



# I. C. "G. RODARI - D. ALIGHIERI" CASAMASSIMA

SCUOLA DELL'INFANZIA  
"C. COLLODI"

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO  
"D. ALIGHIERI"

SCUOLA PRIMARIA  
"G. RODARI"



Casamassima, *vedi data di segnatura*

**Circ. 286**

A tutto il personale  
Dell'I.C. "G. Rodari – D. Alighieri"  
Ai genitori  
All'albo  
Al sito web  
E p.c. alla D.S.G.A

1

## Oggetto: **Regole di sicurezza per l'avvio dell'a.s. 2020-2021 – prime indicazioni**

Con la presente, sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i;
- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (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);
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020);
- Documento ISS Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola

si forniscono le prime indicazioni di sicurezza sui seguenti argomenti:

- 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola;
- 3) Regole da rispettare durante l'attività a scuola;
- 4) Gestione delle attività laboratoriali;
- 5) Gestione delle palestre;
- 6) Lavaggio e disinfezione delle mani;
- 7) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
- 8) Mascherine, guanti e altri DPI;
- 9) Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici;
- 10) Gestione del tempo mensa;

### INFORMAZIONI

- 📍 C.F. 93500950725
- 📍 C.M. BAIC89900N
- 📍 CODICE IPA: ICGRD
- 📍 CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

### CONTATTI

- 📍 PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2  
☎ TEL. 080673501
- 📍 PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43  
☎ TEL. 080675720  
📠 FAX. 0804530033

### INDIRIZZI

- ✉ PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- ✉ PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT



- 11) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;
- 12) Sorveglianza sanitaria e medico competente;
- 13) Gestione delle emergenze determinate da persone con sintomi COVID-19;
- 14) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

## 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

Chiunque (personale scolastico, allievi, visitatori) presenti tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente; in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa.

Il personale scolastico compilerà all'inizio dell'anno scolastico un'autodichiarazione che, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola. Sarà fornito ai genitori un modulo che verrà restituito, una volta firmato.

## 2) Modalità di entrata e uscita da scuola

Per tutto il personale scolastico è necessario mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro durante l'ingresso nella sede scolastica, durante l'uscita e per tutta la permanenza al suo interno.

Per quanto riguarda gli allievi, in ogni plesso sono indicate in modo chiaro, attraverso segnalazioni orizzontali e verticali:

- le aree d'attesa all'esterno dell'edificio (all'interno delle aree di pertinenza delle sedi scolastiche), prima di accedervi;
- gli orari d'ingresso nell'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi;
- la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata.

Ogni allievo può essere accompagnato fino all'ingresso da un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale) e potrà raggiungere la propria aula sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici; in aula sarà presente il docente della prima ora (a partire da cinque minuti prima del suono della campanella).

All'uscita tutti gli alunni della scuola primaria e gli alunni che non dispongono del permesso di uscita autonoma raggiungono le stesse postazioni individuate all'esterno e vengono consegnati al genitore.

Per gli allievi dell'infanzia il genitore può entrare per un eventuale scambio di informazioni con l'insegnante, sulla base di indicazioni operative fornite presso la sede della scuola dell'Infanzia.

Per tutti valgono le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale inteso come distanza minima di un metro tra le "rime

### INFORMAZIONI

- ☎ C.F. 93500950725
- ☎ C.M. BAIC89900N
- ☎ CODICE IPA: ICGRD
- ☎ CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

### CONTATTI

- 📍 PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2
- ☎ TEL. 080673501
- 📍 PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43
- ☎ TEL. 080675720
- ☎ FAX. 0804530033

### INDIRIZZI

- ✉ PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- ✉ PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT



buccali" degli alunni, (verbali maggio e luglio 2020 CTS e "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" - Decreto Ministeriale 26 giugno 2020, n. 39);

- uso della mascherina, "necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto" (CTS, verbale n. 94 del 7 luglio 2020): proprio per la dinamicità che caratterizza il contesto scolastico, in tutte le eventuali situazioni temporanee in cui dovesse risultare impossibile garantire il distanziamento fisico, lo strumento di prevenzione cardine da adottare rimane l'utilizzo della mascherina, preferibilmente di tipo chirurgico, per tutti gli studenti di età superiore ai sei anni;
- accurata disinfezione delle mani, usando prodotti disinfettanti personali oppure i dispenser installati presso tutte le sedi dell'istituzione scolastica.

