



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali – Costruzioni Ambiente e Territorio – Elettronica ed Elettrotecnica – Scienze Umane – Manutenzione e Assistenza Tecnica - Agroalimentare

Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825

Tel. presidenza 091.8114119 – Centralino 091.8145597

E-mail: pais013004@istruzione.it – Pec: pais013004@pec.istruzione.it - Sito web: www.stenio.edu.it

Via Enrico Fermi – 90018 Termini Imerese (PA)

Appendice Emergenza Epidemiologica Covid-19

al

Regolamento di Istituto

(approvato dal Consiglio di Istituto in data 06.11.2019)

La presente Appendice non ha carattere sostitutivo, bensì integrativo del vigente Regolamento d'Istituto; in caso di disposizioni incompatibili, prevale – in costanza di emergenza epidemiologica – quanto disposto nell'Appendice stessa.

1. INFORMAZIONE/FORMAZIONE

L'Istituto Stenio informa tutti i docenti, il personale ATA, gli alunni, le famiglie e chiunque entri nei locali scolastici, sulle disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, apposite locandine informative e cartellonistica, pubblicando inoltre sul sito della scuola informazioni esplicative e notificando altresì alle famiglie le dovute informative, tramite presa visione sul portale Argo del registro elettronico. In particolare, l'informazione/formazione riguarda:

- ✓ L'assunzione di responsabilità, da parte dei dipendenti, degli alunni e delle loro famiglie, sul fatto che la riapertura della scuola implica un rischio accettabile ma non completamente azzerato;
- ✓ L'impegno, da parte delle famiglie, di segnalare alla scuola eventuali patologie (fragilità dell'alunno) del proprio figlio;
- ✓ L'obbligo, da parte dei dipendenti, degli alunni e delle loro famiglie, di misurazione della temperatura e, conseguentemente, di rimanere al proprio domicilio, nel caso in cui questa superi i 37,5° e/o siano presenti altri sintomi simil-influenzali (anche nei tre giorni antecedenti) e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o poter permanere nei locali scolastici e di doverlo dichiarare tempestivamente, laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali e/o temperatura superiore a 37,5° - anche nei tre giorni antecedenti - provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.), stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- ✓ L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico, nel fare ingresso a Scuola e nelle singole aule (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, indossare la mascherina chirurgica, igienizzare le mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- ✓ L'obbligo, per ciascun dipendente, studente, famiglia o persona che entri comunque in contatto con la comunità scolastica, di informare tempestivamente e responsabilmente il referente Covid, il sostituto referente e il Dirigente Scolastico, della sussistenza di qualsiasi sintomo influenzale (riconducibile a sé o ad altra persona presente nei locali scolastici), durante la propria presenza nei locali scolastici, avendo cura di

- rispettare il previsto distanziamento;
- ✓ L'impegno ad attenersi al corretto utilizzo dei DPI, svolgendo apposita formazione mediante visualizzazione dei materiali pubblicati sul sito della scuola e della formazione espletata dal RSPP della scuola con il supporto del Medico Competente;
- ✓ L'impegno a mantenere il distanziamento fisico di un metro lineare tra le rime buccali in posizione di staticità;
- ✓ L'impegno ad indossare costantemente la mascherina chirurgica, sia nelle situazioni di dinamicità sia in quelle di staticità, a prescindere dalla sussistenza o meno del distanziamento;
- ✓ La formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica Digitale Integrata;
- ✓ L'obbligo di aggiornare, redigere e sottoscrivere un nuovo Patto Educativo di Corresponsabilità, per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia.

Tale collaborazione, infatti, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza (DAD), assume oggi, in vista della ripresa delle attività didattiche, ulteriore e ancor più significativa valenza, anche in relazione alla presumibile variazione dei tradizionali modelli educativi per effetto della perdurante condizione di allarme sanitario.

In particolare, essa potrà concretizzarsi, oltre che contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C, nelle seguenti azioni:

- condivisione responsabile dei processi decisionali di natura organizzativa per la ripresa delle attività didattiche;
- partecipazione a specifiche attività di informazione, formazione ed aggiornamento in materia di DAD, gestione delle disabilità e delle fragilità giovanili, supporto psicologico all'utenza scolastica;
- adesione a progetti educativi promossi da enti, associazioni e volontariato sociale.

2. MODALITA' DI ACCESSO A SCUOLA E SVOLGIMENTO PAUSE RICREATIVE

Pur essendo demandato alla responsabilità individuale il rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione di cui al Protocollo Sanitario, chiunque potrebbe essere sottoposto al controllo della temperatura corporea tramite termoscanner; tale misurazione avverrà sul polso, con le braccia sia dell'operatore che dell'utente stese e allungate in avanti in modo tale da consentire il distanziamento. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, ci si atterrà a quanto previsto al punto 12 del presente Protocollo.

In ogni caso, la rilevazione della temperatura in tempo reale costituisce un trattamento dei dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. Verrà fornita informativa sul trattamento dei dati. La scuola individuerà i soggetti preposti al trattamento e fornirà loro le istruzioni necessarie.

Il rientro a scuola di soggetti 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 dalla normativa.

In ogni caso, a scopo chiarificatore e riepilogativo di tutti i casi di rientro degli alunni a scuola dopo un'assenza di uno o più giorni, si riporta qui di seguito un prospetto sinottico, onde precisare gli obblighi documentali a cui sono tenuti alunni e famiglie, nonché gli adempimenti di accertamento dei docenti della prima ora di lezione:

Assenze motivi di salute (da 1 a 4 giorni)	<ul style="list-style-type: none"> - Giustificazione scritta sul libretto delle assenze; - autocertificazione di non sussistenza condizioni di pericolo COVID e di aver contattato il PLS/MMG; (modulo scaricabile dal sito della scuola)
Assenze superiori a 4 giorni	<ul style="list-style-type: none"> - Giustificazione scritta sul libretto delle assenze; - Certificato medico (previsto dal Regolamento d'Istituto)
Assenze per visita specialistica	<ul style="list-style-type: none"> - Giustificazione scritta sul libretto delle assenze;
Assenze per patologie sospette COVID	<ul style="list-style-type: none"> - Giustificazione scritta sul libretto delle assenze; - Percorso diagnostico terapeutico e di prevenzione per COVID-19 predisposto dal Ministero della Salute
Assenze per patologie accertate COVID	<ul style="list-style-type: none"> - Giustificazione scritta sul libretto delle assenze; - Percorso diagnostico terapeutico e di prevenzione per COVID-19 predisposto dal Ministero della Salute
Assenze non riconducibili a	<ul style="list-style-type: none"> - Giustificazione scritta sul libretto delle assenze;

motivi di salute ed inferiori a 5 giorni	
Assenze durante le lezioni in sincrono	- Ferma restando la superiore casistica, occorrerà inviare via mail al segretario con funzione di coordinatore della classe, contestualmente al rientro dello studente, la documentazione di cui sopra

Al fine di differenziare e ridurre il carico e il rischio di assembramenti, i locali scolastici saranno suddivisi in settori (quattro, ovvero A, B, C e D, nella sede centrale; due, ovvero A e B, nella sezione CAT; due, ovvero A e B, nella sezione MAT; quattro, ovvero A, B, C e D, nel plesso Leone ubicato a Cerda; due, ovvero A e B, nel plesso Sceusa-Romano ubicato a Cerda; un solo settore nel plesso Leone-palestra ubicato a Cerda); in ciascun settore, rientreranno al massimo cinque classi; le entrate e uscite degli studenti di ogni settore saranno organizzate attraverso orari scaglionati, per tutti i plessi e gli indirizzi e porte di accesso e percorsi differenziati, ove possibile (ovvero, in sede centrale e al plesso CAT).

