



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Protocollo Gestione Emergenza Sanitaria anti-Covid-19

Aggiornamento al 28 dicembre 2020

Indice.

1. Generalità.....	pag. 01
2. Campo di applicazione.....	02
3. Richiami alle precedenti disposizioni.....	02
4. Accesso alla scuola.....	02
5. Intervalli.....	03
6. Uscita dalla scuola degli studenti.....	05
7. Uso della mascherina di tipo chirurgico.....	05
8. Uso della mascherina FFP2.....	05
9. Uso della visiera protettiva.....	06
10. Approvvigionamento e smaltimento dei DPI.....	06
11. Spostamento degli studenti e del personale scolastico all'interno della scuola.....	06
12. Utilizzo dei laboratori/officine.....	07
13. Utilizzo delle palestre.....	09
14. Operazioni di igienizzazione e sanificazione ad opera dei Collaboratori Scolastici.....	09
15. Gestione degli studenti e del personale in caso di problemi di salute di qualsiasi tipologia.....	10
16. Riepilogo delle Norme Anti-Covid-19 specifiche per tipologia di personale scolastico.....	12
16.1. Docenti curricolari.....	12
16.2. Docenti di Sostegno.....	13
16.3. Personale ATA.....	13
16.3.1. Personale di segreteria.....	14
16.3.2. Assistenti Tecnici.....	14
16.3.3. Collaboratori Scolastici.....	14
17. Osservanza del presente protocollo.....	15
18. Gestione di situazioni straordinarie.....	15
19. Informative.....	15
20. Riferimenti.....	16

1. GENERALITA'.

Valutata l'attuale situazione di emergenza sanitaria causata dall'epidemia nazionale e mondiale, in riferimento alla Pandemia generata dal virus: SARS-COV-2, che ha determinato la malattia nota come: COVID-19, viene adottato all'ISIS "Newton" di Varese il seguente Protocollo di Gestione dell'emergenza sanitaria.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



2. CAMPO DI APPLICAZIONE.

Visti ed esaminati: le normative Nazionali e Regionali della regione Lombardia, il protocollo di merito stabilito dal CTS nazionale competente, le disposizioni di ATS-Insubria, vengono disposte le seguenti procedure utili e necessarie a tutelare la salute e la sicurezza di studenti, lavoratori e *stakeholders* della scuola valide fino al termine dell'emergenza sanitaria in atto, al momento fissata al **31 gennaio 2021**. In caso di necessità ed in qualunque momento il Dirigente Scolastico può disporre deroghe al presente protocollo.

3. RICHIAMI ALLE PRECEDENTI DISPOSIZIONI.

Sono riconfermate tutte le vigenti disposizioni non abrogate/sospese relative ai Regolamenti di Istituto adottati dal Consiglio di Istituto e alle procedure di sicurezza dirigenziali, ivi comprese quelle relative al "Comitato di controllo anti-COVID19", di cui al protocollo dirigenziale n. 3709/2020 del 16 marzo 2020, e salvo eventuali deroghe disposte con specifiche direttive dirigenziali per contenere il rischio epidemico da COVID-19.

4. ACCESSO ALLA SCUOLA.

La scuola è aperta in via ordinaria dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 23:30 e al sabato dalle ore 7:30 alle ore 18:30.

- Allo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni normative anti-assembramento in fase di accesso a scuola, l'entrata delle Classi dei corsi diurni nell'Istituto è ripartito su 4 turni di ingresso, con inizio lezioni alle ore: 8:00 – 8:45 – 9:30 – 10:30. I corsi serali I.D.A. continuano a prevedere l'inizio delle lezioni alle ore 18:00 in unico turno.
E' possibile entrare a partire dai 15 minuti precedenti l'inizio delle lezioni per le operazioni di igienizzazione personale.
- L'ammissione all'interno della scuola è limitata agli studenti, al personale lavoratore della scuola (Docente ed ATA), al personale esterno lavoratore, ed agli *stakeholders*. Questi ultimi **previo appuntamento e/o autorizzazione** del Dirigente Scolastico o suo delegato. Per le ultime due categorie è obbligatoria la compilazione di un'apposita autocertificazione di assenza di incompatibilità sanitaria, disponibile in atrio.
- L'accesso è autorizzato a tutto il personale lavoratore docente ed A.T.A. in coerenza con il proprio mansionario ed orario di servizio. Il personale lavoratore docente ed A.T.A. non è autorizzato a permanere all'interno della scuola al di fuori del proprio orario di servizio ed in assenza di necessità lavorativa, salvo diversa disposizione del Dirigente o suo delegato.
- All'ingresso a scuola viene effettuata la misurazione della temperatura corporea al personale lavoratore ed agli *stakeholders* esterni, salvo differenti sopraggiunte disposizioni da parte

degli organi competenti. **Non possono accedere coloro che presentino una temperatura superiore ai 37,5 °C.**