### 3) Regole da rispettare durante l'attività a scuola

#### a. Personale scolastico

##### 1) Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19 (vedi punto n. 14).

##### 2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

#### INFORMAZIONI

- 📍 C.F. 93500950725
- 📍 C.M. BAIC89900N
- 📍 CODICE IPA: ICGRD
- 📍 CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

#### CONTATTI

- 📍 PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2  
☎ TEL. 080673501
- 📍 PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43  
☎ TEL. 080675720  
📠 FAX. 0804530033

#### INDIRIZZI

- 📧 PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- 📧 PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT



### 3) Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

### 4) Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

### b. Famiglie e allievi

Indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc.):

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- assicurare il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- non condividere materiale didattico e oggetti personali con altri allievi;
- non 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 devono rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole vanno applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 (si veda punto n. 14) quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Queste indicazioni saranno riportate nel Patto educativo di corresponsabilità, di prossima emanazione.

## 4) Gestione delle attività laboratoriali

Valgono le stesse regole definite per le aule, con particolare attenzione per le misure di pulizia dei laboratori al termine delle attività svolte da una classe, prima che la classe successiva possa occupare lo stesso ambiente. L'ambiente va lasciato almeno 10 minuti prima per consentirne l'aerazione e l'igienizzazione da parte dei collaboratori. Ogni laboratorio sarà dotato di un apposito registro, per monitorare l'uso dello stesso, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

### INFORMAZIONI

- ☎ C.F. 93500950725
- ☎ C.M. BAIC89900N
- ☎ CODICE IPA: ICGRD
- ☎ CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

### CONTATTI

- 📍 PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2  
☎ TEL. 080673501
- 📍 PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43  
☎ TEL. 080675720  
☎ FAX. 0804530033

### INDIRIZZI

- ✉ PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- ✉ PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 [HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT](https://icrodaridante.edu.it)





## 5) Gestione delle palestre

La convenzione in atto tra la scuola e il Comune regolamenta i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati da parte delle società sportive;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso.

Rimane in carico alla società sportiva comodataria di ogni palestra l'onere della pulizia al termine delle attività svolte, prima che la palestra possa essere utilizzata dalle classi.

Per quanto concerne l'uso delle palestre da parte delle classi, ogni ambiente dovrà essere pulito al termine delle attività svolte da ogni classe, prima che la classe successiva possa occupare lo stesso ambiente. L'ambiente va lasciato almeno 10 minuti prima per consentirne l'aerazione e l'igienizzazione da parte dei collaboratori. Ogni palestra sarà dotata di un apposito registro, per monitorare l'uso della stessa, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

## 6) Lavaggio e disinfezione delle mani

Si ribadisce la necessità di lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Allo scopo sono a disposizione in tutte le sedi scolastiche dispenser di gel igienizzante, che possono essere utilizzati dal personale, dagli alunni e dalle persone che accedono alle sedi scolastiche.

## 7) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

### INFORMAZIONI

- ☎ C.F. 93500950725
- ✉ C.M. BAIC89900N
- 📄 CODICE IPA: ICGRD
- 📄 CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

### CONTATTI

- 📍 PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2
- ☎ TEL. 080673501
- 📍 PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43
- ☎ TEL. 080675720
- 📠 FAX. 0804530033

### INDIRIZZI

- ✉ PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- ✉ PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT



- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo, con prodotti virucidi che sono forniti al personale.

