



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO - "B. SESTINI"-AGLIANA
Prot. 0009691 del 22/10/2020
08 (Uscita)

Agliana, 22 Ottobre 2020

Protocollo di sicurezza Covid 19

Correlato all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2

(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

Allegato al Regolamento di Istituto

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 al 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;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

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;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 Rev. del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 28 agosto 2020.

VISTA la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

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.

CONSIDERATO che il presente documento è stato redatto tenendo conto delle indicazioni ricevute dall'RSPP di Istituto Ing Gaggioli Atos e del Medico Competente, dott. Natale Daniele ed ha avuto il parere favorevole dell'RLS di Istituto prof.ssa Maria Gargano, della RSU e del Consiglio di Istituto

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



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

dell'organizzazione delle attività, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno degli istituti e garantire la salubrità degli ambienti.

Il Dirigente scolastico, inoltre, per prevenire la diffusione del Virus, 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.

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.

Il presente Protocollo di sicurezza per attività didattica in presenza per l'anno scolastico 2020/2021 sarà in vigore a partire dal 14 settembre 2020.

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. Pertanto il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola.

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, 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 e individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

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.

Il presente PROTOCOLLO DI SICUREZZA Covid -19 potrà subire modifiche ed integrazioni a seguito di determinazioni diverse che gli Organi preposti dovessero approntare in conseguenza dell'andamento dell'epidemia.

REFERENTI COVID 19 e loro compiti

Nell'Istituto sono stati individuati i referenti Covid -19, adeguatamente formati sulle procedure da seguire ed i loro sostituti. Si è ritenuto opportuno, data l'ampiezza della popolazione scolastica dell'Istituto individuare anche un responsabile Covid con relativo sostituto per ciascun plesso di scuola dell'infanzia, primaria e per la secondaria di I grado. Di seguito i nominativi degli incaricati:

Responsabile Covid – 19 di Istituto: Angela Desideri – dirigente scolastica

Sostituto del R.C – 19 di Istituto: Luciana Falegnami – docente e referente per la sicurezza

Responsabile Covid e sostituti per i diversi plessi scolastici:



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

Scuola secondaria di I grado Sestini: Luciana Falegnami e Tiziana Biagiotti

Scuola primaria Don Milani: Laura Andreotti e Alessandra Neri

Scuola primaria Rodari: Donatella Pratesi e Maria Cristina Maestrini

Scuola primaria Catena e succursale M. Baldi: Tiziana Guarducci e Lucia Lavuri

Scuola dell'Infanzia San Piero: Benedetta Fagni e Stefania Buzzi

Scuola dell'infanzia San Niccolò: Benedetta Piccioli e Monica Innocenti

Scuola dell'infanzia Don Milani: Sonia Baielli e Silvia Bertei

Scuola dell'infanzia San Michele: Ketì Tondini e Annalisa Armaioli Magi.

Tra i compiti del referente COVID – 19 c'è la comunicazione con la dirigente scolastica e il Dipartimento di Prevenzione della ASL territorialmente competente per facilitare l'identificazione dei contatti dell'eventuale soggetto che dovesse risultare positivo al Covid – 19.

La scuola ha predisposto allo scopo il rilevamento delle presenze degli alunni e dei docenti tramite il registro elettronico, del restante personale tramite il badge di presenza e per i visitatori esterni tramite moduli da compilare su apposito registro posto agli ingressi degli edifici scolastici.

Il protocollo stabilito con il Dipartimento di Prevenzione della ASL territoriale garantisce il rispetto della privacy come prescritto dal GDPR 2016/679 EU e dal Garante (D.lvo 101/2018), non diffondendo in ambito scolastico l'elenco dei contatti stretti degli eventuali soggetti positivi al Covid-19, ma fornendo le opportune informazioni solo al Ddp. Sarà compito del Dipartimento di Prevenzione della ASL in collaborazione con la dirigente scolastica informare le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti di un soggetto positivo al Covid -19 ed eventualmente predisporre opportuna informativa per gli utenti e lo staff della scuola.

1. **INFORMAZIONE** al personale della scuola, agli alunni e alle famiglie

Prima dell'inizio delle attività didattiche è stata organizzata da parte dell'istituto un'adeguata "informazione" ai docenti e al personale ATA mediante incontri in presenza per il personale ATA – il 1 settembre 2020 – e a distanza per il personale docente – il 31 luglio, il 3 e 4 settembre 2020.

