.
- Garantire un ricambio d'aria continuo anche in palestra.

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di “droplet”, è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori.

CAPITOLO 4 – CAMBI D'ORA, GESTIONE AULA, TRASFERIMENTI DI CLASSE, INTERVALLI E PAUSA PRANZO

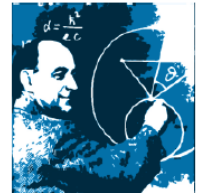
Gli intervalli sono due: uno dalle 9,55 alle 10,05 e uno dalle 11,55 alle 12,05. Devono essere svolti in aula, tranne che per andare ai servizi, presidiati dal personale ATA che deve controllare che non si facciano assembramenti.

È consentita e fortemente consigliata l'uscita per andare in bagno uno per volta anche durante le ore di lezione. La merenda deve essere consumata al proprio banco e a questo scopo la mascherina può essere tolta.

Non sono più presenti all'interno dell'edificio scolastico macchinette distributrici di bevande o cibi; pertanto gli studenti devono portare il necessario da casa, anche il pasto da consumare nella pausa pranzo del venerdì per il liceo classico e del lunedì per l'Istituto Tecnico. Non è più presente il venditore di panini/pizzette durante gli intervalli.

Devono essere limitati gli assembramenti nelle aree comuni. Devono essere valorizzati gli spazi esterni per lo svolgimento delle attività motorie o per programmate attività didattiche.

I docenti possono utilizzare i distributori automatici di bevande calde o fredde e cibi che saranno posizionati nella sala di attesa della sala ricevimento.



Il personale di segreteria può utilizzare i distributori automatici collocati nel magazzino accanto alla segreteria del personale. Il personale deve entrare nel suddetto magazzino uno per volta e igienizzare le mani prima di usare i distributori.

TRASFERIMENTI DALL'AULA IN PALESTRA O NEI LABORATORI

I trasferimenti devono essere sempre svolti alla presenza del docente che preleva la classe in aula e la accompagna, controllandone il distanziamento, nei laboratori o in palestra e ritorno.

CAMBI ORA DOCENTI E ASSISTENZA INTERVALLI

I docenti terminano la lezione qualche minuto prima del suono della campanella in modo da trasferirsi immediatamente nella classe successiva. In questo modo il cambio è celere e si evita il più possibile che le classi siano lasciate sole.

I docenti che non devono effettuare cambi sono presenti fuori dalla porta al suono della campanella.

Durante gli intervalli il docente dell'ora che precede l'intervallo deve sorvegliare in classe. Possono essere disposti diversi turni di sorveglianza in situazioni di orario particolari, fermo restando che la classe deve sempre avere un docente sorvegliante.

Durante i cambi d'ora gli studenti provvedono ad aprire le finestre per almeno 5 minuti per garantire il ricambio d'aria. All'ingresso nell'aula il docente ha a disposizione salviettine disinfettanti per igienizzare la cattedra e la sedia.

BANCHI E SEDIE

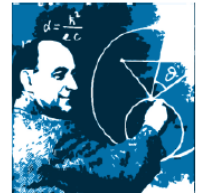
In ogni aula i banchi sono stati disposti garantendo un distanziamento minimo di 1 metro da bocca a bocca tra gli studenti secondo le ultime indicazioni del documento tecnico del CTS. Inoltre sono stati assicurati uno spazio interattivo di larghezza di 2 metri lineari entro i quali contenere cattedra e lavagna e un distanziamento di 2 metri tra l'insegnante alla cattedra e il primo banco.

PROCEDURA PER L'USO PROMISCUO DI ATTREZZATURE (LIM, LAVAGNA, PC)

- In ogni aula sono previste salviettine igienizzanti per la pulizia delle cattedre e degli strumenti di uso comune.
- In caso di utilizzo di lavagne tradizionali è necessario prevedere un kit di gessi personali (o di pennarelli personali in caso di lavagna bianca; in alternativa il pennarello e le mani possono essere igienizzati ad ogni uso) per ogni docente e per ogni studente, in modo da evitare l'uso promiscuo.

