



Istituto Tecnico Settore Economico e Turistico
Istituto Professionale Settore Servizi Commerciali
Corsi IeFP: qualifica Operatore Amministrativo Segretariale - diploma di Tecnico dei Servizi di Impresa
Liceo linguistico - Liceo delle Scienze Umane opzione economico sociale
Corsi Serali di secondo livello

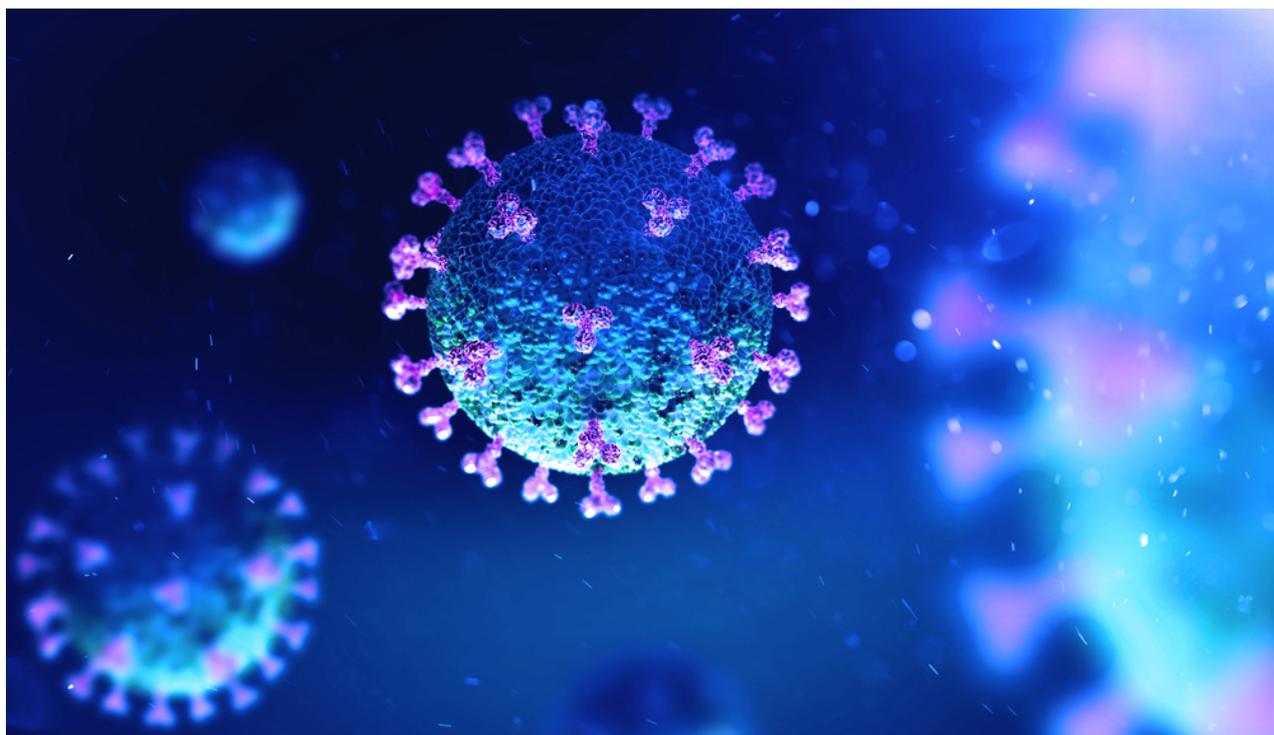
Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "FRANCESCO FERRARA"

via Sgarlata, 11 - 90133 Palermo - Codice Fiscale 80019080821 - Codice Meccanografico PAIS02300P - Tel. 091.332721
www.iissferrara.it - e-mail pais02300p@istruzione.it - pec pais02300p@pec.istruzione.it - cod. IPA istsc_pais02300p

IISS - "FRANCESCO FERRARA"
Prot. 0006434 del 22/10/2020
01 (Uscita)