L'informazione agli alunni sarà impartita i primi giorni di scuola direttamente da parte del personale docente con la supervisione del responsabile COVID di plesso/Istituto.

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.

La Dirigente scolastica dà comunicazione, altresì, di quanto contenuto nel presente Protocollo attraverso la sua pubblicazione, sul sito della scuola e sul sistema Argo Scuola Next sez. Bacheca Alunni, Docenti e Genitori. Un estratto del presente protocollo sarà inviato alle famiglie degli alunni con un "VADEMECUM" sintetico delle informazioni più strettamente pertinenti a ciascun plesso.

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



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

- **distanziamento interpersonale;**
- **uso della mascherina di tipo "chirurgico".** Non sono ammesse mascherine di comunità o in tessuto non certificate come "chirurgiche". La scuola provvederà alla distribuzione periodica di mascherine di tipo "chirurgico" a tutto il personale e agli alunni, considerando un fabbisogno di una mascherina per ciascuna giornata scolastica. Coloro che ritengono di utilizzare mascherine personali, sono autorizzati a farlo se le stesse sono di tipo chirurgico, oppure FFP2 o FFP3. Non sono ammesse mascherine con la valvola.
- **disinfezione frequente delle mani.**

2. COMPORTAMENTI DA SEGUIRE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

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

- **rimanere al proprio domicilio in caso di tosse, raffreddore con forti secrezioni nasali, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C** e di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale MMG/Pediatra di Libera Scelta PLS o al Distretto sanitario territorialmente competente.

La misurazione della temperatura prima dell'ingresso a scuola deve esser effettuata prima di partire da casa. Il rispetto di questo punto del Protocollo è di fondamentale importanza e si invita tutto il personale scolastico e tutte le famiglie degli alunni al massimo rispetto e alla massima collaborazione.

- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni si è stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- L'ingresso a scuola di lavoratori e/o alunni 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 guarigione secondo le modalità previste.

3. ACCESSO/USCITA A SCUOLA

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori che si apprestano ad entrare a scuola devono:

- accedere all'edificio muniti di mascherina di tipo "chirurgico". La mascherina deve essere già indossata prima dell'ingresso nell'edificio;
- mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti anche all'esterno dell'edificio scolastico;
- seguire i percorsi obbligati e accedere alla scuola solo dalla porta riservata.

Ogni allievo sarà accompagnato da non più di un genitore (o esercente la responsabilità genitoriale o delegato). Non è di norma permesso l'accesso dei genitori all'interno de scuola.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

Sarà compito del personale, collaboratori scolastici e docenti, soprattutto nei primi giorni di scuola guidare/accompagnare gli alunni seguendo i percorsi stabiliti, verso le rispettive aule. Sarà predisposta anche opportuna segnaletica esterna per i plessi che prevedono l'utilizzo di più porte/cancelli di accesso. Lo stesso avverrà per l'uscita da scuola.

Gli accessi a scuola, eccetto le prime due settimane, che prevedono un tempo scuola diverso come già regolamentato con la nota prot. 6421 del 02/09/2020 saranno regolamentati nel seguente modo:

INFANZIA SAN PIERO – SAN MICHELE – SAN NICCOLÒ - DON MILANI

INGRESSO dalle ore 08.00 alle ore 09.30 – USCITA entro le ore 16.00 utilizzando l'ingresso principale.

La sez C e la sez. A del plesso di San Niccolò le sez. B e D del plesso don Milani, potranno utilizzare una porta dedicata, in caso si verificano assembramenti nei pressi della porta principale.

PRIMARIA CATENA

INGRESSO dalle ore 07.55 alle ore 08.00 – USCITA alle ore 13.30 utilizzando l'ingresso principale.

PRIMARIA CATENA SUCCURSALE MARIO BALDI

INGRESSO dalle ore 07.55 alle ore 08.00 – USCITA alle ore 13.30 utilizzando l'ingresso principale.