CURA DEL BANCO E DEL MATERIALE DI PROPRIETÀ DEGLI ALUNNI

- Nei sotto-banchi è fatto divieto di depositare rifiuti e fazzoletti utilizzati.
- Riporre libri e quaderni direttamente negli zaini al termine della lezione.
- È opportuno che gli studenti dispongano di gel igienizzanti personali forniti dalle famiglie per igienizzarsi le mani ogni volta che dovranno portare qualcosa al volto (ad esempio: soffiare il naso, mangiare, toccarsi gli occhi, indossare la mascherina).
- Le giacche potranno essere collocate sullo schienale della sedia.
- AL TERMINE DI CIASCUNA GIORNATA DI LEZIONE DOCENTI E STUDENTI NON POSSONO LASCIARE NULLA NELLE AULE UTILIZZATE DALLE CLASSI. I Collaboratori Scolastici provvedono a rimuovere dalle aule libri, quaderni, cartelle e ogni altro effetto personale che vi si trovi dopo il termine dell'orario quotidiano di lezione.



CAPITOLO 5 - SERVIZI IGIENICI

- Al fine di ridurre il flusso durante gli intervalli, è consentito l'utilizzo dei servizi igienici durante l'orario di lezione: i collaboratori scolastici controlleranno il regolare ingresso ai servizi nel rispetto delle regole di distanziamento e utilizzo della mascherina.
- Nei bagni e antibagni e durante l'attesa per l'accesso ai predetti locali gli alunni e il Personale scolastico indossano la mascherina.
- Gli antibagni sono dotati di dispenser per sapone e di asciugamani di carta.

CAPITOLO 6 - PALESTRA E ATTIVITA' MOTORIE

Gli allievi sono accompagnati dall'aula alla palestra e viceversa dai docenti di scienze motorie. Non possono essere utilizzati gli spogliatoi. Pertanto, quando l'orario prevede l'ora di scienze motorie, gli allievi arrivano a scuola con la tuta e cambiano solo le scarpe all'interno della palestra. Le scarpe vengono lasciate nei sacchetti nella zona di competenza della classe, accanto alla cattedra del docente della classe. Coloro che avessero necessità di cambiare la maglietta dopo la lezione possono farlo contingentati in spogliatoi indicati dal docente.

Sono privilegiate le attività nei campi esterni fino a quando il tempo meteorologico e le temperature lo consentono. Si consigliano attività individuali che non impiegano strumenti comuni (palle, attrezzi, ecc.) che devono essere igienizzati per ogni utilizzo.

CAPITOLO 7 – LABORATORI

LABORATORI LINGUISTICI, INFORMATICI E MULTIMEDIALI

Nei laboratori linguistici possono essere utilizzate soltanto le cuffiette personali che gli studenti devono portare con sé. Ogni postazione è dotata di spinotti che permettano il collegamento alle cuffie.

Nei laboratori informatici e multimediali le tastiere, i mouse e i monitor devono essere igienizzati dal tecnico di laboratorio al cambio di ogni classe.

Dopo ogni utilizzo la postazione deve essere igienizzata, anche a cura degli allievi, con l'utilizzo di salviettine in dotazione ai laboratori.

LABORATORI DI CHIMICA, FISICA, BIOLOGIA, SCIENZE INTEGRATE

Per i laboratori e le aule attrezzate non è possibile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro. Per tale motivo il principio del *distanziamento fisico* può essere rispettato solo valutando, caso per caso, il **numero massimo di allievi** che possono operare con continuità ad almeno 1 m di distanza l'uno dall'altro e considerando, sempre caso per caso, la possibilità che il personale (docente e tecnico di laboratorio) possa mantenere almeno 2 m di distanza dall'allievo più vicino. Anche l'area dinamica di passaggio e di interazione all'interno del laboratorio deve avere una superficie adeguata tale da garantire comunque e in ogni caso il distanziamento di almeno 1 metro, anche in considerazione dello spazio di movimento.