- Vengono previsti percorsi distinti di entrata ed uscita individuati con specifica cartellonistica, per evitare l'interferenza dei flussi di personale, mantenendo il più possibile le porte di accesso aperte, compatibilmente con la situazione meteo-climatica.
- Dalle ore 7:30 il personale lavoratore docente ed A.T.A. accede a scuola attraverso il portone più esterno sulla destra dell'atrio ITIS, per non creare interferenza con il percorso riservato agli studenti.
- All'ingresso, è obbligatorio igienizzarsi le mani presso l'apposita postazione di presidio.
- In più punti della scuola, in particolare: in atrio ITIS, nei corridoi, presso le aule, i laboratori e le palestre, vengono messi a disposizione prodotti igienizzanti per le mani (*dispenser* di soluzione idroalcolica).
- All'ingresso a scuola non è obbligatorio indossare i guanti protettivi, salvo nel caso di svolgimento di specifica attività lavorativa del personale A.T.A. relativa alle operazioni di pulizia degli ambienti, igienizzazione e gestione di casi sintomatici da COVID-19.
- Vengono individuati nel piano di lavoro del personale A.T.A. predisposto dal DSGA, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici incaricati di gestire presso le postazioni organizzate dal RSPP l'ingresso degli studenti, che devono essere dotati di mascherina facciale protettiva.

5. INTERVALLI.

- **Disposizioni vigenti dal Lunedì al Venerdì nei giorni di attività in presenza per i corsi diurni:**
 - A. Gli intervalli vengono svolti in 3 orari prestabiliti: dalle 10:15 alle 10:30, dalle 12:45 alle 13:00, e dalle 13:50 alle 14,10 in relazione all'articolazione dell'orario scolastico di entrata a scuola.
 - B. Nel caso in cui l'intervallo ricada all'interno di una unità didattica laboratoriale di 2 ore consecutive svolte in un laboratorio-officina-palestra, viene spostato alla fine dell'attività pratica.
 - C. L'intervallo viene svolto di norma solo nelle aule di assegnazione.
 - D. Nel caso in cui le attività di laboratorio/officina/palestra abbiano inizio dopo l'intervallo, questo deve essere effettuato nell'aula di appartenenza ed i docenti in servizio sono responsabili della sorveglianza degli studenti e dell'obbligo di far rispettare le norme del presente Protocollo.
 - E. Nei laboratori-officine-palestre gli intervalli si svolgono nei corridoi antistanti l'ingresso, o zone appositamente individuate ed autorizzate e formalizzate. Deve sempre essere rispettata la regola del distanziamento sociale minima di 1 metro.
 - F. Nelle aule, gli studenti devono consumare la merenda seduti al banco alla distanza interpersonale di almeno un metro e sono autorizzati ad abbassare la mascherina facciale protettiva per consumare i pasti.

- G. Consumata la merenda, gli studenti sono autorizzati a muoversi per l'aula e, sotto la supervisione dei docenti di vigilanza e se i medesimi lo reputano opportuno/possibile, nello spazio immediatamente antistante l'aula, evitando di creare assembramenti e di interferire con altri gruppi classe. **L'uso della mascherina facciale dopo aver consumato i pasti è sempre obbligatorio.**
- H. A tutti gli studenti, ivi inclusi quelli maggiorenni, è fatto **assoluto divieto di uscire dalla scuola durante gli intervalli.** L'eventuale trasgressione è passibile di sanzione disciplinare.
- I. **I docenti vigilano obbligatoriamente gli studenti durante tutto lo svolgimento dell'intervallo e non possono lasciare incustodite le classi.**
- J. In generale, tutti gli insegnanti in servizio nell'ora dell'intervallo effettuano la vigilanza sugli studenti, premurandosi di mantenerli in aula, farli uscire solo uno alla volta per recarsi ai servizi igienici o ai distributori automatici se prenotati (si deve registrare l'uscita/rientro sull'apposito modulo), far rispettare le misure anti-COVID19 vigenti ribadendo l'obbligatorietà dell'uso della mascherina facciale.
- **Disposizioni solo per il sabato per i corsi diurni:**
- A. Le classi che svolgono lezione nelle officine e nei laboratori degli edifici D ed E effettuano gli intervalli negli orari prestabiliti (9:50 – 10:00 oppure 10:50 – 11:00 oppure alla fine delle lezioni laboratoriali se l'intervallo è "a scavalco") **direttamente nelle officine e nei laboratori**, salvo eccezioni formalizzate, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro quando consumano la merenda. Gli studenti devono riordinare le postazioni prima dell'intervallo e le igienizzano dopo avere consumato la merenda. I laboratori/officine non devono essere lasciati sporchi.
- B. Le classi che svolgono lezione nei laboratori degli altri edifici effettuano gli intervalli negli orari prestabiliti (9:50 – 10:00 oppure 10:50 – 11:00 oppure alla fine delle lezioni laboratoriali se l'intervallo è "a scavalco") **nello spazio di corridoio antistante**, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro quando consumano la merenda. L'ambiente deve essere lasciato pulito.
- C. Le classi che svolgono lezione in aula effettuano gli intervalli al suo interno negli orari prestabiliti (9:50 – 10:00 oppure 10:50 – 11:00) e, se gli insegnanti lo consentono, nello spazio di corridoio antistante, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro seduti al banco quando consumano la merenda. L'ambiente deve essere lasciato pulito.
- Gli studenti dei **corsi serali I.D.A.** svolgono gli intervalli negli orari prestabiliti in aula seduti al banco o nel corridoio antistante se autorizzati.