Le pause ricreative seguiranno i seguenti orari:

SEDE CENTRALE E SEZIONE CAT

Il primo intervallo è previsto dalle ore 9.35 alle ore 9.50, mentre il secondo dalle ore 11.15 alle ore 11.30.

SEZIONE MAT

Settore 1:

Il primo intervallo è previsto dalle ore 9.35 alle ore 9.50, mentre il secondo dalle ore 11.15 alle ore 11.30.

Settore 2:

Il primo intervallo è previsto dalle ore 10.25 alle ore 10.40, mentre il secondo dalle ore 12.05 alle ore 12.20.

SEZIONI UBICATE A CERDA

Settori 1, 2 e 4:

Il primo intervallo è previsto dalle ore 9.35 alle ore 9.50, mentre il secondo dalle ore 11.15 alle ore 11.30.

Settori 3 e 5:

Il primo intervallo è previsto dalle ore 10.25 alle ore 10.40, mentre il secondo dalle ore 12.05 alle ore 12.20.

Nelle giornate in cui le lezioni sono articolate in sette moduli, alle due predette pause ricreative, se ne aggiungerà una terza: per la sede centrale, la sezione CAT, il settore 1 della sezione MAT ed i settori 1, 2 e 4 delle sezioni ubicate a Cerda, tale intervallo si svolgerà dalle ore 12.55 alle ore 13.10; mentre, nel settore 2 della sezione MAT e nei settori 3 e 5 delle sezioni ubicate a Cerda, l'intervallo si svolgerà dalle ore 13.45 alle ore 14.00.

Ogni settore potrà trascorrere un solo intervallo ricreativo – da considerarsi sempre attività didattica – negli spazi aperti di pertinenza della scuola (laddove disponibili), mentre durante l'altro o gli altri intervalli ricreativi dovrà rimanere all'interno dell'aula; quando, negli spazi aperti, sono presenti classi di un settore, non devono essere altresì presenti le classi degli altri settori; pertanto, si rende necessaria una turnazione tra settori, la cui rotazione verrà stabilita con l'entrata in vigore dell'orario definitivo ed a cura dei referenti Covid; in ogni caso, tutte le pause ricreative si svolgeranno sotto la vigilanza del docente in servizio e tutti gli alunni di ogni classe dovranno rimanere insieme al docente, sia che la pausa si svolga all'interno dell'aula, sia che si svolga all'esterno; nei soli casi in cui ci sia una compresenza tra due docenti, questi ultimi possono sdoppiare la classe in due gruppi: gli alunni che preferiscono rimanere in aula saranno vigilati da uno dei due docenti, mentre quelli che preferiscono recarsi nello spazio esterno saranno vigilati dall'altro docente.

In ogni caso, per evitare assembramenti, durante gli intervalli ricreativi, sarà cura del docente in servizio consentire agli studenti – in numero massimo di due alla volta ed, in ogni caso, avvicinandosi tra loro in modo tale da assicurare un distanziamento personale di almeno un metro lineare – di utilizzare i servizi igienici del proprio settore e/o di acquistare cibi e bevande dai distributori all'uopo predisposti dalla scuola (prima e dopo l'utilizzo dei quali, è obbligatoria l'igienizzazione delle mani); al di fuori degli intervalli ricreativi, ogni docente può consentire l'utilizzo dei servizi igienici ad un alunno alla volta e per non più di una occasione eccezionale nell'arco dell'intera giornata (da annotare sul registro elettronico); non sarà invece possibile altra fonte o momento di approvvigionamento, al di là degli intervalli ricreativi, né sarà consentito uscire dal proprio settore per fare accesso agli altri, tranne che in casi di estrema necessità e previa autorizzazione del docente.

Sarà predisposto e conservato dal referente Covid, con il supporto dell'amministrativo all'uopo individuato, un registro online degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente. Tale registro sarà quotidianamente aggiornato dai docenti e dai collaboratori del Dirigente Scolastico, ciascuno per i propri ambiti di competenza.

Dovranno in ogni caso essere rispettate le specifiche regole sulla gestione degli spazi comuni, di cui al punto 8 del Protocollo Sanitario.

3. MODALITA' DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI ALLA SCUOLA

Per ciò che attiene ai soggetti esterni alla scuola, si dovrà ricorrere ordinariamente alle comunicazioni a distanza, mentre l'accesso in presenza sarà ridotto ai casi di assoluta necessità, previo appuntamento telefonico e con punti di ingresso e uscita e percorsi dedicati. I visitatori, in ogni caso, dovranno sottostare, oltre che a tutti i provvedimenti delle autorità sanitarie, alle regole previste nel Protocollo Sanitario e nel Regolamento d'Istituto.

Viene attivato dalla scuola un Registro di controllo degli accessi degli esterni, per la tenuta e l'aggiornamento del quale, il DSGA avrà cura di individuare apposito personale: in esso, saranno annotati i dati anagrafici dei visitatori, i loro recapiti telefonici, la data di accesso e il tempo di permanenza nei locali scolastici. E' fatto obbligo della conservazione delle registrazioni per almeno 14 giorni.

È fatto divieto di accesso all'edificio ai fornitori esterni, se non per quelli che abbiano da svolgere attività lavorative improrogabili, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del DSGA. In ogni caso, il giorno e l'ora dell'accesso saranno concordati e programmati mediante appuntamento.

Nei casi di accesso consentito, sono previsti, per i fornitori esterni, appositi percorsi e procedure di ingresso, transito e uscita, in modo tale da ridurre le occasioni di contatto con la comunità scolastica.