PRIMARIA DON MILANI

INGRESSO dalle ore 08.25 alle ore 08.30 – USCITA alle ore 16.30

Classi 4A - 4C - 3C - 5C - 3A accesso ed uscita dal cancello e dalla porta principale

Classi 2A - 2B - 1A - 1B - 1C accesso ed uscita dal cancello e dalla porta della mensa

Classi 4B - 2C - 5B - 3B - 5A accesso ed uscita dal cancello della scuola dell'infanzia e dalla porta laterale di emergenza interna. Il percorso sarà adeguatamente segnalato.

PRIMARIA RODARI

INGRESSO dalle ore 08.05 alle ore 08.10 – USCITA alle ore 16.10

Classi 4A - 4B - 3A - 3B - 3C - accesso ed uscita dal cancello e dalla porta principale posta su via Puccini - scala di fronte alla porta di ingresso.

Classi 4D - 3D - 5D - 4C - 5C accesso ed uscita dal cancello su via Puccini porta laterale a metà del giardino. Scala a fianco della porta di ingresso

Classi 2A - 2B - 2C - 5B - accesso ed uscita dalla porta su via Livorno.

Classi 1A - 1B - 1C - 1D - 5A - accesso ed uscita dalla porta della mensa su via Livorno.

I percorsi saranno adeguatamente segnalati.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTÀ, 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX: 0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

SECONDARIA DI I GRADO SESTINI

INGRESSO dalle ore 07.45 alle ore 07.50 – USCITA alle ore 13.45

Tutti i percorsi saranno adeguatamente segnalati.

Classi 1I – 2D – 3D – 1B – 2E – 2G – 3I – 3H – 2F accesso ed uscita dal cancello e dalla porta principali posti su via Alessandrini.

Classi 3A e 1E accesso ed uscita dal cancello principale di via Alessandrini, percorrere il marciapiede lungo l'edificio scolastico fino alla porta di ingresso posta su via della Libertà.

Classi 3G – 3F – 1G – 1F – 1D – 1H – 3E accesso ed uscita dal cancello davanti all'auditorium, costeggiare il marciapiede a dritto fino all'ingresso laterale dell'auditorium.

Classi 3B – 2B – 1A accesso ed uscita dal cancello della palestra (di fianco ai palloni del tennis) fino alla porta di ingresso di fronte al laboratorio di informatica

Classi 1C – 2° – 2C – 3C – 2I – 2H accesso ed uscita dal cancello della palestra (di fianco ai palloni del tennis) fino alla porta di ingresso in corrispondenza degli spogliatoi della palestra.

4. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

PERSONALE SCOLASTICO DOCENTE E ATA - norme comuni

- Usare la mascherina chirurgica in situazioni dinamiche o con distanziamento inferiore ad 1 metro, salvo diversa prescrizione legata a situazioni particolari considerate nel Documento di valutazione dei rischi;
- evitare le aggregazioni
- lavare e/o igienizzare frequentemente le mani con acqua e sapone o con gli appositi detergenti a base alcolica disponibili in ogni locale dell'edificio scolastico;
- arieggiare frequentemente ogni locale scolastico;
- in caso di uso promiscuo di attrezzature, si consiglia di utilizzare guanti o provvedere alla sanificazione delle stesse prima di maneggiarle.
- Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e frequentemente lavati.
- **Nel caso dell'insorgenza di febbre superiore a 37,5° o di comparsa di sintomi quali brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita o diminuzione improvvisa dell'olfatto e/o del gusto, rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020) il personale interessato, previa segnalazione alla segreteria, dovrà lasciare il posto di lavoro e recarsi presso il proprio domicilio, prendendo contatti con il proprio medico curante MMG o il Distretto sanitario DdP territorialmente competente.**



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

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, almeno che non intervenga motivata decisione del Consiglio di Classe/Team che preveda di disporre i banchi in maniera diversa pur nel rispetto del distanziamento;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi se utilizzabili), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui ci 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 (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni detergenti disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività;
- nel cambio dell'ora e ogni qualvolta si ritenga opportuno, sarà cura del docente igienizzare la postazione di lavoro (cattedra, sedia, computer, Lim ed altro).