6. USCITA DALLA SCUOLA DEGLI STUDENTI.

Sono in vigore, fino a nuova eventuale diversa disposizione, i posticipi di uscita delle classi di 1/2/3 minuti, secondo la scansione prevista dalla circolare n. 32 del 15 settembre 2020.

7. USO DELLA MASCHERINA DI TIPO CHIRURGICO.

- All'interno della scuola è obbligatorio, per disposizioni legislative nazionali, l'uso della mascherina facciale protettiva da parte di tutti.
- Sono previste le seguenti eccezioni:
 - A. quando gli studenti consumano la merenda seduti al banco o in postazione affine, alla distanza interpersonale di almeno un metro in posizione statica calma, e per un periodo di tempo inferiore ai 15 minuti;
 - B. quando gli studenti svolgono le lezioni di scienze motorie e sportive alla distanza interpersonale di almeno due metri;
 - C. quando il personale lavoratore ed esterno consuma cibi e bevande alla distanza interpersonale di almeno un metro e per un periodo di tempo inferiore ai 15 minuti;
 - D. quando una persona si trova in condizione di assoluta solitudine;
 - E. quando sussista una particolare patologia certificata, di cui informare tempestivamente il Dirigente Scolastico per la disposizione dell'esenzione formale.
- Personale lavoratore scolastico: Previa formale registrazione della avvenuta consegna, vengono consegnate presso l'atrio ITIS sommativamente a ciascuno, una confezione di norma da 10 unità di mascherine tipo chirurgico.
- Tutti i lavoratori sono tenuti a richiedere obbligatoriamente le mascherine al personale appositamente incaricato.
- Studenti: Ogni studente ha l'obbligo di indossare la mascherina protettiva facciale. In base alle disponibilità fornite dallo Stato, se sprovvisto, riceve dalla scuola la mascherina protettiva facciale di tipo chirurgico per accedere all'attività laboratoriale allorquando è equiparato a lavoratore. Analogamente, ne riceve un numero sufficiente per svolgere le attività esterne di PCTO.

8. USO DELLA MASCHERINA FFP2.

- La mascherina di tipo FFP2 è prescritta per i soggetti certificati formalmente in condizione di "fragilità". Si precisa che per questi lavoratori il ritiro è obbligatorio e rappresenta procedura utile e necessaria ad ottemperare agli obblighi di legge.
- Facoltativamente, e come ulteriore misura precauzionale, l'Amministrazione fornisce ai docenti di sostegno, a loro richiesta, la mascherina di tipo FFP2, poiché più di tutti sono esposti ad una distanza molto ravvicinata e costante con gli studenti loro assegnati.
- Al personale ATA collaboratore scolastico e assistente tecnico incaricato dell'eventuale assistenza e/o sorveglianza dei soggetti che presentino sintomi da infezione COVID-19. L'uso di tali dispositivi è sempre obbligatorio nella gestione dei soggetti in questione.

- La consegna delle mascherine di tipo FFP2 avviene esclusivamente presso l'Ufficio Tecnico, previa apposita formalizzazione.

9. USO DELLA VISIERA PROTETTIVA.

- La visiera protettiva viene fornita, su apposita richiesta, ai seguenti lavoratori: 1. "Fragili", 2. di Sostegno, 3. Docenti che operano nei laboratori/officine.
- L'utilizzo della visiera è obbligatorio per coloro che ne hanno ricevuto la prescrizione da parte del medico competente.
- La visiera è ad uso esclusivamente personale. Non è cedibile. L'igienizzazione è a carico dell'assegnatario.
- La consegna delle visiere protettive avviene esclusivamente presso l'Ufficio Tecnico, previa apposita formalizzazione.