Gli autisti dei mezzi di trasporto hanno l'obbligo di rimanere a bordo dei propri mezzi e non è loro consentito l'accesso agli uffici e ai locali scolastici. Le consegne dovranno, pertanto, avvenire all'esterno dell'edificio. Laddove ciò non fosse possibile, per la peculiarità del materiale da consegnare o dell'intervento da effettuare (ad esempio per attività di manutenzione), sarà obbligo del fornitore utilizzare i propri DPI (mascherina e guanti monouso), rimanere a distanza non inferiore a due metri rispetto alle altre persone che lo circondano, non circolare all'interno dell'edificio, se non per l'espletamento della propria attività ed attenersi a tutte le regole previste nel protocollo sanitario, che la scuola si impegna a trasmettere a tutte le imprese fornitrici.

Nell'ottica di avere comunque un'immediata tracciabilità delle persone presenti all'interno della scuola, sarà consentito l'accesso al solo personale delle imprese il cui nominativo sarà previamente comunicato alla scuola stessa e annotato nel predetto Registro di controllo degli accessi degli esterni.

In caso di propri dipendenti risultati positivi al tampone COVID-19, ciascuna impresa fornitrice dovrà tempestivamente informare la scuola; ciò al fine di collaborare con l'autorità sanitaria per fornire elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

I fornitori esterni hanno l'obbligo di utilizzare esclusivamente i propri strumenti di lavoro (es. penne, telefono, tablet, attrezzature manuali o elettriche necessarie allo svolgimento dell'attività, etc).

All'interno dei locali scolastici vengono individuati servizi igienici dedicati per tutti gli esterni.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE

La scuola assicura la pulizia giornaliera alla fine di ogni turno di lavoro e la sanificazione periodica (da programmare rigorosamente ogni mese e da annotare in apposito registro) degli ambienti e delle postazioni di lavoro, delle aule, delle cattedre (ad ogni cambio di docente), degli spogliatoi, degli spazi comuni e di tutti i locali anche non espressamente qui menzionati. Per ciò che attiene, in particolare, ai servizi igienici (le cui finestre dovranno essere tenute costantemente aperte), la pulizia giornaliera avverrà sia al termine di ciascun intervallo ricreativo, sia al termine delle ore di lezione e/o di tutte le attività didattiche, mentre nei laboratori avverrà ad ogni cambio gruppo/classe. Gli studenti, anche in un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, dovranno provvedere autonomamente al riassetto della propria postazione di lavoro, sia in classe sia in laboratorio.

I collaboratori scolastici garantiscono l'aerazione costante dei locali scolastici, nonché la pulizia giornaliera, con detergenti e prodotti disinfettanti approvati dal presidio medico chirurgico, di tastiere, schermi touch, mouse, superfici orizzontali degli uffici e delle aule, scrivanie, telefoni, maniglie delle porte, tastiere dei distributori di bevande calde/fredde e snack, macchinette del caffè (ove presenti e qualora consentito l'uso), corrimano delle scale, tastiere e porte degli ascensori e di tutte le superfici anche non espressamente qui menzionate.

Nello svolgimento di dette funzioni, il personale addetto alla pulizia deve assicurare la ventilazione degli ambienti, deve indossare DPI (mascherina e guanti monouso, occhiali paraschizzi, scarpe antiscivolo) e, dopo l'uso, deve smaltire tali DPI come materiale potenzialmente infetto.

Per consentire e agevolare un'adeguata pulizia, il personale, al termine del proprio orario di servizio, dovrà lasciare le scrivanie e le postazioni di lavoro il più possibile sgombre.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della Scuola, il DSGA avvierà istruttoria per l'individuazione di ditta specializzata, con la quale stipulare apposita convenzione per procedere alla sanificazione dei suddetti locali, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

La pulizia deve essere effettuata utilizzando ipoclorito di sodio allo 0,5% (utilizzabile la candeggina diluita) o etanolo al 70% usando i DPI e areando i locali.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni l'orario di lavoro del personale, i consequenziali ordini di servizio ed inoltre

provvederà alla vidimazione dei registri delle pulizie.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti a Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche.

In particolare, è raccomandata la frequente pulizia delle mani, con uso di acqua e sapone, di asciugamani monouso e di bidoni per lo smaltimento messi a disposizione nei bagni. In alternativa, possono essere utilizzate soluzioni a base di alcol, contenute in dispenser presenti nei luoghi di accesso dall'esterno (per permettere a tutti di disinfettare adeguatamente le mani prima dell'ingresso a scuola) e in altri punti facilmente individuabili ed accessibili a tutti.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni l'orario di lavoro del personale e i consequenziali ordini di servizio. In particolare, lo stesso deve predisporre una verifica periodica della funzionalità di tutti i dispenser e deve altresì predisporre un apposito registro, nel quale annotare tali verifiche.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE/COLLETTIVA E DISTANZIAMENTO

Nei locali scolastici, oltre al rispetto delle misure igieniche, è obbligatorio l'utilizzo costante dei D.P.I. di propria dotazione; per lo smaltimento degli stessi, dovranno essere utilizzati i contenitori all'uopo predisposti dalla scuola e dislocati in più punti strategici.

Laddove possibile, vengono altresì predisposti dispositivi di protezione collettiva.

In particolare, all'interno di ciascuna aula, gli alunni dovranno osservare la distanza minima di un metro tra le rime buccali, calcolata in situazione di staticità, dalla posizione seduta al banco.

Tuttavia, in attesa dell'arrivo e della disponibilità dei banchi ad uso singolo per tutti gli studenti, necessari per assicurare il distanziamento minimo di un metro lineare tra le rime buccali, in posizione di staticità, sarà necessario ricorrere ad una delle forme di flessibilità di cui al successivo punto 7, ovvero allo sdoppiamento delle classi, con fruizione alternata per gli studenti di attività didattica in presenza, per una metà della classe e di didattica digitale integrata, per l'altra metà.

Per ciò che attiene alla cattedra, invece, la distanza dovrà essere di due metri lineari tra il docente e gli alunni posti nei banchi più prossimi alla cattedra stessa ("zona interattiva della cattedra"). Le verifiche di ogni tipo avverranno dal banco.

In ogni caso, considerato l'andamento della curva epidemiologica, si rende necessario, per l'intera permanenza nei locali scolastici, sia nelle situazioni statiche sia in quelle dinamiche, a prescindere dalla sussistenza o meno del distanziamento fisico sopra descritto, l'uso della mascherina chirurgica di propria dotazione, unitamente alla rigorosa igiene delle mani, alla pulizia degli ambienti ed ad una adeguata aerazione dei locali, almeno ad ogni cambio d'ora.

Sull'uso permanente delle mascherine chirurgiche sono fatte salve alcune dovute eccezioni: ovvero, durante lo svolgimento di attività motorie, di una verifica orale o durante il consumo di cibi o bevande, nonché per coloro che per una propria patologia certificata non possono indossarla.