PERSONALE ATA/ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Limitare ai casi di inderogabile necessità l'accesso agli uffici da parte dell'utenza (docenti, familiari degli alunni, soggetti esterni a qualunque titolo interessati). Preferire ogni qualvolta sia possibile la ricezione e l'invio di certificazioni e documenti per via telematica. Segnalare agli utenti con segnaletica apposta all'ingresso degli uffici le modalità di accesso ai servizi.
- Svolgere preferibilmente la propria attività, quando non si debba garantire servizio di sportello, rimanendo alla propria postazione di lavoro. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono.
- Utilizzo continuativo della mascherina chirurgica da parte del personale amministrativo durante l'attività lavorativa in ufficio, almeno che non si operi in condizioni di isolamento o di staticità ed opportuno distanziamento da altre persone che lavorano nello stesso ambiente. Alla presenza di personale esterno è obbligatorio sempre e comunque l'utilizzo della mascherina.

PERSONALE ATA/COLLABORATORI SCOLASTICI

Il lavoro del personale Collaboratore Scolastico sarà organizzato in maniera tale da:

- a) assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) Igienizzare regolarmente e con cura le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantire l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) garantire 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;



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

e) contribuire alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti, e del personale esterno che fa accesso agli edifici scolastici.

In particolare i collaboratori scolastici dovranno:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale almeno che non intervenga motivata decisione del Consiglio di Classe/Team che preveda di disporre i banchi in maniera diversa pur nel rispetto del distanziamento;
- 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 di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi;

ALUNNI/E

- **indossare sempre la mascherina, anche durante l'attività all'aperto**, salvo gli alunni della scuola dell'infanzia e i casi particolari considerati nel Documento di Valutazione dei Rischi, **in situazioni dinamiche e con distanziamento inferiore 1 metro**.

Gli alunni, una volta seduti al proprio banco, potranno abbassare la mascherina se è garantito il distanziamento. Allo scopo si precisa che nelle aule i banchi sono posizionati in modo da assicurare il distanziamento tra le rime buccali di almeno 1 m dal compagno e almeno 2 m dalla postazione del docente. Pertanto la mascherina può essere appoggiata sotto il mento quando tutti gli studenti e l'insegnante in aula sono in posizione statica alla propria postazione/banco. Nel caso di attività che presuppongano la dinamicità, oppure per spostarsi all'interno e all'esterno dell'aula, per qualunque motivo, sia gli alunni che il personale scolastico dovranno indossare la mascherina a coprire la bocca e il naso. **La mascherina non deve mai essere tolta completamente o appoggiata sul banco, in tasca o nella zaino.**

- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- lavare e/o igienizzare frequentemente le mani con acqua e sapone o con gli appositi detergenti a base alcolica disponibili in ogni locale dell'edificio scolastico;
- evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza;
- toccare solo il materiale didattico di proprio uso esclusivo (penna, quaderno, libro, calcolatrice, etc.). E' preferibile igienizzare le mani se si viene a contatto con il materiale didattico di un altro compagno.
- rimanere seduti alla propria postazione durante la ricreazione oppure, seguendo le indicazioni del docente, andare in giardino.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

- Utilizzare i servizi (bagni) solo quando necessario, nel rispetto delle misure di distanziamento e di igiene richieste. Sarà necessario lavare scrupolosamente o igienizzare le mani tutte le volte che si viene a contatto con una superficie potenzialmente infetta: maniglia, rubinetto, bottone dello scarico ecc.
- componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.
- Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi - rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica e indossando la mascherina:
 - in uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
 - negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
 - ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

UTENZA ESTERNA (visitatori, fornitori di servizi, genitori che chiedono accesso alla segreteria o di incontrare personale della scuola)

- Privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- Accedere alla scuola preferibilmente previo appuntamento, utilizzando una mascherina di propria dotazione e nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, come indicato sulle locandine informative e sulla cartellonistica/seгнаletica orizzontale.
- Igienizzare le mani con le soluzioni detergenti a base alcolica disponibili in prossimità degli ingressi
- compilare il modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il minor tempo possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

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

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni utilizzeranno gli spazi comuni generalmente in prossimità dell'aula o dell'ufficio di competenza. In nessun caso, se non in situazioni motivate (per andare in palestra, nei laboratori, nelle aule tematiche, a mensa) dovranno dirigersi in altre zone della scuola e ciò al fine di evitare assembramenti. L'accesso ai bagni avverrà nel rispetto del distanziamento richiesto.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici 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 lavare con acqua e sapone o igienizzare le mani utilizzando le soluzioni alcoliche disponibili.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per l'utilizzo delle **MENSE SCOLASTICHE** sia per la consumazione del pasto che per altre attività didattiche, le classi autorizzate accederanno nel rispetto del distanziamento richiesto e potranno togliere la mascherina solo durante la consumazione del pasto.