10. APPROVVIGIONAMENTO E SMALTIMENTO DEI DPI.

➤ Il DSGA e l'Ufficio Tecnico continuano a garantire il costante approvvigionamento di DPI sanitari (mascherine chirurgiche, guanti di gomma/lattice, presidi igienici antivirali e antibatterici), mettendoli a disposizione di tutto il personale lavoratore secondo le seguenti procedure operative:

- A. Il DSGA assicura tramite l'Ufficio Tecnico l'approvvigionamento dei dpi sanitari.
- B. L'Ufficio Tecnico conserva presso il salone attiguo all'ufficio di Presidenza le scorte.
- C. I collaboratori scolastici in servizio presso il centralino ITIS all'occorrenza devono consegnare ai colleghi i DPI da collocare presso gli atri, nei corridoi, nelle aule-laboratori-officine-palestre nei punti individuati dal RSPP.
- D. Dello smaltimento dei flaconi usati è incaricato il DSGA con funzioni direttive nei confronti dei collaboratori scolastici.
- E. Delle operazioni di consegna viene predisposto apposito registro conservato presso l'Ufficio di Presidenza.

11. SPOSTAMENTI DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE SCOLASTICO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA.

- Gli spostamenti e la permanenza all'interno della scuola sono limitati allo stretto indispensabile e sempre nel rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- Per i Docenti è vivamente sconsigliato permanere nelle Sale Insegnanti a distanza ravvicinata per più di 15 minuti.

- Presso i distributori automatici di merende e bevande è consigliabile permanere in non più di due persone contemporaneamente e comunque sempre ad una distanza interpersonale superiore al metro.
- E' fatto divieto assoluto di creare assembramenti all'interno ed all'esterno della scuola, presso le scale, gli atri e la rampa destinata ai disabili.
- Sono accessibili gli edifici A, B (piano T e piano CH), C, D, E ed F della scuola.
- Per l'utilizzo delle palestre, i docenti di scienze motorie e sportive forniscono agli studenti le disposizioni comportamentali previste dalla circolare n. 13 del 10 settembre 2020.
- La porta di collegamento al piano terra tra gli edifici C ed F (prossima all'Ufficio Tecnico) rimane chiusa, ma non a chiave, ed è possibile transitarvi per accedere al settore Uffici.
- Le porte a vetri del corridoio Presidenza – Uffici rimangono sempre chiuse, ma non a chiave. Il personale lavoratore docente ed A.T.A. non diversamente autorizzato e solo all'effettiva occorrenza può accedere a detta zona previo appuntamento, scrivendo agli indirizzi di posta elettronica istituzionale di cui all'allegato. In generale, per evitare assembramenti ed inferenze, è necessario favorire e praticare la comunicazione telefonica e tramite *e-mail*.
- Lo Staff ed il DSGA procedono ad aggiornare costantemente un registro relativo all'ubicazione delle unità lavorative e degli studenti-classes, avendo cura di annotare modifiche per spostamenti. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19.
- E' fatto divieto assoluto di accedere all'area di cantiere ubicata nella zona ex laboratorio di tessitura dell'edificio D, senza preventiva obbligatoria autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato e per ragioni di stringente necessità lavorativa.

12. UTILIZZO DEI LABORATORI/OFFICINE.

- I laboratori/officine possono essere frequentati per lezioni **esclusivamente** secondo l'orario prestabilito dalla Dirigenza, salvo eccezioni formalmente autorizzate previa istanza scritta tramite l'ufficio di protocollo (*e-mail*: isisvarese@isisvarese.it). In generale, solo gli ITP possono portare gli studenti nei laboratori/officine.
- In casi di particolare necessità, la Dirigenza autorizza fin da subito in via continuativa i docenti teorici e ITP in compresenza a suddividere le proprie classi in due gruppi: uno rimane con il docente teorico per effettuare lezione in aula e contemporaneamente l'altro con il docente ITP per effettuare l'esercitazione, recandosi in laboratorio/officina.
- I docenti interessati devono formalizzare sul registro elettronico i nominativi degli studenti che rimangono con l'uno e con l'altro e ad essi individualmente sono assegnati per la obbligatoria vigilanza.
- Durante le esercitazioni tutti gli studenti sono equiparati a lavoratori, perciò devono indossare la mascherina protettiva facciale di tipo chirurgico, che viene fornita dalla scuola a chi non ne è in possesso.
- I docenti devono sempre far rispettare scrupolosamente tutte le direttive, i protocolli e i regolamenti formalizzati per l'utilizzo dei laboratori/officine, per la tutela della salute e della sicurezza e per la corretta gestione degli atti amministrativi.

