



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale 82002260527 Codice Univoco Ufficio: UFUBVV

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

Rientro in sicurezza a.s. 2020/2021

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA RIPARTENZA SCOLASTICA

Correlato all'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 causa della malattia Covid-19

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il 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 il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il 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;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del 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 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni ai Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale **82002260527** Codice Univoco Ufficio: **UFUBVV**

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it

pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- VISTO** l'allegato A alla delibera n. 1226 del 9.9.2020 della Regione Toscana
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
- CONSIDERATO** che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;

PREMESSA

In data 6 agosto 2020 il Ministero dell'istruzione ha pubblicato il "*Protocollo D'intesa Per Garantire L'avvio Dell'anno Scolastico Nel Rispetto Delle Regole Di Sicurezza Per Il Contenimento Della Diffusione Di Covid 19*" specificando che è obbligo del dirigente scolastico dare attuazione delle indicazioni fornite dal CTS per il settore scolastico e delle linee guida stabilite a livello nazionale, secondo le specificità e le singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio e dell'organizzazione delle attività, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno degli istituti e garantire la salubrità degli ambienti. È obiettivo prioritario coniugare l'attività didattica in presenza con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Allo scopo, il dirigente scolastico è tenuto ad informare attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli alunni e le famiglie sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola e informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

Pertanto, **il dirigente scolastico, il RSPP, il Medico Competente e il RLS redigono il presente Protocollo di sicurezza per attività didattica in presenza per l'anno scolastico 2020/2021 in vigore a partire dal 14 settembre 2020.**

il documento contiene una descrizione delle misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola. L'obiettivo del presente documento è fornire la Procedura di Sicurezza finalizzata a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Si sottolinea che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione.

Per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti,



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale **82002260527** Codice Univoco Ufficio: **UFUBVV**

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it

pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

1. INFORMAZIONE

Prima dell'inizio delle attività didattiche è prevista l'informazione ai docenti e al personale ATA da parte del RSPP, secondo un calendario che sarà comunicato con apposita circolare.

L'informazione agli alunni sarà impartita i primi giorni di scuola direttamente in ciascuna classe da parte dei docenti.

L'informazione riguarda le disposizioni presenti nel Protocollo, che devono essere seguite per garantire le misure precauzionali di contenimento per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il Dirigente scolastico/Datore di Lavoro dà comunicazione, altresì, di quanto contenuto nel Protocollo attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio della scuola, sul sito della scuola e sul sistema Argo Scuola Next sez. Bacheca Alunni, Docenti e Genitori.

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento interpersonale;**
- **uso della mascherina;**
- **disinfezione delle mani.**

Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

2. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37.5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente: la misurazione della temperatura va comunque effettuata autonomamente, prima di partire da casa. Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, il rispetto di questa disposizione è essenziale. E' predisposta apposita autocertificazione sia per il personale che per gli allievi e per il personale esterno.

3. ACCESSO E USCITA DA SCUOLA

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale 82002260527 Codice Univoco Ufficio: UFUBVV

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

- 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;
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

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

I collaboratori scolastici sono dotati di mascherina, visiera, guanti, da utilizzare secondo le indicazioni specificate nel seguito.

I docenti, il personale ATA, i collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori/fornitori che si apprestano ad entrare a scuola dovranno:

- accedere all'edificio muniti di mascherina;
- mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
- seguire i percorsi obbligati.

Gli accessi a scuola degli alunni saranno effettuati secondo le indicazioni di questo protocollo. Una volta consentito l'accesso, secondo i tempi esposti, gli alunni seguendo i percorsi stabiliti raggiungeranno le rispettive aule. Durante l'accesso tutti gli alunni ed il personale dovranno indossare la mascherina chirurgica e se possibile rispettare il distanziamento in caso di incrocio durante l'ingresso con altri gruppi ognuno dovrà tenere il bordo del corridoio secondo segnaletica. Le uscite saranno effettuate al suono della campana, secondo l'ordine inverso a quello di entrata e comunque i corridoi di uscita saranno percorsi nel massimo ordine senza sovrapposizione dei gruppi classe. I collaboratori scolastici vigileranno sulla regolarità delle operazioni di ingresso ed uscita. Tutti dovranno indossare la mascherina chirurgica mentre percorrono i percorsi di ingresso o di uscita.

A scopo precauzionale agli ingressi si provvederà alla rilevazione della temperatura corporea mediante misuratori automatici senza contatto.

4. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

I. Personale scolastico (Elementi comuni a tutto il personale):

- uso della mascherina chirurgica, in situazioni statiche quando non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature e provvedere all'igienizzazione soprattutto delle mani;
- ogni qual volta si viene a contatto con superfici o oggetti di uso comune, igienizzare le mani.
- nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale **82002260527** Codice Univoco Ufficio: **UFUBVV**

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

periodicamente lavati; si considerano sanificati solo dopo lavaggio a 60°C.

II. Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra, in laboratorio/aula attrezzata, e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- sollecitare gli allievi al rispetto del distanziamento ed all'uso frequente delle soluzioni disinfettanti per le mani;
- dopo essere entrati in classe, mantenere la distanza di sicurezza (2 metri durante le spiegazioni e 1 metro nelle altre condizioni; se necessario è consentito ridurre le distanze ma è obbligatorio l'uso della mascherina; in via precauzionale è consigliato l'uso della mascherina all'interno delle aule, salvo appositi momenti individuati dall'insegnante in cui nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza e con ottima areazione sarà consentito abbassare temporaneamente la mascherina.
- Sarà possibile distribuire schede e fotocopie previa igienizzazione delle mani; il materiale distribuito non deve essere considerato sterile.
- Sarà possibile ritirare compiti ed elaborati raccogliendoli in un contenitore/busta chiusa; durante la correzione l'insegnante dovrà provvedere all'igienizzazione frequente delle mani ed al proprio domicilio al termine igienizzare anche i piani di appoggio; per la riconsegna si utilizzerà la stessa procedura di cui al punto precedente. La custodia degli elaborati deve avvenire in buste chiuse.
- Tutte le superfici possono essere considerate non contaminate dopo 7 giorni dall'ultimo contatto.

III. Personale amministrativo e tecnico:

- rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza 1 metro;
- il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché
 - a) assicurino la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni; si prevede l'igienizzazione dei servizi igienici ripetuta (almeno tre volte al giorno)
 - b) sottopongano a attenta igienizzazione almeno giornaliera le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre;
 - c) garantiscano l'adeguata aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale 82002260527 Codice Univoco Ufficio: UFUBVV

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

- 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 Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

IV. Personale collaboratore scolastico:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.;
- i collaboratori scolastici svolgeranno le proprie mansioni seguendo le disposizioni che gli sono state impartite per scritto dal Dirigente scolastico.

V. Famiglie e allievi:

- indossare la mascherina, in situazioni dinamiche e statiche con distanziamento inferiore ad 1 metro e nelle attività di laboratorio; in via precauzionale all'interno delle aule e dei laboratori dovranno essere indossate le mascherine, sarà il docente che consentirà in particolari condizioni di abbassarle. Negli ambienti comuni (corridoi, bagni etc) ed in condizione dinamica dovranno sempre essere indossate.
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- gli alunni dopo essere entrati in classe, seguendo le indicazioni degli ingressi scaglionati, dovranno occupare il proprio posto al banco e permanervi per tutta la durata della lezione. I banchi e le postazioni degli alunni individuate sono stati individuati in modo da assicurare il distanziamento di almeno 1 m dal compagno e almeno 2 m dal docente.
- gli alunni, una volta seduti al proprio banco, potranno togliere la mascherina se sarà garantito il distanziamento di 1 m. e se autorizzati dal docente che valuterà caso per caso che sussistano le condizioni. La stessa dovrà essere indossata sempre ogni qualvolta l'alunno si sposta dalla propria postazione, e per recarsi in bagno o alla cattedra.
- gli alunni dovranno igienizzare le mani, con gel sanificante, più volte durante la mattinata.
- Vista l'organizzazione oraria delle lezioni la ricreazione sarà eseguita secondo specifiche disposizioni del Dirigente Scolastico all'avvio dell'orario definitivo.
- Quando svolta, la ricreazione sarà fatta preferibilmente all'aperto in modo da garantire sufficiente ricambio d'aria nelle aule, quando le condizioni meteo non lo consentono e quando le specifiche disposizioni organizzative lo richiedano per evitare l'assembramento e il non presidio, sarà eseguita nelle aule sfruttando ove possibile anche lo spazio di pertinenza dei corridoi antistante le aule.
- Dovranno essere sensibilizzati gli alunni e le famiglie perché ognuno provveda per proprio conto già prima dell'ingresso a scuola; è in corso di organizzazione una procedura per la



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale 82002260527 Codice Univoco Ufficio: UFUBVV

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

prenotazione della merenda al bar presente nel plesso Roncalli. In base a questa procedura il personale del bar consegnerà direttamente nelle classi secondo le prenotazioni ricevute.