Nei locali mensa e nelle aule all'interno delle quali sarà effettuato il servizio di refezione le superfici dei tavoli saranno sanificate prima e dopo il pranzo. La sanificazione non avverrà alla presenza degli alunni. Nei plessi di scuola dell'infanzia Don Milani, San Michele, San Niccolò e San Piero la refezione sarà consumata in aula.

Nel plesso di scuola primaria Rodari il pasto sarà consumato nel locale mensa in due turni. Nel primo accederanno alla mensa le classi 1A - 1B - 1C - 1D. Nel secondo turno accederanno alla mensa le classi 4° - 4B - 4C. Tutte le altre classi consumeranno in aula il pasto.

Nel plesso di scuola primaria Don Milani il pasto sarà consumato nel locale mensa in due turni. Nel primo accederanno alla mensa le classi 1A - 1B - 1C - 2A - 2B - 2C. Nel secondo turno accederanno alla mensa le classi 3A - 3B - 3C - 4A - 4C. Le classi 4B - 5A - 5B - 5C consumeranno in aula il pasto.

Le **RIUNIONI IN PRESENZA**, sono permesse solo se indispensabili, ammesso che:

- siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere, salvo diversamente stabilito. Un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti;
- la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- che, durante e/o al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente e la sanificazione dello stesso.

Per le **attività all'aria aperta, nei giardini di pertinenza delle scuola**, si provvederà alla sanificazione dei giochi e delle attrezzature al termine di ciascuna attività. I bambini ed il personale dovranno utilizzare la mascherina in ogni situazione dinamica, anche se l'attività si svolge nel rispetto del distanziamento minimo ed evitando assembramenti. E' opportuno che in presenza di più classi



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

vengano divisi i rispettivi spazi di utilizzo, per evitare assembramenti e promiscuità tra alunni di classi diverse

6. MODALITÀ DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

Tutti gli ambienti interessati allo svolgimento delle attività didattiche e lavorative (bagni, spazi comuni, corridoi, atri, scale, uffici di segreteria, aule, laboratori, palestra), saranno soggetti ad un'attività di pulizia approfondita, da parte dei collaboratori scolastici. La pulizia approfondita consiste nella pulizia con detergenti neutri di tutte le superfici presenti negli ambienti indicati (pavimenti, scrivanie, cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.).

L'igienizzazione dovrà interessare: cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.. essa dovrà essere effettuata dopo le attività didattiche e lavorative.

Per la igienizzazione, i collaboratori utilizzeranno panni riutilizzabili o preferibilmente panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico o cloro nelle percentuali previste dalla legge, fornite dalla scuola

I Collaboratori scolastici addetti alle pulizie dovranno:

- Eseguire le pulizie con guanti e mascherina e visiera o occhiali in polycarbonato;
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo;
- Assicurarci che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei bambini, dei ragazzi. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

I bagni dovranno essere dotati di sapone liquido e asciugamani di carta.

I bagni vanno igienizzati in media ogni 30/60 minuti e comunque sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa.

I dispenser igienizzanti sono posti: all'ingresso dell'edificio scolastico, nelle aule, nei laboratori e nella palestra, all'ingresso degli uffici di segreteria, all'ingresso dei bagni.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.

Pavimenti

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per candeggina con cloro al 5% bisogna diluirlo così:

- 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 4900 millilitri di acqua



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

oppure

- 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 2450 millilitri di acqua

Servizi Igienici

Per lavare i servizi igienici (gabinetto, lavandini, rubinetti etc.) si utilizzerà la candeggina diluita in acqua.

Per candeggina con cloro al 5% bisogna diluirlo così:

- 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua

oppure

- 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua

oppure

- 100 ml (circa un bicchiere da acqua) di prodotto in 900 millilitri di acqua

Superfici

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si utilizzeranno disinfettanti a base alcolica con percentuale di alcol almeno al 70%

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

Igienizzazione uffici

Gli uffici saranno sottoposti a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate al paragrafo 3. La pulizia e igienizzazione degli uffici avverrà alla fine delle attività lavorative.