Il personale può spostarsi, muoversi tra le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e può toccare le stesse superfici solo dopo aver disinfettato le mani.

Nella pianificazione del curriculum e nella conseguente organizzazione delle attività ad esso correlate, le scuole secondarie di II grado hanno facoltà di collocare, ove possibile, le attività che prevedano l'utilizzo dei laboratori di



indirizzo nella prima parte dell'anno scolastico, anche in forma di aggregazione per ambiti disciplinari, adottando ogni soluzione che consenta di realizzare l'integrazione o il consolidamento degli apprendimenti tecnico pratici non svolti nell'a.s. 2019-2020 a causa della sospensione delle attività didattiche in presenza.

1. Valutare l'efficacia della ventilazione naturale dell'ambiente, che in alcuni laboratori potrebbe essere fortemente limitata dalla posizione delle finestre e/o dalla collocazione e dimensioni delle macchine e/o attrezzature; nei casi di strutturale, scarsa ventilazione naturale, si può valutare l'opportunità di mettere in opera sistemi meccanici che favoriscano il ricambio forzato dell'aria.
2. Organizzare l'attività di laboratorio in modo da consentire allo studente di provvedere negli ultimi 5 minuti alla disinfezione della propria postazione di lavoro.
3. Non consentire l'uso promiscuo di camici, guanti e occhiali di sicurezza: l'allievo dovrà indossare DPI personali e portare a casa il camice al termine della lezione.

Nei laboratori il tecnico di laboratorio provvede alla igienizzazione del materiale usato ad ogni cambio classe.

CAPITOLO 8 - SALA INSEGNANTI

1. In sala insegnanti è indicata la capienza massima; sono comunque obbligatori l'utilizzo della mascherina e il distanziamento previsto.
2. Giacche, cappotti e simili devono essere portati con sé durante gli spostamenti o riposti sugli appendiabiti opportunamente distanziati. Libri e altri effetti personali non possono essere lasciati sui tavoli, ma riposti nei cassetti o portati con sé. Si incoraggia l'uso delle versioni digitali dei libri di testo.
3. Qualora in sala insegnanti sia stata raggiunta la capienza massima, i docenti possono entrare, con mascherina, solo per riporre o prelevare libri o altro nei cassetti o abiti lasciati sugli appendiabiti. Al fine di consentire ai docenti in "ora buca" di sostare in sala insegnanti, ai docenti si raccomanda di non fermarsi a scuola in sala insegnanti oltre il proprio orario.

CAPITOLO 9 – AULA MAGNA

Al fine di garantire il distanziamento:

- È stabilita la capienza massima; per le sedie mobili è indicata la posizione da mantenere con adesivi a terra.

CAPITOLO 10 – ASCENSORI

- L'uso dell'ascensore è consentito limitatamente a una persona alla volta; nel caso in cui sia necessario accompagnare in ascensore una persona o un bambino può essere presente solo un accompagnatore.
- Alunno e accompagnatore dovranno utilizzare la mascherina.

CAPITOLO 11 - PROTOCOLLO PULIZIA

- Sono predisposti un cronoprogramma e un registro regolarmente aggiornato con le attività di pulizia ed igienizzazione definite.
- È obbligatorio utilizzare prodotti con i principi attivi per la pulizia ed igienizzazione suggeriti dagli Organismi nazionali:
 - pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%)
 - pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%



Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati e, se disponibile, camice monouso impermeabile a maniche lunghe.

AMBIENTI

1. Alla ripresa delle attività didattiche sarà assicurata una pulizia approfondita di tutti i locali.
2. Nella pulizia quotidiana si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate, quali maniglie e barre di porte, finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, e di superfici, arredi e materiali scolastici utilizzati.