- L'utilizzo dei servizi igienici è contingentato e per evitare assembramenti saranno tenuti chiusi nell'intervallo e fruibili dopo l'intervallo quando la ricreazione avviene all'esterno, un alunno per classe per volta durante le ore di lezione.
- L'alunno avrà cura di toccare solo il materiale didattico di suo esclusivo uso (penna, quaderno, libro, calcolatrice, etc.). Se viene a contatto con il materiale didattico di un altro compagno provvederà ad igienizzare le mani.
- Si sensibilizzeranno le famiglie in modo che ogni alunno sia dotato di proprio gel igienizzante personale in modo da limitare lo spostamento all'interno dell'aula.

VI. Visitatori/Fornitori:

- è privilegiato il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- l'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;
- potranno accedere a scuola solo previo appuntamento e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola;
- saranno sottoposti a misurazione della temperatura corporea e l'accesso sarà negato qualora essa sia almeno pari a 37,5°C
- dovranno compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza continuativa e con orari definiti all'interno della sede scolastica);
- indossare, prima dell'accesso ai locali, una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Inoltre, tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi riconducibili a SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o temperatura pari ad almeno 37.5°C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

5. MODALITÀ DI UTILIZZO DI SPAZI COMUNI (servizi igienici, corridoi, atrio, palestre, etc)

I docenti, il personale ATA e gli alunni utilizzeranno gli spazi comuni (posti in prossimità dell'aula o dell'ufficio di competenza. In nessun caso dovranno dirigersi in altre zone della scuola e ciò al fine di evitare assembramenti. L'accesso ai bagni avverrà come già specificato nell'apposito paragrafo. Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA e gli alunni dovranno avere cura, 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.) di igienizzare le mani.



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale 82002260527 Codice Univoco Ufficio: UFUBVV

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Sono privilegiate le riunioni in modalità a distanza. Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- che la dimensione dell'ambiente siano adeguate al numero di partecipanti, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, sia durante sia al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento dell'ambiente.

Per ogni riunione, verrà individuato un responsabile organizzativo, che vigili sul rispetto delle regole sopraesposte.

I. Palestre, spogliatoi e attività ginniche

Per l'intera durata dell'emergenza pandemica le attività ginniche dovranno prevedere una sostanziale rivisitazione preferendo nei primi giorni di scuola le attività individuali piuttosto che quelle di squadra, dove il contatto fisico è statisticamente più elevato. A tal proposito si propongono le seguenti soluzioni:

Organizzazione attività ginniche	
Attività consentite:	<ul style="list-style-type: none">• Ginnastica a corpo libero con distanziamento di almeno 2 m per consentire la libertà dei movimenti attuati• Step a ritmo musicale• Corsa individuale• Badminton• Yoga
Attività momentaneamente sospese:	<ul style="list-style-type: none">• Basket• Calcetto• Pallavolo• Pallamano
Spazi attualmente contingentati:	L'accesso agli spogliatoi dovrà avvenire evitando assembramenti e nel rispetto interno della distanza interpersonale di un metro. Non è consentito lasciare indumenti nello spogliatoio se non in contenitori chiusi. Fondamentale anche l'utilizzo di scarpe ginniche da indossare prima della frequentazione delle superfici da gioco.

Al fine di minimizzare possibili contagi per contatto, alla normale dotazione ginnica richiesta (indumenti sportivi, scarpe da ginnastica) dovrà aggiungersi eventualmente un tappetino ginnico personale (preferibili quelli pieghevoli più facilmente trasportabili).



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale **82002260527** Codice Univoco Ufficio: **UFUBVV**

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it

pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

6. AERAZIONE DEI LOCALI

Si fa riferimento al Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020 Rev: Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. I locali interessati dalle attività didattiche e lavorative dovranno essere continuamente arieggiati. E' consigliato tenere sempre almeno una finestra aperta. In ogni caso deve essere garantita un'aerazione completa dei locali per almeno 5 minuti in un'ora.

Durante la ricreazione tutte le finestre e la porta dovranno rimanere aperte per consentire il massimo ricambio d'aria.

7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali 24 aprile 2020*" è fondamentale. Si prevedono come DPI le mascherine, i guanti e le visiere protettive sanitarie

I. DPI per i docenti

La scuola fornisce ai docenti le mascherine chirurgiche da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

Ai docenti di sostegno oltre alle mascherine, la scuola fornirà una visiera da utilizzare in caso di impossibilità per l'alunno di indossare la mascherina.