Igienizzazione aule

Le aule saranno sottoposte a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate al paragrafo 3. La pulizia e igienizzazione delle aule avverrà alla fine delle attività didattiche. E' possibile che gli allievi, soprattutto quelli delle classi del secondo ciclo della scuola primaria e quelli della secondaria di I grado ed i docenti autonomamente sanifichino la propria postazione (banco, cattedra, sedia..) con un panno di carta e il prodotto a base di cloro messo a disposizione da parte della scuola e custodito all'interno dell'aula secondo le norme di sicurezza. I docenti vigileranno le operazioni di pulizia della postazione effettuate dagli alunni.

Igienizzazione palestra

La palestra sarà igienizzata ogni cambio della classe con prodotti nebulizzati a base di perossido di idrogeno. La classe dovrà lasciare la palestra 15 min prima della fine della lezione per poter consentire le operazioni di igienizzazione.

L'igienizzazione della palestra tra una classe e l'altra sarà eseguita dal Collaboratore scolastico con l'utilizzo di un dispositivo elettronico che nebulizza tutte le superfici

Igienizzazione laboratori

I laboratori saranno igienizzati ogni cambio della classe. La classe dovrà lasciare il laboratorio 15 min prima della fine della lezione per poter consentire le operazioni di igienizzazione.

L'igienizzazione del laboratorio sarà eseguita dal Collaboratore scolastico e consisterà in:



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

- disinfezione delle superfici (tavoli, sedie, pc, tastiere, mouse o altre attrezzature a seconda del laboratorio) utilizzando panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.
- Igienizzazione con prodotti nebulizzati a base di perossido di idrogeno.

Igienizzazione spazi comuni

Gli spazi comuni (atrio, scale, ascensore, corridoi, etc.) saranno igienizzati alla fine delle attività didattiche e lavorative. Le modalità di igienizzazione sono quelle precedentemente descritte, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, corrimano, etc.

Igienizzazione bagni

I bagni vanno igienizzati in media ogni ora. Le modalità di igienizzazione sono quelle sopra specificate, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, rubinetti, bottone scarico, etc.

I bagni devono essere igienizzati sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa seguendo le modalità sopra specificate.

Igienizzazione banco per la ricreazione e il pranzo

Durante la ricreazione, prima di consumare la merenda gli alunni della Scuola Primaria e secondaria di I grado potranno provvedere autonomamente a pulire il proprio banco con panno di carta ed il detergente sanificante disponibile all'interno dell'aula. Per gli allievi della Scuola dell'Infanzia provvederanno i docenti o i collaboratori scolastici. Prima di consumare il pranzo gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria (solo le classi che non utilizzano la mensa) lasceranno l'aula per permettere la sanificazione delle superfici da parte del personale addetto.

Prima di consumare la merenda e/o il pranzo gli alunni dovranno lavare scrupolosamente le mani con acqua e sapone o sanificarle con il gel.

Il pranzo sarà consumato in modalità "lunch box".

Igienizzazione materiale didattico scuola dell'Infanzia

Il materiale didattico e i giochi utilizzati dai bambini della scuola dell'infanzia saranno igienizzati con panni riutilizzabili o panni di carta inumiditi con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% e sciacquati con acqua.

Sanificazione degli ambienti "trage" interni ai plessi e dei locali nei quali dovesse aver soggiornato un soggetto sospetto o accertato Covid -19

Si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti come indicato in precedenza prima di utilizzarli nuovamente. Per la decontaminazione di questi o altri ambienti nei quali abbia soggiornato un soggetto risultato affetto da Covid - 19, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcool etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Se ritenuto necessario, sentito anche il referente Covid – 19 ed il Ddp territorialmente competente si procede a sanificazione mediante nebulizzazione.

7. 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 arieggiati almeno ogni ora. È opportuno, se possibile, tenere sempre almeno una finestra aperta.