7. VALORIZZAZIONE DELLE FORME DI FLESSIBILITÀ DERIVANTI DALL'AUTONOMIA SCOLASTICA

In virtù di quanto stabilito dal Regolamento 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche, la Scuola si avvale di ulteriori forme di flessibilità, sulla base degli spazi a disposizione e delle esigenze delle famiglie e del territorio (alto tasso di pendolarismo), al fine di:

- a- ridurre i tempi di permanenza degli alunni nei locali della scuola garantendo il curriculum;
- b- creare gruppi stabili e nel contempo, evitare contatti e incontri con persone di altri gruppi e/o settori;
- c- agevolare e intensificare le operazioni di pulizia, igienizzazione, sanificazione e aerazione;
- d- evitare assembramenti e consentire il distanziamento;
- e- per quanto possibile, ridurre la contemporanea presenza degli alunni nei mezzi di trasporto pubblico.

Pertanto, si prevede, secondo le indicazioni del RSPP, il parere del Servizio di Prevenzione e Protezione, in base alle apposite delibere degli OO.CC. competenti ed al piano di D.D.I., quanto segue:

- una riduzione dell'unità oraria, dovuta a motivazioni di carattere didattico (l'attività didattica in modalità sincrona/asincrona rende necessaria tale riduzione dell'unità oraria, che per assimilazione si riversa nell'attività in presenza);
- una riconfigurazione del gruppo classe in più gruppi di apprendimento, per sopperire alla mancanza di spazi; (per far ciò, verranno utilizzati gli spazi disponibili nella scuola);
- una fruizione per gli studenti, opportunamente pianificata, di DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA, nel seguente modo:

a- **IN ATTESA DELL'ARRIVO E DELLA DISPONIBILITÀ DEI BANCHI AD USO SINGOLO PER TUTTI GLI STUDENTI**, necessari per assicurare il distanziamento minimo di un metro lineare tra le rime buccali, in posizione di staticità, sarà necessario ricorrere ad una delle forme di flessibilità di cui al presente punto 7, ovvero allo sdoppiamento delle classi, con fruizione alternata per gli studenti di attività didattica in presenza, per una metà della classe e di didattica digitale integrata, per l'altra metà.

b- **SUCCESSIVAMENTE ALL'ARRIVO ED ALLA DISPONIBILITÀ DEI BANCHI AD USO SINGOLO PER TUTTI GLI STUDENTI**, le classi seguiranno le lezioni senza che sia necessario lo sdoppiamento; i moduli saranno della durata di 50 minuti ciascuno; nei percorsi a 32 h settimanali, le lezioni si svolgeranno per due giorni dalle 8.00 alle 13.50 (per le classi con ingresso differenziato per effetto dello scaglionamento, dalle 8.50 alle 14.40) e per gli altri tre giorni, dalle 8.00 alle 13.00 (per le classi con ingresso differenziato per effetto dello scaglionamento, dalle 8.50 alle 13.50); nei percorsi a 33 h settimanali, le lezioni si svolgeranno per tre giorni dalle 8.00 alle 13.50 (per le classi con ingresso differenziato per effetto dello scaglionamento, dalle 8.50 alle 14.40) e per gli altri due giorni, dalle 8.00 alle 13.00 (per le classi con ingresso differenziato per effetto dello scaglionamento, dalle 8.50 alle 13.50); due giorni la settimana (a rotazione in giorni diversi, a seconda del settore), le lezioni si effettueranno per tutti gli studenti di tutte le classi in modalità sincrona a distanza, a meno che la famiglia dell'alunno non chieda espressamente, con idonea motivazione, che il proprio figlio svolga sempre attività in presenza (la famiglia che ha effettuato la richiesta dovrà attendere la comunicazione del relativo provvedimento); la restante parte del curriculum verrà effettuata in DDI in modalità asincrona.

c- **SUCCESSIVAMENTE ALL'ARRIVO ED ALLA DISPONIBILITÀ DEI BANCHI AD USO SINGOLO PER TUTTI GLI STUDENTI**, verrà effettuato apposito sopralluogo *in situ*, volto a verificare la sussistenza del requisito del distanziamento, attraverso il confronto tra le simulazioni virtuali effettuate ad inizio anno scolastico e la realtà effettuale; pertanto, **limitatamente alle aule in cui tale requisito non fosse riscontrato**, fermo restando l'orario settimanale come descritto nella precedente lettera "b", si procederà nel seguente modo:

le classi continueranno ad essere suddivise in due o tre gruppi (a seconda della capienza dell'aula), che si alterneranno a rotazione: uno o due gruppi in presenza e il rimanente gruppo da remoto, in modalità sincrona; limitatamente a tali classi, pertanto, lo svolgimento in DAD sincrona di due giornate a settimana a rotazione per l'intera classe, non avrà luogo. Per l'effettuazione delle attività in DAD, i genitori degli alunni che non dovessero essere in condizioni di garantire il collegamento da remoto, dovranno presentare richiesta idoneamente motivata di effettuazione di tutte le lezioni in presenza. Ciascuna richiesta sarà presa in esame e il relativo provvedimento sarà comunicato alla famiglia.

La parte restante del monte ore di ogni percorso si svolgerà in modalità asincrona per tutta la classe.

d- **IN CASO DI LOCKDOWN TOTALI (ovvero in modalità sincrona e asincrona)**, l'orario settimanale delle lezioni sarà rimodulato nel seguente modo:

- ciascun modulo avrà la durata di 40 minuti, per un totale di 32/33 moduli settimanali, a seconda del curriculum;
- la rimanente parte del curriculum verrà fruita in modalità asincrona, fino al raggiungimento del monte ore di 32/33 ore;
- sarà effettuata una pausa della durata di 20 minuti, ogni 120 minuti di attività in modalità sincrona;
- verranno rispettati i limiti di esposizione ai video terminali, come da D. Lgs. n.81/08.

Prima u. o.	08.00-08.40
Seconda u. o.	08.40-09.20
Terza u. o.	09.20-10.00
Pausa	10.00-10.20
Quarta u. o.	10.20-11.00
Quinta u. o.	11.00-11.40
Sesta u. o.	11.40-12.20
Pausa	12.20-12.40
Settima u. o.	12.40-13.20

- Il docente sarà tenuto ad una prestazione della durata pari al proprio contratto di lavoro; i minuti non effettuati in modalità sincrona saranno recuperati nel seguente modo:

- a- PRDAD - Progettazione dell'attività asincrona (in caso di contratto a 18 ore settimanali, ad esempio, avrà la durata di quattro moduli da 40 minuti);
- b- CO/D – Codocenza nelle classi indicate in orario, con la possibilità di essere utilizzati in sostituzione di colleghi assenti (in caso di contratto a 18 ore settimanali, ad esempio, tale modalità avrà la durata complessiva di cinque moduli da 40 minuti);
- c- Recupero PAI – Sportello didattico.