AULE

1. Saranno previste pulizia e igienizzazione a fine giornata.
2. Per le maniglie di porte e finestre, che sono gli oggetti che più potrebbero veicolare i contagi, si potrà prevedere un'igienizzazione ogni 2 ore.
3. Saranno igienizzati cattedra e strumenti didattici ad ogni cambio insegnante con l'utilizzo di salviettine igienizzanti in uso nelle classi.

SERVIZI IGIENICI

1. Saranno previste pulizia e igienizzazione al termine di ogni intervallo e a fine giornata e comunque a ogni occorrenza.
2. Per i rubinetti e le maniglie dei bagni, che sono gli oggetti che più potrebbero veicolare i contagi, si prevede un'igienizzazione ogni 2 ore.

PALESTRA

1. Le attrezzature ad uso promiscuo devono essere igienizzate a ogni cambio gruppo.
2. A fine giornata saranno effettuate pulizia e igienizzazione della palestra.

LABORATORI

1. A ogni cambio di gruppo classe si provvederà all'igienizzazione delle postazioni, anche a cura degli studenti con salviettine igienizzanti.
2. Si provvederà alla pulizia degli ambienti a fine giornata.

UFFICI

1. Si provvederà all'igienizzazione giornaliera delle postazioni.
2. Le attrezzature ad uso promiscuo saranno igienizzate ogni 2 ore.
3. Gli ambienti saranno puliti in modo approfondito a fine giornata.

GEL IGIENIZZANTI

1. Sono stati individuati prodotti di qualità tale da limitare possibili effetti di sensibilizzazione da parte degli utilizzatori.
2. Sono posizionati dispenser
 - Agli ingressi dell'edificio scolastico
 - Nelle aule
 - Nelle aule insegnanti e aula magna
 - Nelle zone adiacenti i servizi igienici
 - All'ingresso della palestra
 - Nei laboratori



- Negli uffici
- Vicino ai distributori di bevande (atrio aula ricevimento e magazzino segreteria)

CAPITOLO 12 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

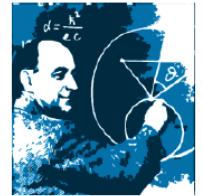
1. Tutto il personale deve indossare la mascherina chirurgica per qualsiasi spostamento, negli spazi comuni e nei servizi igienici e in ogni situazione in cui non sia possibile rispettare il distanziamento di almeno un metro.
2. Gli studenti devono indossare la mascherina negli spazi esterni adiacenti le pertinenze scolastiche, durante tutti gli spostamenti, gli intervalli, nei servizi igienici, spogliatoi e ogniqualvolta il metro di distanza non sia garantito.
3. I manutentori/visitatori esterni devono indossare la mascherina personale per tutto il tempo di permanenza nell'edificio scolastico.
4. Gli insegnanti di sostegno che affiancano studenti con patologie gravi per i quali c'è necessità di contenimento fisico dello studente o necessità di igiene di secrezioni, devono indossare mascherina FFP2, visiera protettiva, camice monouso e guanti.
5. Gli insegnanti di sostegno che affiancano studenti con patologie meno gravi, nel momento in cui non viene garantito il distanziamento di 2 metri e devono rimanere a fianco dello studente, devono indossare mascherina FFP2
6. Gli addetti primo soccorso/misurazione della temperatura, all'atto dell'intervento, devono indossare mascherina FFP2, visiera protettiva, camice monouso e guanti.
7. Tutto il personale e gli allievi, durante le procedure di evacuazione, devono indossare mascherina chirurgica.
8. I docenti ed assistenti tecnici di laboratorio devono indossare mascherina chirurgica o FFP2 e occhiali protettivi a seconda delle attività svolte in affiancamento allo studente

CAPITOLO 13 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. Sono esposti cartelli informativi agli ingressi, nelle aule e negli spazi comuni.
2. Il presente protocollo di sicurezza è pubblicato all'albo on line-sito web della Scuola.
3. La pubblicazione del presente protocollo è notificata alle famiglie tramite pubblicazione sulla bacheca di Argo con obbligo di presa visione. In ogni caso la firma del patto educativo di corresponsabilità comprensivo dell'integrazione sul rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19 costituisce ricevuta e conferma di presa visione del presente protocollo.
4. Il presente protocollo è pubblicato sulla bacheca di Argo a tutto il Personale: la presa visione dello stesso costituisce ricevuta.
5. È previsto aggiornamento della formazione specifica e addestramento dei lavoratori di 2 ore.