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

La disinfezione deve avvenire almeno una volta al giorno o ad ogni turnazione delle classi, negli ambienti comuni (palestre, laboratori, mense, ecc.).

Si rimanda a specifiche indicazioni per il personale ausiliario per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle operazioni di pulizia e disinfezione, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola

## 8) Mascherine, guanti e altri DPI

### a. Personale scolastico

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- la mascherina chirurgica non è obbligatoria per insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- vi sono casi in cui la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- in alcuni casi è obbligatorio indossare guanti monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);
- vi è facoltà di indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione, per gli insegnanti dell'infanzia e per gli insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina o per chi ne faccia richiesta;

### b. Allievi

- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- è possibile abbassare la mascherina in tutte le situazioni statiche in cui è

### INFORMAZIONI

- 📞 C.F. 93500950725
- 📧 C.M. BAIC89900N
- 📄 CODICE IPA: ICGRD
- 📄 CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

### CONTATTI

- 📍 PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2  
☎ TEL. 080673501
- 📍 PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43  
☎ TEL. 080675720  
📠 FAX. 0804530033

### INDIRIZZI

- 📧 PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- 📧 PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT



- garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone, salvo successivi e diversi pronunciamenti da parte del CTS e degli organi competenti;
- la mascherina non è obbligatoria per allievi dell'infanzia e per allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

7

Inoltre è importante ricordare per tutti che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine, nonché il loro riutilizzo se dismesse il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

## 9) Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici

L'utilizzo di spazi comuni (ad es. auditorium, sale insegnanti, biblioteche, ecc.), prevede le regole seguenti:

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, è necessario:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non deve superare la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

Le misure precedenti sono in carico all'organizzatore della riunione, che ne assume la responsabilità dell'applicazione.

L'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack è possibile a patto che:

- sia effettuata la disinfezione giornaliera delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
- sia limitato l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- sia stesa una linea segnalatrice accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, che segnali di non oltrepassare la linea.

la gestione dei servizi igienici richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;

### INFORMAZIONI

- 📍 C.F. 93500950725
- 📍 C.M. BAIC89900N
- 📍 CODICE IPA: ICGRD
- 📍 CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

### CONTATTI

- 📍 PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2  
☎ TEL. 080673501
- 📍 PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43  
☎ TEL. 080675720  
📠 FAX. 0804530033

### INDIRIZZI

- 📧 PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- ✉ PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT



- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- saranno fornite indicazioni operative da parte dei singoli responsabili di plesso sulle modalità di utilizzo dei servizi (tempi e classi che accedono a ognuno dei servizi).

## 10) Gestione del tempo mensa

Sono in fase di definizione e di convenzione con i servizi comunali di erogazione dei pasti le regole di utilizzo delle mense scolastiche per la scuola dell'infanzia e della scuola primaria, con le specifiche:

- dei turni di refezione nello stesso locale mensa;
- della possibilità di consumare i pasti in modalità "lunch box", in aula o in altri ambienti per alcune classi.

Sono da ritenersi valide le seguenti regole comportamentali in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi. Gli aspetti da curare sono:

- l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'arieggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Il personale esterno all'Amministrazione scolastica deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico ed è necessario condividere con la ditta a cui fa capo il personale esterno i rispettivi Protocolli COVID-19.

## 11) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Per quanto concerne l'accesso da parte di persone esterne valgono le regole seguenti:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione, salvo casi di urgenza;
- compilare un modulo di registrazione disponibile agli ingressi delle sedi;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

## 12) Sorveglianza sanitaria e medico competente

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria;

### INFORMAZIONI

- ☞ C.F. 93500950725
- ☞ C.M. BAIC89900N
- ☞ CODICE IPA: ICGRD
- ☞ CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

### CONTATTI

- ☞ PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2  
☎ TEL. 080673501
- ☞ PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43  
☎ TEL. 080675720  
☎ FAX. 0804530033

### INDIRIZZI

- ✉ PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- ✉ PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT





- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

### 13) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

Considerando i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, si descrive la gestione del primo soccorso per il supporto di una persona (alunno o operatore scolastico) che accusi sintomi compatibili con il COVID-19.