Per gli alunni BES, DSA o con disabilità certificata, si procederà d'intesa con la famiglia, (nei limiti del 25% in presenza).

e-**IN CASO DI LOCKDOWN PARZIALI (ovvero in modalità in presenza, sincrona e asincrona)**, si specifica che le pause ricreative (della durata non più di 20, bensì di 15 minuti) non costituiscono interruzione di servizio, bensì svolgimento delle attività didattiche, per i docenti ed apprendimento, per gli alunni; conseguentemente, la prima pausa si svolgerà, per 5 minuti, con la vigilanza del docente della terza lezione, mentre, per altri 10 minuti, con la vigilanza del docente della quarta lezione; la seconda pausa si svolgerà, per 5 minuti, con la vigilanza del docente della sesta lezione, mentre, per altri 10 minuti, con la vigilanza del docente della settima lezione.

La sequenza oraria sarà pertanto la seguente:

Prima u. o.	08.00-08.40
Seconda u. o.	08.40-09.20
Terza u. o.	09.20-09.55
Pausa	09.55-10.10 (di cui i primi 5 minuti con la sorveglianza del docente del terzo modulo e gli altri 10 minuti con la sorveglianza del docente del quarto modulo)
Quarta u. o.	10.10-10.40
Quinta u. o.	10.40-11.20
Sesta u. o.	11.20-11.55
Pausa	11.55-12.10 (di cui i primi 5 minuti con la sorveglianza del docente del sesto modulo e gli altri 10 minuti con la sorveglianza del docente del settimo modulo)
Settima u. o.	12.10-12.40

Ferma restando, quindi, la sequenza giornaliera dei moduli orari descritta al precedente punto “d”, un giorno alla settimana, a rotazione dal lunedì al venerdì ed alternativamente tra biennio e triennio delle classi della sede (mentre, nei plessi staccati, alternando di volta in volta un numero bilanciato di classi), le lezioni si svolgeranno in presenza, anziché in modalità sincrona.

Per la rimanente parte del curriculum, come detto prima, gli studenti fruiranno delle attività didattiche in modalità sincrona e asincrona, fino al raggiungimento del monte ore di 32/33 ore.

Per gli alunni BES, DSA o con disabilità certificata, si procederà d’intesa con la famiglia.

f- IN CASO DI ISTANZA DELL’ALUNNO O DELLA FAMIGLIA DEL MINORE, DOVUTA A TEMPORANEA INDISPOSIZIONE OPPURE A MISURA PREVENTIVA, il D.S., valutata l’istanza stessa ed acquisito il relativo parere del segretario con funzione di coordinatore del CdC interessato, provvederà a fare attivare la DDI in sincrono, per un periodo non superiore a gg.15 consecutivi, eventualmente prorogabile, garantendo all’alunno la partecipazione alle attività didattiche.

Sarà, in ogni caso, garantita a tutti gli studenti la medesima offerta formativa, ferma restando l’opportunità di adottare soluzioni organizzative differenti, per realizzare attività educative o formative parallele o alternative alla didattica tradizionale.

Si riporta, qui di seguito, il quadro sinottico della casistica di concessione della predetta DDI e della documentazione da produrre al rientro a scuola in presenza:

1° - Richiesta per temporanea indisposizione (tosse, raffreddore, febbre o altro...):

Se la richiesta viene effettuata per un periodo di tempo inferiore a 5 giorni, è sufficiente produrre, al rientro a scuola, l’autodichiarazione;

Se la richiesta viene effettuata per un periodo di tempo superiore a 4 giorni, occorre il certificato medico;

2° - Richiesta alla scuola, da parte dei Sindaci del comprensorio, di attivazione della DDI e contestuale istanza della famiglia:

Al rientro a scuola, è sufficiente produrre l’autodichiarazione;

3° - Situazione epidemiologica dei paesi di provenienza degli alunni tale da generare casi di mini-lockdown:

Al rientro a scuola, è sufficiente produrre l’autodichiarazione;

4° - Segnalazione assembramento sui mezzi di trasporto, per gli alunni pendolari:

Al rientro a scuola, è sufficiente produrre l'autodichiarazione;

5° - Richiesta da parte di un alunno non individuato dall'ASP quale contatto stretto, ma dichiarante aver avuto rapporto ravvicinato e continuativo con persona in attesa di esito tampone:

Al rientro a scuola, è sufficiente produrre l'autodichiarazione;

6° - Richiesta da parte di un alunno non individuato dall'ASP quale contatto stretto, ma dichiarante aver avuto rapporto ravvicinato e continuativo con persona risultata positiva al tampone:

Al rientro a scuola, è sufficiente produrre l'autodichiarazione;

7° - Richiesta da parte di un alunno individuato dall'ASP quale contatto stretto:

Seguire l'iter dell'ASP.

8. GESTIONE SPAZI COMUNI

La scuola garantisce il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale e adotta apposite misure di turnazione tali da evitare l'assembramento di persone.

L'accesso agli spazi comuni come le aree di attesa, le zone di ristoro (spazi antistanti i distributori bevande e snack), i bagni, gli uffici, le palestre, i laboratori etc... è contingentato e limitato (in base a quanto indicato nelle planimetrie e, nello specifico, all'ingresso di ogni ambiente), con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi, con il mantenimento della distanza di sicurezza di 2 metri (compreso lo spazio di movimento) tra le persone che li occupano e con l'utilizzo della mascherina chirurgica, considerato il carattere dinamico dei movimenti in tali spazi.

In particolare:

- ✓ l'accesso alle aule docenti è consentito in un numero e secondo un'organizzazione degli spazi, individuati dal RSPP;
- ✓ all'interno dei locali adibiti a servizi igienici, ciascuno potrà entrare solo se è possibile il mantenimento della distanza di sicurezza di 2 metri rispetto alle altre persone che li occupano, riducendo al minimo il tempo di sosta all'interno; all'uopo, il collaboratore scolastico addetto a ciascun piano vigilerà sull'osservanza di tale regola;
- ✓ l'accesso alle aree ristoro (spazi antistanti i distributori di bevande e snack, macchinette del caffè con cialda, frigoriferi), ove presenti, è consentito ad una sola persona alla volta, nel rispetto della distanza di sicurezza con gli altri di un metro ed è vietato trattenersi nei momenti successivi alla conclusione della consumazione (si ribadisce che, prima e dopo l'utilizzo dei distributori, delle macchinette del caffè e dei frigoriferi, è obbligatoria l'igienizzazione delle mani);
- ✓ divieto di assembramento nelle aree esterne all'edificio e obbligo del mantenimento della distanza di sicurezza tra i presenti.

In tutti questi locali, i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera alla fine di ogni turno di lavoro (in particolare nei servizi igienici, la pulizia giornaliera avverrà sia al termine di ciascun intervallo ricreativo, sia al termine delle ore di lezione e/o di tutte le attività didattiche, come già specificato nel precedente punto 4, mentre nei laboratori avverrà ad ogni cambio gruppo/classe), con appositi detergenti igienizzanti.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni l'orario di lavoro del personale e i consequenziali ordini di servizio.

9. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Salvo diverse indicazioni adottate in dipendenza della variazione della curva epidemiologica, tutte le prestazioni lavorative del personale non docente saranno svolte in presenza; ogni postazione di lavoro sarà adeguatamente distanziata dalle altre e sarà espressamente attribuita a ciascun lavoratore, senza possibilità alcuna di interscambio.

Sia il personale docente sia quello non docente non potrà utilizzare strumenti di lavoro diversi da quelli propri o in propria dotazione. E', pertanto, severamente vietato l'uso promiscuo di qualunque oggetto, a meno che non sia possibile e prevista idonea procedura di sanificazione.

Anche gli studenti potranno utilizzare soltanto gli oggetti/strumenti in propria dotazione.

Viene istituito un organigramma anti Covid, preventivamente formato dall'RSPP e composto dai referenti, da personale amministrativo e dai collaboratori scolastici.

Più precisamente, il personale amministrativo individuato dovrà:

- Creare e aggiornare una repository che registri tutte le notizie pervenute a scuola sullo stato di salute degli alunni e del personale scolastico, previa nomina –a cura del DSGA- di incaricato del trattamento dati e assicurando l'assoluta riservatezza degli stessi;
- Provvedere all'invio alle famiglie, con la collaborazione dei coordinatori dei CdC, delle informative emanate dal Dirigente Scolastico, a partire dal mese di agosto 2020, utilizzando il sito della scuola e il registro elettronico, per

notifica con firma debole;

- Monitorare e segnalare, con la collaborazione dei coordinatori dei CdC, del referente Covid e del Dirigente Scolastico, assenze significative, soprattutto se superano i 20 giorni consecutivi e/o pari o superiori al 40%.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni l'orario di lavoro del personale e i consequenziali ordini di servizio. Il DS di concerto con gli organi collegiali delibereranno anche essi in modo conforme.

10. GESTIONE ENTRATA E USCITA DIPENDENTI

Gli orari di ingresso e di uscita saranno rimodulati in modo scaglionato e, inoltre, verranno individuate porte di entrata e di uscita differenziate, a seconda dei locali ai quali ciascun lavoratore è assegnato.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni l'orario di lavoro del personale e i consequenziali ordini di servizio. Il DS di concerto con gli organi collegiali delibereranno anche essi in modo conforme.

11. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dei locali scolastici sono limitati al minimo indispensabile e comunque nel rispetto della distanza di sicurezza di almeno due metri (compreso lo spazio di movimento).

Per evitare assembramenti di persone, le riunioni che prevedono la partecipazione di più di 25 soggetti (come ad esempio i Collegi dei Docenti) non sono consentite in presenza, bensì per via telematica con collegamento a distanza; per le riunioni che prevedono, invece, la partecipazione di un numero inferiore a 25 soggetti (come ad esempio quelle dei Dipartimenti, delle Commissioni o dei CdC), si stabilisce quanto segue:

- a- Fino a quando a scuola non saranno consegnati i banchi ad uso singolo, le riunioni saranno consentite in presenza, se il numero dei partecipanti non superi 12 unità;
- b- Successivamente, a consegna avvenuta dei banchi ad uso singolo, le riunioni con un numero di partecipanti inferiore a 25 unità, potranno essere organizzate in presenza.

In ogni caso, dovranno essere garantiti l'igienizzazione delle mani in ingresso e in uscita, tramite i dispenser distribuiti in tutti gli ingressi dei vari locali della scuola, il distanziamento interpersonale, la dotazione di mascherine chirurgiche per i partecipanti, nonché l'aerazione idonea dei locali.

Per ogni altro evento, l'unica modalità prevista è quella per via telematica con collegamento a distanza.

12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

12.a - Nel caso in cui uno studente presente a scuola sviluppi sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da Sars-CoV-2, dovrà immediatamente procedersi nel seguente modo:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico, deve avvisare il referente scolastico COVID-19 e compilare l'apposito modulo predisposto dalla scuola.

- Il referente scolastico COVID-19, il sostituto referente e l'unità amministrativa individuata dal DSGA, ciascuno per i propri ambiti di competenza, devono:

- verificare che tutti coloro che entrino in contatto con il caso sospetto siano dotati di mascherina chirurgica;
- telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale, informandoli tra l'altro che, nel recarsi a scuola per condurre il figlio presso la propria abitazione, dovranno essere dotati di mascherina chirurgica;
- Telefonare contestualmente all'USCA di riferimento per la somministrazione del test rapido antigenico.

- L'unità di collaboratore scolastico, preventivamente individuato tra i dipendenti che non presentino fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 e formato, provvederà a:

- accompagnare il soggetto in una stanza dedicata o in un'area di isolamento, compilando l'apposito modulo predisposto dalla scuola;
- procedere alla rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- vigilare sul soggetto, se si tratta di minore;
- mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale, con la compilazione contestuale del modulo di disposizione di allontanamento;
- far indossare una mascherina chirurgica all'alunno;

- 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 soggetto, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso;
 - pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che il soggetto sintomatico è tornato a casa, compilando l'apposito modulo predisposto dalla scuola.
- La famiglia deve contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
 - Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
 - Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
 - Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

12.b - Laddove si accerti un caso di positività al COVID-19 di uno studente presente negli spazi scolastici, il DdP, in collaborazione con la scuola, avvia la ricerca dei contatti e la scuola si attiverà per la sanificazione straordinaria dei locali.

Si garantirà, in ogni caso, la riservatezza e la dignità della persona interessata dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono essere riconosciute anche nel caso in cui la famiglia dell'alunno comunichi al referente Covid e all'amministrativo all'uopo individuato di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Successivamente:

- Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto, nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del PLS/MMG, che redigerà una attestazione che il soggetto 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.

12.c - 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, si dovrà procedere come segue:

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato ai precedenti punti 12.a e 12.b.

12.d - 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, si dovrà procedere come segue:

- L'operatore scolastico che presenta sintomi compatibili con il Covid-19, dovrà immediatamente informare il referente Covid o il sostituto referente Covid;

- Il referente Covid o il sostituto referente Covid provvedono a contattare l'USCA di riferimento per la somministrazione del test rapido antigenico;
- Il referente Covid o il sostituto referente Covid si assicurano che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica e lo invitano ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato ai precedenti punti 12.a e 12.b.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto dai documenti nazionali e regionali.

12.e - 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, si dovrà procedere come segue:

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato ai precedenti punti 12.a e 12.b.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto dai documenti nazionali e regionali.

12.f - In tutti i casi in cui un alunno o un operatore scolastico siano risultati positivi alla Sars-CoV-2, si dovrà 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:

- 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.
- 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 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 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.