CAPITOLO 14 - INFORMAZIONI SUL PROTOCOLLO PER ALUNNI E GENITORI

1. A inizio anno scolastico sono previsti incontri telematici per ogni classe/sezione per comunicare le norme comportamentali e le procedure contenute nel protocollo di sicurezza e nel patto di corresponsabilità.
2. Il patto di corresponsabilità è integrato con *addendum* relativo alle indicazioni per il contenimento della diffusione del contagio da SARS-CoV-2.



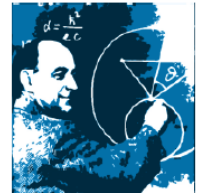
CAPITOLO 15 - GESTIONE CASI E FOCOLAI DA COVID-19

SINTOMI

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19: febbre (superiore a 37.5°C), tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia (mal di gola), dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre (superiore a 37.5°C), brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

SCENARIO 1 - NEL CASO IN CUI UN ALUNNO PRESENTI UN AUMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DI 37,5°C O UN SINTOMO COMPATIBILE CON COVID-19, IN AMBITO SCOLASTICO

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
3. Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
4. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
5. 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 e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
6. Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
7. 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.
8. 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.
9. Pulire e disinfettare le superfici della stanza/area di isolamento e postazione in aula dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
10. I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
11. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
12. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
13. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
14. 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.



15. 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.
16. 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.

SCENARIO 2 - NEL CASO IN CUI UN ALUNNO PRESENTI UN AUMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DI 37,5°C O UN SINTOMO COMPATIBILE CON COVID-19, PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO

1. L'alunno deve restare a casa.
2. I genitori devono informare il PLS/MMG.
3. I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
4. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.

SCENARIO 3 - NEL CASO IN CUI UN OPERATORE SCOLASTICO PRESENTI UN AUMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DI 37,5°C O UN SINTOMO COMPATIBILE CON COVID-19, IN AMBITO SCOLASTICO

1. 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.
2. Pulire e disinfettare le superfici di lavoro/postazioni dell'operatore.
3. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
4. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
5. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
6. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.
7. 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.
8. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

SCENARIO 4 - NEL CASO IN CUI UN OPERATORE SCOLASTICO PRESENTI UN AUMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DI 37.5°C O UN SINTOMO COMPATIBILE CON COVID-19, AL PROPRIO DOMICILIO

1. L'operatore deve restare a casa.
2. Informare il MMG.
3. Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.



8. 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.
9. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

NEL CASO DI UN NUMERO ELEVATO DI ASSENZE IN UNA CLASSE

1. 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.
2. 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.

CATENA DI TRASMISSIONE NON NOTA

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

ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONVIVENTE DI UN CASO

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

CAPITOLO 16 - GESTIONE CASO CONCLAMATO

EFFETTUARE UNA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA

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

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.
4. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

COLLABORARE CON IL DDP

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

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

1. fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
2. fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;



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

ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DELLA QUARANTENA DEI CONTATTI STRETTI E DELLA CHIUSURA DI UNA PARTE O DELL'INTERA SCUOLA

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

esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONTATTO STRETTO DI UN CONTATTO STRETTO DI UN CASO

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

ALGORITMI DECISIONALI

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

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

CAPITOLO 17 – SORVEGLIANZA SANITARIA, LAVORATORI E STUDENTI CONSIDERATI SOGGETTI FRAGILI

Il Medico Competente collabora con il Dirigente Scolastico e il RLS per integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare cura la sorveglianza sanitaria dei lavoratori rispettando le misure igieniche definite.