- I docenti curano che gli studenti non si assemino in corrispondenza di macchinari e/o attrezzature ed operino il più possibile alla distanza interpersonale di almeno un metro.
- In caso di assenza dell'assistente tecnico, qualora sia comunque possibile svolgere le esercitazioni didattiche in laboratorio – officina, ne svolgono le funzioni (consegna delle mascherine di tipo chirurgico agli studenti sprovvisti e registrazione; verifica del *layout* in funzione anti-COVID-19, in modo che sia realizzato il migliore distanziamento interpersonale possibile di almeno un metro; vigilano affinché gli studenti igienizzino con i prodotti forniti dalla scuola le proprie postazioni e la strumentazione utilizzata prima della conclusione delle lezioni).
- I docenti teorici e/o ITP che concludono le proprie ore di lezione in laboratorio/officina/palestra immediatamente precedenti l'intervallo devono riportare per tempo gli studenti nelle proprie aule, dove li devono vigilare.
- Per non inficiare il corretto svolgimento delle lezioni di laboratorio/officina/palestra previste **a cavallo degli intervalli**, le esercitazioni e le attività devono essere svolte in maniera unitaria e gli insegnanti riportano in aula gli studenti almeno **quindici minuti prima della fine dell'ultima ora di lezione** per fare effettuare loro l'intervallo.

- **Gli insegnanti di sostegno:**
 - A. Affiancano gli alunni assegnati.
 - B. Spiegano agli alunni assegnati il significato delle misure sanitarie di contenimento in atto e le corrette procedure attuative.
 - C. Vigilano la corretta esecuzione delle direttive dirigenziali vigenti in merito alla tutela della salute e della sicurezza, anche in riferimento al COVID-19, ai sensi del protocollo sanitario del CTS competente.
 - D. Curano che gli studenti indossino regolarmente i D.P.I. ordinari previsti dal protocollo di Istituto, ciascuno per ogni area di interesse, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
 - E. Curano che durante l'attività didattica e la permanenza nei laboratori – officine gli studenti indossino sempre e obbligatoriamente la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19, ai sensi del protocollo sanitario del CTS competente.
 - F. Coadiuvano i colleghi nelle operazioni di spostamento e vigilanza.

- **Gli studenti:**
 - A. Sono equiparati a tutti gli effetti a lavoratori.
 - B. Indossano i D.P.I. ordinari previsti dal protocollo di Istituto, ciascuno per ogni area di interesse, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
 - C. Indossano sempre durante l'attività didattica e la permanenza nei laboratori – officine la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19.
 - D. Se ne sono sprovvisti, ricevono la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19 all'arrivo nel laboratorio-officina e prima di iniziare l'attività didattica.
 - E. Se sprovvisti dei D.P.I. ordinari, non possono svolgere l'attività didattica e vengono tenuti fermi ai margini del laboratorio con indosso la mascherina di tipo chirurgico.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



- F. Se sprovvisti dei D.P.I. ordinari, non possono svolgere l'attività didattica facendosi prestare i D.P.I. della scuola, per evitare inferenza e possibile contagio da COVID-19.
- G. Conclusa l'esercitazione didattica, sotto la guida di docenti ed assistenti tecnici, igienizzano con i prodotti forniti dalla scuola ognuno la propria postazione e gli strumenti utilizzati, affinché vengano lasciati puliti per la lezione successiva.

13. UTILIZZO DELLE PALESTRE.

- Per svolgere attività motorie si possono utilizzare le palestre e il cortile interno dell'Istituto.
- Non sono utilizzabili gli spogliatoi. Pertanto gli studenti dovranno cambiarsi d'abito nelle classi di appartenenza.
- Durante le lezioni di scienze motorie e sportive in palestra, gli studenti tengono sempre indossata la mascherina protettiva di tipo chirurgico e permangono alla distanza di almeno due metri senza contatto fisico tra di loro.
- All'interno delle palestre vengono svolte attività di tipo dimostrativo e sul posto, in modo da evitare l'interazione interpersonale.
- Le attività teoriche di scienze motorie e sportive vengono svolte nelle aule madri.
- Nel caso di attività svolte all'aperto gli studenti sono autorizzati ad abbassare la mascherina, ma sempre nel rispetto del distanziamento sociale ed in assenza di contatti fisici o ravvicinati a meno di due metri.

14. OPERAZIONI DI IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE AD OPERA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI.

- Prima dell'ingresso di ogni docente in aula, i collaboratori scolastici provvedono in via ordinaria ad igienizzare la cattedra mediante i materiali appositamente forniti dalla Scuola.
- In via ordinaria e seguendo il protocollo predisposto da RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19, i collaboratori scolastici, organizzati dal DSGA individualmente o in squadre di pulizia, assicurano l'approfondita igienizzazione degli spazi dopo l'utilizzo da parte di studenti e lavoratori. I servizi igienici vengono puliti almeno tre volte al giorno approfonditamente alle ore 10:30, man mano che si concludono le lezioni nei vari settori e alla conclusione delle lezioni dei corsi I.D.A. serali. Con cadenza settimanale, al sabato, vengono effettuate pulizie approfondite di fine. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid-19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19.
- In via straordinaria, in presenza di caso sintomatico conclamato COVID-19, si attua il previsto protocollo di sanificazione predisposto da RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19, d'intesa con il Medico Competente. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid-19 ed RLS/Responsabile anti-Covid-19.