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 della 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.

12.g – Individuazione misure compensative nel periodo “finestra”, in attesa di disposizioni da parte del DdP di quarantena e/o isolamento.

In attesa di disposizioni da parte del DdP di quarantena e/o isolamento, nel momento in cui la scuola dovesse ricevere comunicazione di accertata positività o di avvenuto contatto stretto con soggetto positivo, da parte di un alunno o di un operatore scolastico, nel periodo “finestra” o di attesa di disposizioni da parte del DdP, la scuola procederà all'attivazione della DAD per la classe dell'alunno stesso, nonché all'attivazione dello smart working per il personale dipendente.

12.h – Autocertificazioni a cura dei dipendenti, finalizzate al tracciamento dei contatti.

Per agevolare le attività di contact tracing, tutti i docenti e gli operatori scolastici del plesso interessato al caso positivo, dovranno produrre al referente Covid le autodichiarazioni di cui agli **Allegati n. 13** (da compilare a cura del soggetto risultato positivo) e **n. 14** (a cura del personale scolastico in servizio nel plesso coinvolto).

Il referente scolastico per COVID-19 dovrà raccogliere le autodichiarazioni di cui ai predetti All. n. 13 e n.14;

13. PCTO E PERCORSI DI APPRENDISTATO DI I LIVELLO

Per ciò che attiene ai Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento ed a quelli di apprendistato di I livello, laddove vengano messi in atto compatibilmente con l'andamento epidemiologico, la Scuola dovrà raccordarsi con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi e dovrà verificare, attraverso l'interlocuzione, che, presso le strutture ospitanti, gli spazi adibiti alle attività degli studenti siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano altresì il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

14. SEZIONI CARCERARIE

Le attività delle Sezioni carcerarie devono essere organizzate previo confronto e coordinamento tra il Dirigente scolastico, il Coordinatore didattico e il Direttore della struttura carceraria, per l'organizzazione delle attività e per il rispetto dei previsti protocolli di sicurezza.

15. PARTECIPAZIONE STUDENTESCA

Per ciò che attiene allo svolgimento delle assemblee studentesche, si rende necessario quanto segue:

16.a - relativamente a quelle di classe, finché la scuola non sarà dotata di tutti i necessari banchi ad uso singolo, esse si svolgeranno in modalità online; successivamente, ad avvenuta consegna degli stessi, invece, esse si svolgeranno in presenza e ciascuno studente dovrà rimanere al proprio banco, ad eccezione di quello svolgente la funzione di Presidente, che prenderà posto alla cattedra;

16.b - per quelle di Istituto, lo svolgimento di dette attività dovrà avvenire con modalità a distanza;

16.c - gli studenti rappresentanti d'Istituto, laddove necessario, potranno riunirsi in presenza con un rappresentante di ogni classe, solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, in uno spazio della scuola che assicuri il distanziamento sociale e, in ogni caso, nel rispetto delle regole sull'utilizzo della mascherina, sull'igienizzazione delle mani e sull'aerazione dei locali.

16. SCIENZE MOTORIE

Le attività di Scienze Motorie potranno svolgersi esclusivamente all'aperto.

Sono vietati i giochi di squadra, le attività da contatto e gli sport di gruppo.

Le attività fisiche dovranno svolgersi nel rispetto del distanziamento fisico di almeno due metri.

Si potrà procedere alla stipula dei contratti con le strutture sportive, solo dopo che la scuola abbia acquisito, da parte dell'RSPP, parere di congruità sul Protocollo Sanitario attuato dalle stesse strutture sportive. Gli spostamenti da e verso tali strutture saranno regolamentate dallo stesso RSPP. La scuola in ogni caso predisporrà, affidandone la

gestione ai docenti di Scienze Motorie, idonei punti di sanificazione, presso dette strutture.

17. VIAGGI DI ISTRUZIONE, GITE SCOLASTICHE E VISITE DIDATTICHE

L'eventuale svolgimento delle relative attività può avvenire solo in modalità virtuale.

18. INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CON DISABILITÀ E/O CON FRAGILITÀ

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza.

Si ricorda che, in coerenza con il DPCM 17 maggio 2020, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della stessa, mediante certificazione prodotta dalla famiglia, a firma del PLS/MMG.

Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico, in questi casi, il lavoratore potrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, fatti salvi i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti.

Particolare attenzione va posta agli studenti che presentano una fragilità che li pone a maggior rischio (e che, in certi casi, non possono indossare la mascherina), adottando misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici.

Tutte le misure riguardanti i soggetti di cui al presente punto n.18 devono essere recepite dal referente Covid, in accordo con il referente Covid del DdP dell'ASL, sulla base di quanto certificato da PLS e MMG.

19. REFERENTI COVID-19

All'interno dell'Istituzione Scolastica, sono nominati, previa idonea formazione, un referente Covid-19 sia per la sede centrale sia per ogni plesso staccato (oltre ad altrettanti sostituti, per evitare interruzioni delle procedure, in caso di assenza dei referenti), che svolgano un ruolo di interfaccia tra l'istituzione scolastica e il DdP. In particolare, i referenti avranno i seguenti compiti, oltre a quelli già individuati in più punti del presente documento:

- Raccogliere le eventuali segnalazioni di alunni con sintomi virali, presenti tra i banchi di scuola, avvisare i genitori e coordinare le fasi previste al punto 12 del Protocollo Sanitario.
- In caso di accertate positività, coordinare la fase di sicurezza a scuola con l'ASL di competenza e gli Enti preposti per i relativi controlli e fornire i nomi di coloro che hanno avuto contatto, fino a 48 ore prima dell'insorgere dei sintomi, con la persona risultata positiva.
- Informare, analogamente, le famiglie degli studenti venuti a contatto stretto con un caso accertato, sentito il DPO, Dr.ssa Alessandra Farina.
- Predisporre comunicazione al DdP se si verifica un numero elevato di assenze di alunni o di docenti in una classe – su segnalazione del coordinatore del Consiglio di classe e di concerto con l'amministrativo all'uopo individuato – superiori ai 20 giorni consecutivi e/o pari o superiori al 40%.
- Predisporre e aggiornare, in collaborazione con l'amministrativo Covid all'uopo individuato, un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico, nel contemperamento con la riservatezza dei dati.
- Attuare, con la collaborazione dei coordinatori dei CdC, degli altri referenti, degli amministrativi e dei collaboratori scolastici all'uopo individuati, un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico.

20. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

La scuola garantisce che la sorveglianza sanitaria ordinaria periodica non venga interrotta.