Si fa riferimento al Rapporto ISS COVID-19 n. 58 del 21 agosto 2020, nel quale sono state fornite Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia.

Per ogni plesso scolastico sarà nominato un referente scolastico Covid-19 e un suo sostituto (per la sede in via Pende referente è lo stesso Dirigente scolastico); inoltre in ogni sede vi è un ambiente Covid-19 (per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19), identificato con specifica indicazione sulla porta di accesso.

Gli attori del processo sono:

- DdP: Dipartimento di Prevenzione
- MMG/ PLS: Medico di Medicina Generale/ Pediatra di Libera Scelta
- Referente scolastico Covid-19

I compiti del referente scolastico Covid-19,

- nel caso di alunni con sintomi compatibili a quelli da Covid-19 a scuola è quello di telefonare immediatamente ai genitori/tutori, far ospitare l'alunno in un ambiente Covid definito per la sede;
- monitorare le situazioni di elevati e improvvisi numeri di assenze di alunni o di insegnanti di una classe, superiore al 40% ,che vanno segnalate al DdP.

In tutti i casi, su richiesta del DdP, il compito del referente sarà fornire l'elenco dei compagni di classe, del personale scolastico che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.

Di seguito la tabella di sintesi dei processi da attuare

#### INFORMAZIONI

- ☞ C.F. 93500950725
- ☞ C.M. BAIC89900N
- ☞ CODICE IPA: ICGRD
- ☞ CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

#### CONTATTI

- ☞ PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2  
☎ TEL. 080673501
- ☞ PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43  
☎ TEL. 080675720  
☎ FAX. 0804530033

#### INDIRIZZI

- ✉ PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- ✉ PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT



## Alunno con sintomatologia a scuola

Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19

Referente Scolastico chiama i genitori. Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica

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 PLS/MMG per la valutazione clinica del caso

Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

## Alunno con sintomatologia a casa

Alunno resta 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 richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

## Operatore scolastico con sintomatologia a scuola

Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica

Invito a tornare a casa e a consultare il MMG

Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

## Operatore scolastico con sintomatologia a casa

Consulta il MMG

Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico

Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

### 14) Commissione per l'applicazione del Protocollo

La commissione istituita con prot.. 2628/U del 28/05/2020 è attualmente costituita dal Dirigente scolastico, dall'RLS ins. Lilli e dal rappresentante RSU A.A. Longo e si occupa di:

- Controllare l'adozione del protocollo per il riavvio delle attività scolastiche;
- Supportarne l'implementazione e aggiornarsi sulle novità normative/tecniche;
- Segnalare eventuali criticità.

E' in atto la ridefinizione della composizione e del mandato della suddetta commissione, con il supporto del RSPP e del medico competente.

La presente comunicazione può essere oggetto di revisioni e/o integrazioni a seguito dei prossimi pronunciamenti da parte degli organi competenti

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Leonardo CAMPANALE

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993)

### INFORMAZIONI

- ☞ C.F. 93500950725
- ☞ C.M. BAIC89900N
- ☞ CODICE IPA: ICGRD
- ☞ CODICE UNIVOCO UFFICO: YGOZ9Q

### CONTATTI

- ☞ PLESSO ALIGHIERI IN VIA PENDE, 2  
☎ TEL. 080673501
- ☞ PLESSO RODARI IN VIA BOCCACCIO, 43  
☎ TEL. 080675720  
☎ FAX. 0804530033

### INDIRIZZI

- ✉ PEO: BAIC89900N@ISTRUZIONE.IT
- ✉ PEC: BAIC89900N@PEC.ISTRUZIONE.IT
- 🌐 HTTPS://ICRODARIDANTE.EDU.IT