Nel caso di soggetti considerati fragili:

1. I lavoratori portatori di patologie pregresse che possano aggravare la situazione in caso di contagio, devono rapportarsi con il Medico di famiglia e solo successivamente con il Medico competente. In funzione della gravità della situazione dovrà essere formalizzata una procedura specifica.
2. Le famiglie devono segnalare alla scuola qualsiasi problematica di salute o di altro genere dello studente, al fine di poter permettere l'organizzazione dell'attività scolastica in sicurezza. Le specifiche



situazioni degli alunni in condizione di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia.

CAPITOLO 18 – SUPPORTO PSICOLOGICO

Per fronteggiare situazioni di stress emotivo saranno promosse azioni di supporto psicologico per la gestione di sportelli di ascolto, in continuità con quanto già effettuato nel precedente anno scolastico.

CAPITOLO 19 - GESTIONE VISITATORI ESTERNI

1. L'accesso ai visitatori sarà limitato ai casi di effettiva necessità, previa prenotazione e programmazione.
2. È previsto il registro dei visitatori, con cognome e nome, data e luogo di nascita, data, ora, motivo della visita e firma in entrata ed uscita.
3. È prevista autocertificazione dello stato di salute e misurazione della temperatura.
4. È fatto assoluto divieto di assembramento all'interno dei plessi e nelle pertinenze scolastiche da parte dei visitatori.
5. È obbligatorio l'utilizzo della mascherina per tutto il tempo di permanenza negli edifici scolastici.

CAPITOLO 20 - PROVE DI EVACUAZIONE

1. Al fine di contenere situazioni di assembramento si prevede di effettuare le prove di evacuazione suddivise per aree / gruppi.
2. Saranno comunque previste esercitazioni pratica dalle squadre di emergenza antincendio e primo soccorso in momenti diversi dall'evacuazione, senza il coinvolgimento delle persone occupanti l'edificio al fine di ridurre al minimo possibilità di assembramento/contagio.

CAPITOLO 21 – ORGANIZZAZIONE DIDATTICA/ATTIVITÀ COLLEGIALI

VERIFICHE

Le verifiche scritte somministrate nelle settimane di lezione in presenza saranno programmate con congruo anticipo e annotate sul registro elettronico così da non avere più di una verifica scritta al giorno. In ogni caso sarà necessario programmare con attenzione tutti i tipi di verifiche in presenza o a distanza.

COLLOQUI

Sarà necessario proseguire con le prenotazioni da registro elettronico e gli incontri su piattaforma durante l'orario di ricevimento. Qualora qualche genitore non disponesse dei dispositivi necessari, e si rendesse necessario incontrarli a scuola sarà indispensabile la prenotazione in moda da limitare il numero massimo di presenze.

INCONTRI POMERIDIANI

Tutte le riunioni (collegi docenti, consigli di classe, dipartimenti) saranno svolte a distanza a partire dalle ore 15.

UTILIZZO AULE LIBERE

I docenti nelle ore libere potrebbero utilizzare eventuali aule rimaste vuote e non utilizzate per la DaD. Sarà predisposto un elenco. I docenti igienizzeranno la postazione utilizzata dopo averne usufruito.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Documenti di informazione e formazione dei lavoratori pubblicati sulla Bachecca di Argo dell'I.I.S. Fermi;
- GUIDA AVVIO ANNO SCOLASTICO 2020/2021 nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19, elaborata dal Gruppo di Lavoro Interprovinciale Novara – Verbania – Vercelli;



- “Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e Verbale n° 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n° 39 del 26 giugno 2020;
- Documento “Quesiti del Ministero dell’Istruzione relativi all’inizio del nuovo anno scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- Protocollo quadro “Rientro in sicurezza”, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
- Legge 77/2020 art. 83 in materia di “Sorveglianza sanitaria eccezionale” che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;
- Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del “Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia”;
- Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19 del 06/08/20
- Rapporto ISS COVID 19 n° 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia - Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell’Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia Romagna, Regione Veneto (Versione del 21 agosto 2020)

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Marina Verzoletto