Vanno privilegiate le visite mediche preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria eccezionale, da effettuarsi su richiesta dell'interessato, deve essere intesa come ulteriore misura di prevenzione in quanto:

- ✓ può intercettare possibili casi e sintomi del contagio;
- ✓ favorisce l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Pertanto, tutto il personale scolastico che ritenga di trovarsi in condizioni di rischio, può rivolgersi al medico competente, Dr. Guido Lacca, al suo indirizzo di posta elettronica guidolacca@libero.it.

Il medico competente collabora alla valutazione dei rischi con il Dirigente Scolastico, il DSGA, l'RSPP e l'RLS.

Il medico competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola, a sua volta, provvede alla loro tutela, nel rispetto della privacy. I lavoratori non sottoposti a sorveglianza sanitaria (docenti) devono rivolgersi prioritariamente alla propria Asl di competenza, ai medici del lavoro INAIL o ai propri medici di base ma possono, vista l'eccezionalità del momento, se vogliono, richiedere un parere al medico competente della scuola.

Nei casi di lavoratori dipendenti con pregressa infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, al fine di verificare la sussistenza di eventuali profili specifici di rischio, nonché l'idoneità alla mansione.

Anche per gli alunni, al rientro a scuola degli stessi, dovrà essere presa in considerazione la presenza di soggetti fragili, esposti ad un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da Covid-19. Tali specifiche situazioni saranno valutate in raccordo con il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Il DSGA uniformerà a tali indicazioni l'orario di lavoro del personale e i conseguenziali ordini di servizio. Il DS di concerto con gli organi collegiali delibereranno anche essi in modo conforme.

21. FUNZIONI DSGA

Il DSGA esercita funzioni di preposto, garantendo l'attuazione delle disposizioni inerenti la sicurezza e la corretta esecuzione delle stesse da parte del personale ATA, con particolare attenzione sia all'utilizzo dei DPI sia all'ottemperanza delle procedure e delle disposizioni impartite.

In particolare, lo stesso si atterrà alle direttive di seguito esposte:

Art. 1. Ingresso del personale a scuola

Il DSGA predisporrà un apposito registro collettivo per tutto il personale a vario titolo presente a scuola, contenente le 3 dichiarazioni previste – assenza di sintomatologia febbrile sopra 37,5° / non essere in quarantena/ non aver avuto a propria conoscenza contatti con persone infette – da far firmare a tutto il personale, ad ogni ingresso nei plessi.

Art. 2. Ingresso di estranei a scuola

Fermo restando che i contatti con l'utenza andranno gestiti il più possibile da remoto, con appositi avvisi e modulistica sul sito, il DSGA provvederà a tracciare tutti gli ingressi di estranei nei plessi dipendenti, sottoponendo agli stessi apposito modulo cartaceo da compilare, con indicazione dei dati anagrafici e recapito, e con la sottoscrizione delle tre dichiarazioni su indicate ai sensi delle norme sull'autocertificazione. Circa la conservazione dei dati, il DSGA impartirà le opportune disposizioni per il rispetto della privacy.

Art. 3. Effettuazione delle pulizie

Il DSGA predisporrà un piano per la pulizia con relativo cronoprogramma, ai sensi delle norme citate in premessa, qui contestualizzate come segue:

- A decorrere dal 24 agosto p.v., tutto il personale CS sarà impiegato per una pulizia approfondita di tutti i locali della scuola, nessuno escluso. Il DSGA provvederà a confermare i reparti assegnati o a rivedere l'assegnazione stessa. Tutti i materiali e gli attrezzi per le pulizie saranno custoditi in apposito locale chiuso e finestrato, contenente le schede tecniche dei prodotti e le indicazioni di utilizzo affisse in posizione ben visibile.

- Quotidianamente, occorre pulire e sanificare tutti i servizi igienici almeno 2 volte, in orari diversi, anche avvalendosi delle piccole macchine a vapore in dotazione a ogni CS. I servizi igienici dovranno essere costantemente aerati.

- Al rientro degli studenti, le aule e i laboratori dovranno essere igienizzati quotidianamente, tutte le superfici e gli oggetti, in particolare banchi lavagne attrezzi utensili e macchine con la procedura descritta nei verbali editati dal CTS e nei Protocolli MI, nelle Istruzioni dell'INAIL (Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche), nei Rapporti ISS COVID-19 n.5, n.19e n.25 del 2020, ai quali integralmente si rimanda; in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività, si rimanda alla Circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Particolare attenzione andrà rivolta a maniglie, interruttori, tastiere e a tutti gli oggetti frequentemente usati; gli infissi saranno sanificati una volta a settimana. Per i laboratori, al cambio delle classi, nella stessa giornata, sarà necessario procedere alla sanificazione.

- Predisporre registro per il controllo delle operazioni di pulizia da consegnare a ciascun collaboratore scolastico, verificarne la compilazione e vederlo settimanalmente.

- Effettuare almeno due volte a settimana, non negli stessi giorni, controlli sull'effettuazione delle pulizie, così come qui descritte, annotando i controlli sul registro e segnalando immediatamente al D.S. qualsiasi criticità, anche al fine di adottare eventuali provvedimenti disciplinari.

Si ribadisce che, ai sensi delle norme vigenti, spetta al DSGA il costante esercizio della vigilanza sul corretto comportamento e adempimento delle funzioni e delle relative competenze del personale ATA, che coordina.

22. AZIONI DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/COMUNICAZIONE

La scuola svolgerà le seguenti azioni:

a- Prima dell'inizio dell'anno scolastico:

- Target: stampa
- Comunicazione delle azioni di contenimento/mitigazione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico, a ridosso dell'apertura dell'anno scolastico, attraverso la diffusione alla stampa di un press release, curato dalla Prof.ssa Marilena Manzo. Nel press release vengono descritti il piano, i criteri su cui si basano le azioni previste e sarà sottolineato tra i messaggi centrali l'obiettivo di garantire per quanto possibile le attività didattiche.
- Target: famiglie e operatori scolastici
- Preparazione brochure, scaricabili dal sito del Ministero dell'Istruzione e *linkate* dal Ministero della Salute e dall'ISS, destinate agli insegnanti, al personale ATA, alle famiglie e ai ragazzi e curate dall'RSPP Prof. Francesco Tribuna.
- Video tutorial per promuovere la cultura della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro; tale azione sarà curata dai Proff.ri Venticinque Calogera, Tribuna Francesco e Lo Nero Carolina.
- Promuovere l'uso della App Immuni anche in ambito scolastico.

b- Dopo l'inizio dell'anno scolastico:

- Simulazioni in presenza sui corretti comportamenti da adottare, a cura del Prof. Francesco Tribuna e dei collaboratori del Dirigente Scolastico.
- Azioni di formazione e informazione rivolte a tutto il personale, agli alunni e alle famiglie; tale azione sarà curata dai Proff.ri Venticinque Calogera, Tribuna Francesco e Lo Nero Carolina.
- Aggiornamento costante delle pagine web dedicate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Bellavia