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti a scuola durante le attività didattiche e/o di lavoro dovranno:

- rispettare le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, specificate dal Protocollo e nelle locandine affisse in diversi punti della scuola a titolo informativo: lavare spesso le mani, igienizzare le mani con soluzioni idroalcoliche, usare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere la distanza di almeno 1 metro, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene etc.
- utilizzare i detergenti per le mani messi a disposizione dalla scuola;
- pulire frequentemente le mani con acqua e sapone;
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

9. 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

DPI per i docenti

La scuola fornisce ai docenti, al personale ATA e agli studenti la dotazione giornaliera di mascherine chirurgiche da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

Ai docenti della scuola dell'Infanzia e ai docenti di sostegno che ne facciano richiesta oltre alle mascherine chirurgiche, la scuola fornirà una visiera e dei camici lavabili a maniche lunghe. Saranno distribuite mascherine chirurgiche trasparenti al personale che lavora con studenti sordi o per i quali sia fondamentali seguire il movimento delle labbra del docente.

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.

La pulizia e l'igienizzazione dei DPI (camice, visiera) sono a carico del personale che lo riceve.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

Per la gestione dei sospetti casi di Covid- 19, al personale che fornirà assistenza al bambino nell'attesa dell'arrivo dei genitori, potrà essere fornita mascherina di tipo FFP2, guanti in lattice o nitrile e visiera in polycarbonato. La visiera dovrà essere successivamente igienizzata da parte del personale che l'ha usata. 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. Bisogna sistemare la mascherina sul viso prendendola solo per i lembi laterali, meglio per gli elastici.

Evitare di toccare la mascherina, in quanto, dopo un po' che è stata usata, potrebbe essere contaminata sulla sua parte esterna e quindi toccandola potrebbero venire contaminate le mani.

- 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 (se monouso) o metterla in un sacchetto se è riutilizzabile e lavarsi subito le mani dopo questa manipolazione.

10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA E A CASA

In ogni edificio scolastico dell'Istituto si è provveduto ad individuare un ambiente per l'isolamento di persone potenzialmente contagiate (stanza TRIAGE).

Se un alunno manifesta sintomi quali febbre superiore a 37,5°, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, congestione nasale

- **L'operatore scolastico che viene a conoscenza dell'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 nella stanza dedicata (TRIAGE) o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica o FFP2 fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il pediatra di libera scelta PLS o il medico generico 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.
- Se il test è positivo, viene notificato il caso alla scuola e avviata la ricerca dei contatti. La scuola pone in essere le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. **Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica** (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di un unico test molecolare o antigenico, il cui esito sia negativo, 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 della persona positiva, 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 oppure dieci giorni +l'effettuazione di un test molecolare o antigenico con esito negativo non prima del 10° giorno dal contatto con la persona positiva.

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 o di tampone negativo, il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.**



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

Per la decontaminazione, si raccomanda l'ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici assicurare la ventilazione degli ambienti.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

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

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** (brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa o diminuzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea) **in ambito scolastico**

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitarlo 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 sopra indicato.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

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.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

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

Nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

Sarà effettuata una sanificazione straordinaria della scuola se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura. Si provvederà comunque a

- 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.
- 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;



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

- 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 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.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

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

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

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

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

Il referente scolastico per il COVID-19 comunicherà 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.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

11. RIAMMISSIONE A SCUOLA DEGLI ALUNNI CON SINTOMATOLOGIA NON RICONDUCIBILE A COVID-19 O ALTRI MOTIVI

L'assenza degli alunni per motivi personali, per visita medica o per sintomatologia non riconducibile a COVID -19 deve essere giustificata sul registro elettronico ed al rientro l'alunno/a deve presentare il modello di autocertificazione/dichiarazione sostitutiva allegato al presente Protocollo di sicurezza. Il modello di autocertificazione sarà disponibile sul sito dell'Istituto, sulla bacheca di Argo e cartaceo alle portinerie di ogni scuola.

Le assenze superiori a 3 giorni per i bambini di scuola dell'Infanzia e a 5 giorni per gli alunni di scuola Primaria e secondaria di I° Grado devono sempre essere seguite dal certificato medico.