15. GESTIONE DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE IN CASO DI PROBLEMI DI SALUTE DI QUALSIASI TIPOLOGIA.

- I luoghi destinati all'accoglienza di studenti non indisposti ma allontanati dai propri gruppi classe e non autorizzati al rientro domiciliare sono di norma le aule 6S-NO IRC e 5S.
- I luoghi destinati alla accoglienza di persone temporaneamente indisposte non per sintomatologia da infezione COVID-19 sono l'infermeria e, in situazioni di particolare emergenza, l'Ufficio I.D.A. nell'edificio A.
- Il luogo destinato alla accoglienza di persone temporaneamente indisposte per sintomatologia da infezione COVID-19 (tosse persistente, difficoltà respiratoria, congiuntivite, sintomi simil-influenzali, etc.) in attesa di attuazione del previsto protocollo di intervento è l'aula "R3-5" ("5S" e "CH3" all'occorrenza). In tale evenienza i soggetti interessati verranno immediatamente condotti nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Il personale scolastico incaricato della vigilanza dei casi sospetti non deve essere affetto da patologie o trovarsi in condizione di "fragilità" certificate. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid19 ed RLS/Responsabile anti-Covid19.
- I casi sintomatici verranno altresì dotati immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotati di mascherina di comunità.
- La procedura di gestione dei sospetti casi di infezione da COVID-19 a scuola per i LAVORATORI prevede l'immediato allontanamento e rientro al proprio domicilio, coinvolgimento del proprio Medico di Medicina Generale ed eventuale procedura di segnalazione al competente Dipartimento di prevenzione, che è titolato a disporre le procedure sanitarie di merito. Il lavoratore fornisce tempestivamente alla scuola aggiornamento sul proprio stato di salute, preferibilmente per iscritto, scrivendo agli indirizzi PEO istituzionali isisvarese@isisvarese.it, vais01700v@istruzione.it o PEC istituzionale vais01700v@pec.istruzione.it.
- La procedura di gestione dei sospetti casi di infezione da COVID-19 a scuola per gli STUDENTI è la seguente, prevista dal vigente protocollo predisposto dal competente CTS e salvo deroghe, nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C e/o un sintomo compatibile con COVID-19 (tosse persistente, difficoltà respiratoria, congiuntivite, sintomi simil-influenzali, etc.):
 - A. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 (rif. Dirigente Scolastico, Staff di Direzione, DSGA, RSPP/Responsabile anti-Covid-19 prof. Clarà Vincenzo, RLS/Responsabile anti-Covid-19 prof. D'Elia Giuseppe).
 - B. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico incaricato deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale, chiedendogli di venire a prelevare il/la figlio/a.
 - C. Ospitare l'alunno nell'aula "R3-5" (5S / CH3) in isolamento.
 - D. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

- E. 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 COVID19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro, indossare la mascherina FFP2 e la visiera protettiva, fino a quando l'alunno non sarà affidato ad un genitore/tutore legale.
- F. Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno, se la tollera.
- G. 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.
- H. 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.
- I. Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- J. I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- K. Il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- L. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- M. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- N. 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). Salvo diversa disposizione di ATS INSUBRIA, 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 Dipartimento di prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- O. 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 giorni. 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 Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare a 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.

- P. Il Dirigente Scolastico o suo delegato avvisa della situazione il Medico Competente della scuola per la gestione sanitaria del caso.

16. RIEPILOGO DELLE NORME ANTI-COVID SPECIFICHE PER TIPOLOGIA DI PERSONALE SCOLASTICO.

Si riepilogano in questa sezione gli adempimenti specifici anti-Covid-19 per le singole tipologie professionali operanti nella scuola. Si precisa che:

- I soggetti certificati come “fragili” risultanti idonei con prescrizioni alla mansione, vengono dotati della mascherina FFP2, e ad personam vengono attuate delle disposizioni per ridurre l’interazione con gli studenti; facoltativamente a loro richiesta possono ritirare anche la visiera protettiva.
- I soggetti “fragili” risultanti inidonei temporaneamente alla mansione a richiesta vengono assegnati ad un altro incarico compatibile; se ciò risultasse concretamente impossibile, vengono collocati in malattia d’ufficio.
- L’inidoneità temporanea deve essere formalizzata mediante una apposita prescrizione del medico competente.
- Tutti coloro che hanno ricevuto o riceveranno delle **prescrizioni** per sicurezza anticovid-19 dal medico competente dovranno continuare ad osservarle obbligatoriamente come da disposizioni vigenti; in merito alla gestione della vigilanza durante gli intervalli da parte dei docenti con prescrizioni, essi sono incaricati di sostare nel corridoio antistante l’aula di riferimento, rimanendo quindi in ambiente privo di persone che abbassino la mascherina protettiva facciale per mangiare e bere.
- il personale lavoratore certificato “fragile” che abbia ricevuto o riceverà la prescrizione di “bagno dedicato” deve rivolgersi al centralino Itis per richiederne l’accesso all’occorrenza.