La pulizia e l'igienizzazione dei DPI sono a carico del docente.

II. DPI per i collaboratori scolastici

La scuola mette a disposizione dei collaboratori scolastici mascherine chirurgiche, la visiera lavabile e il camice a maniche lunghe lavabile, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

III. DPI per il personale assistente amministrativo

La scuola fornisce al **personale assistente amministrativo** mascherine chirurgiche da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

L'utilizzo della visiera protettiva sanitaria è personale e deve essere igienizzata quotidianamente a cura del lavoratore.

IV. DPI per gli alunni

Fino all'arrivo della fornitura ministeriale, gli alunni dovranno venire a scuola dotati di mascherina chirurgica fornita dalla famiglia. L'utilizzo della mascherina deve avvenire nel rispetto dei seguenti accorgimenti:

- a. Quando si maneggia la mascherina prima di indossarla, bisogna essere certi di avere le mani pulite, altrimenti si rischia di contaminarla;
- b. La mascherina deve aderire bene al volto e coprire completamente naso e bocca;
- c. evitare di toccare la mascherina una volta indossata, in quanto la mascherina, dopo un po' che è stata usata, potrebbe essere contaminata sulla sua parte esterna e quindi toccandola potrebbero essere contaminate le mani. Per sistemarla sul viso, bisogna prenderla dagli elastici;
- d. Quando ci si toglie la mascherina, bisogna sempre avere ben in mente che la sua superficie esterna può essere contaminata e quindi bisogna gettarla o metterla in un sacchetto se è



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale 82002260527 Codice Univoco Ufficio: UFUBVV

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

riutilizzabile e lavarsi subito le mani dopo questa manipolazione. Tutti i DPI devono essere smaltiti nella indifferenziata, è consigliato lo smaltimento presso la propria abitazione, a scuola si potrà gettare solo in contenitori chiusi destinati all'indifferenziata.

8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Si è provveduto ad individuare un ambiente per l'isolamento di persone potenzialmente contagiate. È stata individuata l'Aula Covid presso ciascun plesso.

I. 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, a scuola

- 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.
- Lo studente non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto 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 la tollera, nel caso l'alunno non possa indossare la mascherina l'adulto di sorveglianza indosserà anche la visiera oppure la mascherina FFP2.
- 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, nonché la visiera utilizzata.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- 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.

II. 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



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale **82002260527** Codice Univoco Ufficio: **UFUBVV**

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it

pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

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

Nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi, si effettua una sanificazione straordinaria dei locali.

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

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

III. 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.

IV. Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

V. Collaborare con il DdP

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

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

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale 82002260527 Codice Univoco Ufficio: UFUBVV

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi.
Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;

- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

VI. 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.

VII. Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un caso

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

VIII. 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.

Schema riassuntivo

ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA	ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A CASA	OPERATORE CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA	OPERATORE CON SINTOMATOLOGIA A CASA
Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19	L'alunno resta a casa	Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica	Consulta il MMG
Referente Scolastico chiama i genitori. Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica	I genitori devono informare il PLS/MMG	Invito a tornare a casa e a consultare il MMG	Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute con certificato medico.
Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa	I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale 82002260527 Codice Univoco Ufficio: UFUBVV

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica del caso	Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico
Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP (nel frattempo l'alunno resta a casa)	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico (fino alla comunicazione dell'esito l'alunno resta a casa)		
Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico (fino alla comunicazione dell'esito l'alunno resta a casa)			

9. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. Il medico competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori e provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

I lavoratori affetti da patologie croniche o stati di immunodepressione devono recarsi presso il proprio medico curante per richiedere una certificazione anamnestica da inviare in busta chiusa alla scuola o direttamente al Medico competente per valutare la sussistenza dello stato di "fragilità" del lavoratore in questione (nel rispetto della privacy) e per valutare le eventuali misure di tutela da porre in essere.

Tipologia lavoratori	Tipologie di visite	Medico che effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC della	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter



Istituto di Istruzione Superiore "Roncalli"

Via Senese, 230 - 53036 Poggibonsi (SI) Tel. +390577984711 Fax +390577982852

Codice Fiscale **82002260527** Codice Univoco Ufficio: **UFUBVV**

Indirizzo e-mail: siis00800x@istruzione.it pec: siis00800x@pec.istruzione.it

www.iisroncalli.edu.it

Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia	scuola	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1