Nel calcolo dei giorni di assenza non devono essere conteggiati il sabato e la domenica e i giorni di vacanza come da calendario scolastico se si trovano all'inizio o alla fine del periodo di assenza. Nel caso in cui il sabato e la domenica o i giorni di vacanza siano compresi nel periodo di assenza, devono essere invece conteggiati come giorni di assenza. Facciamo alcuni esempi:

Alunno/a di **scuola primaria o secondaria di I grado** assente per malattia dal lunedì al venerdì – può rientrare il lunedì successivo (6° giorno dall'inizio dell'assenza) senza certificato medico con la sola autocertificazione firmata dal genitore;

Alunno/a di scuola primaria o secondaria di I grado assente per malattia dal venerdì al martedì – può rientrare il mercoledì successivo (6° giorno dall'inizio dell'assenza) senza certificato medico con la sola autocertificazione firmata dal genitore;

Alunno/a di scuola primaria o secondaria di I grado assente per malattia dal lunedì al lunedì o comunque dopo il sesto giorno dall'inizio dell'assenza –rientra solo con il certificato medico;

Alunno/a di **scuola dell'infanzia** assente per malattia dal lunedì al mercoledì – può rientrare il giovedì (4° giorno dall'inizio dell'assenza) senza certificato medico con la sola autocertificazione firmata dal genitore;

Alunno/a di scuola dell'infanzia assente per malattia il venerdì – può rientrare il lunedì successivo (4° giorno dall'inizio dell'assenza) senza certificato medico con la sola autocertificazione firmata dal genitore;

Alunno/a di scuola dell'infanzia assente per malattia dal lunedì al giovedì o comunque dopo il quarto giorno dall'inizio dell'assenza –rientra solo con il certificato medico;

Nel caso in cui l'assenza dell'alunno di qualunque ordine di scuola dovesse essere programmato in precedenza, la famiglia è tenuta ad avvisare preventivamente la Scuola e a presentare comunque la giustificazione dell'assenza e l'autocertificazione al rientro. Sarà compito dei docenti della classe/ o del coordinatore conservare le autocertificazioni ricevute dagli alunni per poterle esibire al Referente Sicurezza di Istituto o al DdP laddove se ne verifichi la necessità.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

12. RIAMMISSIONE A SCUOLA DI ALUNNI O PERSONALE SCOLASTICO POSITIVO AL VIRUS SARS-CoV-2

Per il rientro in Comunità dell'alunno/a o dell'operatore scolastico positivo al virus SARS-CoV-2 si dovranno attendere **almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi** (con almeno 3 giorni di totale assenza degli stessi) **o dall'effettuazione del tampone** se la persona è stata asintomatica **ed avere esito negativo al test (test di biologia molecolare)** cui potrà conseguire la fine dell'isolamento e l'inserimento in comunità.

L'alunno/operatore scolastico rientrerà a scuola con attestazione di avvenuta guarigione e nulla osta all'ingresso o rientro in comunità rilasciato dal Pediatra PLS o Medico MMG.

13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute;
- 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.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

I lavoratori affetti da patologie croniche o stati di immunodepressione devono recarsi presso il proprio medico curante per richiedere una certificazione anamnestica (con chiara indicazione della diagnosi ed attenta descrizione dell'attuale quadro clinico) da presentare al Medico competente, una volta che la dirigente scolastica lo avrà interpellato su richiesta dell'interessato al fine di valutare la sussistenza dello stato di "fragilità" del lavoratore e le eventuali misure di tutela da porre in essere.

Il Medico Competente come previsto dal D.Lgs. 81/2008, art. 41, effettua:

- visite a Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria
- visite mediche periodiche
- Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi
- Visite su richiesta dei lavoratori
- Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "BARTOLOMEO SESTINI"

VIA DELLA LIBERTA', 15 – 51031 AGLIANA (PT)
TEL.: 0574/678510 FAX:0574 678517 – C.F.: 80007650478
e mail: e mail: PTIC808005@istruzione.it;



pec: PTIC808005@PEC.ISTRUZIONE.IT; sito web.: www.icsagliana.gov.it

- Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità secondo il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1

14. COMITATO COVID-19

1. Si provvede alla nomina del Comitato Covid-19, costituito dalla Dirigente Scolastica, dal Medico Competente dott. Daniele Natale, dall'RLS Maria Gargano, dall'RSPP, da ciascun referente Covid -19 di Istituto e dalla RSU di Istituto. Il Comitato avrà il compito di vigilare sulla osservanza delle disposizioni contenute nel Protocollo da parte delle persone che frequentano la scuola ed un genitore nominato dal Consiglio di Istituto.

2. Il Comitato Covid-19 dovrà definire entro 30 giorni dalla sua costituzione

- il suo mandato (stesura e aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno);
- le modalità e i tempi della sua attività.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Angela Desideri



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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