16.1. DOCENTI CURRICOLARI.

- Accedono a scuola con temperatura corporea inferiore ai 37,5 °C ed indossando la mascherina specifica (chirurgica o FFP2).
- All’ingresso a scuola, igienizzano le mani usufruendo degli appositi dispenser.
- Ritirano la mascherina secondo le procedure su menzionate.
- Permangono in aula docenti lo stretto necessario, e comunque rispettando il distanziamento sociale.

- Vigilano gli studenti e fanno rispettare loro le norme anti-Covid-19 del presente Protocollo. In particolare curano che gli studenti provvedano ad igienizzare le postazioni di lavoro nei laboratori-officine.
- All'occorrenza, igienizzano la cattedra e la sedia per sé mediante i dispositivi forniti dai collaboratori scolastici.
- Accompagnano le classi all'uscita dopo l'ultima ora di lezione.
- Segnalano alla Dirigenza, o ai referenti gestione anti-Covid eventuali anomalie rilevate o criticità in maniera circostanziata.

16.2. DOCENTI DI SOSTEGNO.

- Accedono a scuola con temperatura corporea inferiore ai 37,5 °C ed indossando la mascherina specifica (chirurgica o FFP2).
- All'ingresso a scuola, igienizzano le mani usufruendo degli appositi dispenser.
- Ritirano la mascherina secondo le procedure su menzionate. A richiesta possono usufruire anche di visiera protettiva e di camice. Per tali ulteriori dispositivi, l'utilizzo e l'igienizzazione sono a carico del docente assegnatario, in quanto trattasi di materiale destinato all'utilizzo ripetuto e continuato.
- Permangono in aula docenti lo stretto necessario, e comunque rispettando il distanziamento sociale.
- Durante l'attività lavorativa possono avvicinarsi a meno di 1 metro dallo studente loro assegnato, previo rispetto delle norme anti-Covid-19.
- Cooperano con i docenti curricolari nella vigilanza del rispetto delle norme anti-Covid di tutti gli studenti della classe. A tal proposito si ricorda che il docente Specializzato per le Attività di Sostegno, è assegnato a pieno titolo alla Classe e pertanto è co-responsabile dell'attività di vigilanza di tutti gli studenti.
- All'occorrenza, igienizzano la cattedra e la sedia per sé mediante i dispositivi forniti dai collaboratori scolastici.
- Accompagnano le classi all'uscita dopo l'ultima ora di lezione.
- Segnalano alla Dirigenza, o ai referenti gestione anti-Covid eventuali anomalie rilevate o criticità in maniera circostanziata.

16.3. PERSONALE ATA.

- Accedono a scuola con temperatura corporea inferiore ai 37,5 °C ed indossando la mascherina specifica (chirurgica o FFP2).
- All'ingresso a scuola, igienizzano le mani usufruendo degli appositi dispenser.
- Ritirano la mascherina secondo le procedure su menzionate.
- Durante la pausa autorizzata si recano alla macchina erogatrice del caffè in non più di 2 persone alla volta e mantenendo un adeguato distanziamento sociale di almeno 1 metro con la mascherina e almeno 2 nel momento in cui viene abbassata per consumare la bevanda.

- Il tempo destinato alla pausa caffè è stimato in 15 minuti al massimo.
- Segnalano alla Dirigenza ed alle altre figure anti-Covid-19 eventuali criticità in maniera circostanziata.
- Si recano nei propri luoghi di lavoro, con le seguenti specificazioni:

16.3.1. Personale di segreteria.

- Ricevono le persone una alla volta e previo appuntamento. Solo gli studenti possono accedere a turno all'ufficio didattica senza appuntamento.
- Curano che le persone si registrino sull'apposito elenco visitatori.
- Fanno rispettare le norme anti-Covid-19.
- Provvedono ad aerare frequentemente il proprio ufficio.

16.3.2. Assistenti tecnici.

- Coadiuvano gli insegnanti nel far rispettare agli studenti le norme anti-Covid-19, in particolare al rispetto del distanziamento sociale ed all'indossare la mascherina chirurgica nei laboratori-officine.
- Qualora uno studente ne sia sprovvisto, provvedono a fornire la mascherina previa registrazione sull'apposito modulo.
- Distribuiscono agli studenti i materiali necessari all'igienizzazione della postazione al termine dell'esercitazione.
- Se non sono lavoratori "fragili" e se necessario per specifiche esigenze, vengono dotati degli appositi dispositivi di protezione e possono essere designati alla vigilanza di uno studente che abbia una temperatura superiore ai 37,5 °C e posto in apposita aula in attesa dell'arrivo dei genitori.

16.3.3. Collaboratori scolastici.

- Svolgono le mansioni di igienizzazione secondo i compiti loro assegnati.
- All'occorrenza, forniscono ai docenti gli strumenti per l'igienizzazione della cattedra.
- Coadiuvano gli insegnanti nel far rispettare agli studenti le norme anti-Covid-19, in particolare al rispetto del distanziamento sociale ed all'indossare la mascherina chirurgica.
- Se non sono lavoratori "fragili", su specifica indicazione, e previa dotazione degli appositi dispositivi di protezione individuale, svolgono la vigilanza di uno studente che abbia una temperatura superiore ai 37,5 °C e posto in apposita aula in attesa dell'arrivo dei genitori.
- Su apposita indicazione, e rispettando le istruzioni ricevute, effettuano la sanificazione del locale dove viene posto uno studente con temperatura superiore ai 37,5 °C in attesa dei genitori.



17. OSSERVANZA DEL PRESENTE PROTOCOLLO.

Il Dirigente Scolastico è il Responsabile della corretta applicazione nonché dell'osservanza delle norme del presente Protocollo di Gestione dell'Emergenza Sanitaria da Covid-19.

In questo compito è supportato *in primis* dal comitato anti-Covid istituito con decreto dirigenziale prot. n. 3709/2020 del 16 marzo 2020 ed in subordine da tutti i Docenti e tutto il personale ATA dell'Istituto, che sono autorizzati a richiamare qualsiasi persona presente all'interno dell'edificio scolastico al rispetto delle norme di cui al presente documento, con l'obbligo di segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o suo sostituto delegato o al RSPP o al RLS o al Comitato anti-covid-19 eventuali trasgressioni o situazioni di criticità.

18. GESTIONE DI SITUAZIONI STRAORDINARIE.

In ogni momento il Dirigente Scolastico o suo sostituto delegato ha facoltà di disporre la modifica, l'integrazione e la revoca delle procedure per affrontare specifiche situazioni, impreviste e imprevedibili, per il tempo strettamente necessario. Lo Staff, il DSGA, il RSPP-Responsabile del "Comitato di controllo antiCOVID-19", il RLS-Responsabile del "Comitato di controllo antiCOVID-19", i componenti dell'Ufficio Tecnico e i componenti non responsabili del "Comitato di controllo antiCOVID-19" sono autorizzati ad effettuare in ogni momento la vigilanza.

Chiunque individui all'interno della scuola qualsivoglia situazione di potenziale rischio o pericolo da infezione COVID-19 e criticità evidenti deve quindi compilare l'apposito *form* di segnalazione riservata, reperibile in evidenza nella *home page* del sito internet istituzionale della scuola www.isisvarese.edu.it.

19. INFORMATIVE.

- Si ricorda a tutto il personale in servizio nella scuola, il rispetto della normativa sulla *privacy* in relazione alla gestione delle informazioni di cui si viene a conoscenza, ivi comprese quelle inerenti i casi covid19.
- Si segnala, infine, che nelle preposte sezioni della *home* del sito internet istituzionale sono aggiornati i dati dei componenti dell'Organigramma direttivo e dei referenti per la Sicurezza, con integrata pubblicazione dell'organigramma del "Piano delle emergenze" per l'a.s. 2020/2021, ed è stata attivata IN EVIDENZA una specifica sezione informativa riguardante l'emergenza da COVID-19, aggiornata *in progress*.

20. RIFERIMENTI.

Riferimenti Legislativi nazionali e Regionali.

- DPCM 03.12.2020
- DPCM 03.11.2020
- Ordinanza Regione Lombardia 27.10.2020

Riferimenti Sanitari.

- Rapporto ISS Covid-19 N.58 del 28.08.2020
- Rapporto ISS Covid-19 N.53 del 25.06.2020
- Rapporto ISS Covid-19 N.48 del 04.06.2020
- Rapporto ISS Covid-19 N.42 del 28.05.2020
- Rapporto ISS Covid-19 N.26 del 18.05.2020
- Rapporto ISS Covid-19 N.25 del 15.05.2020
- Rapporto ISS Covid-19 N.19 (aggiornato) del 13.07.2020
- Rapporto ISS Covid-19 N.5 (aggiornato) 25.05.2020

Riferimenti Direttive interne all'Istituto.

Riferimenti interni all'Istituto: Circolari N. 244, N.242, N.241, N.240, N.239, N.238, N.209, N.206, N.159, N.119, N.102, N.101, N.78, N.67, N.59, N.47, N.37, N.33, N.32, N.20.