PROTOCOLLO DI SICUREZZA

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2



Sommario

SEZIONE COMUNE A TUTTA LA COMUNITÀ SCOLASTICA -----	4
PREMESSA -----	4
DISPOSIZIONI GENERALI -----	4
ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL CORSO DIURNO -----	6
1. INGRESSI, USCITE E PAUSE DIDATTICHE -----	6
2. AULE, LORO CAPIENZA E DISPOSIZIONE DEI BANCHI -----	7
3. ALUNNI IN DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA -----	7
4. SPOSTAMENTI DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA -----	7
ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI -----	7
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA -----	8
UTILIZZO DELL'ASCENSORE -----	8
RIFIUTI -----	8
INFORMAZIONE, FORMAZIONE E PUBBLICITÀ -----	8
SEZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE -----	9
RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE -----	9
REGOLE SPECIFICHE PER IL PERSONALE DOCENTE -----	9
1. -- PREVENZIONE E GESTIONE DELLA SINTOMATOLOGIA RIFERIBILE A COVID-19 -----	9
2. REGOLE IGIENICHE -----	9
3. TRACCIAMENTO DEI CONTATTI -----	10
4. GESTIONE DELLA CLASSE -----	10
SEZIONE PER IL PERSONALE ATA -----	12
RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE -----	12
REGOLE SPECIFICHE PER IL PERSONALE ATA -----	12
1. NORME COMUNI A TUTTI I PROFILI -----	12
2. NORME SPECIFICHE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI -----	13
3. NORME SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI -----	13
SEZIONE PER LA FAMIGLIA -----	15
RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE -----	15
REGOLE SPECIFICHE PER LA FAMIGLIA -----	15
1. CONTROLLO DELLA SALUTE DELL'ALUNNO/A -----	15
2. ACCESSO A SCUOLA DEI GENITORI/TUTORI -----	16
3. QUANDO L'ALUNNO/A VA A SCUOLA -----	16
4. COME COMUNICARE CON L'ISTITUTO E USO DEL SITO WEB -----	16
SEZIONE PER GLI STUDENTI -----	18
RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE -----	18
REGOLE SPECIFICHE PER GLI STUDENTI -----	18
1. PRIMA DI VENIRE A SCUOLA -----	18
2. QUANDO ARRIVI A SCUOLA -----	18
3. L'ATTIVITÀ A SCUOLA -----	19
4. SE DEVI USCIRE FUORI DALL'AULA -----	19
5. LA RICREAZIONE -----	19
6. L'ATTIVITÀ DI SCIENZE MOTORIE -----	20
7. SE TI SENTI MALE A SCUOLA -----	20
8. L'USCITA DA SCUOLA -----	20

SEZIONE PER I VISITATORI E GLI UTENTI ESTERNI (FORNITORI, DITTE DI MANUTENZIONE...) -----	21
RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE -----	21
REGOLE SPECIFICHE PER I VISITATORI -----	21
ALLEGATI -----	22
ALLEGATO 1 - AUTODICHIARAZIONE DEL LAVORATORE -----	23
ALLEGATO 2 - AUTODICHIARAZIONE PER L'INGRESSO A SCUOLA DELLO STUDENTE -----	24
ALLEGATO 3 - AUTODICHIARAZIONE DEL VISITATORE -----	25
ALLEGATO 4: SINTESI DELLE PROCEDURE DEFINITE DALL'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ -----	26
CASO DI UN ALUNNO SINTOMATICO A SCUOLA -----	26
CASO DI UN LAVORATORE SINTOMATICO A SCUOLA -----	27
CASO IN CUI UN ALUNNO O UN OPERATORE SCOLASTICO RISULTINO Sars-CoV-2 POSITIVI -----	27
CASO DI UN NUMERO ELEVATO DI ASSENZE IN UNA CLASSE (STUDENTI E/O DOCENTI) -----	28

SEZIONE COMUNE A TUTTA LA COMUNITÀ SCOLASTICA

PREMESSA

La presente appendice al Regolamento d'Istituto ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 fino al perdurare dell'emergenza sanitaria. Il presente Protocollo di sicurezza potrà essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze, aggiornamenti normativi o al variare della situazione epidemiologica. In caso di necessità o urgenza, potranno essere apportate modifiche successive direttamente dalla Dirigente Scolastica, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Tale appendice individua le misure da attuare per prevenire e contenere il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente. Le disposizioni hanno carattere transitorio e saranno disapplicate al termine dell'emergenza sanitaria.

Riferimenti normativi:

Si rimanda al seguente link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

Il presente protocollo è stato, inoltre, formulato tenendo presenti le indicazioni contenute nel documento "Procedure operative per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro" la cui consultazione si rimanda al sito – sezione: "**Rientriamo a scuola in sicurezza**",

DISPOSIZIONI GENERALI

Tenuto conto che diversi componenti della comunità scolastica (tra il personale e gli alunni) potrebbero essere in condizioni di fragilità oppure hanno familiari stretti in condizioni di fragilità, a tutela della salute di ciascuno e nel rispetto del principio di massima precauzione **tutti** (personale scolastico, famiglie, studenti e semplici visitatori) **devono rispettare le regole comportamentali in condizioni di promiscuità:**

- **distanziamento** interpersonale (**almeno un metro**);
- uso della **mascherina (chirurgica del tipo FFP1)**;
- distribuzione quotidiana e ricambio delle mascherine agli alunni e al personale della scuola;
- frequente **pulizia** delle mani e loro disinfezione;
- **divieto di assembramenti** in ogni locale della scuola e nelle pertinenze esterne.

Tutte le disposizioni di cui al presente Protocollo di Sicurezza costituiscono, per i lavoratori dell'Istituto, obblighi ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008; pertanto, eventuali violazioni potranno comportare sanzioni penali oltre che disciplinari.

Ai fini del tracciamento dei contatti e della corretta indagine epidemiologica in caso di contagi

SI CONSIGLIA VIVAMENTE
A TUTTI I COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA
DI INSTALLARE SUL PROPRIO SMARTPHONE
L'APPLICAZIONE **IMMUNI**

che è creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, evitando loro di contagiare

altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.

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

- rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura superiore ai 37.5°C** o altri sintomi simil-influenzali (febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, rinorrea/congestione nasale, mal di gola, diarrea) e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con un caso probabile o confermato di infezione di COVID-19** o con una **persona proveniente da zone a rischio** secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro, indossare correttamente la mascherina (chirurgica o FFP2 per i soggetti fragili) e gli eventuali altri dispositivi di protezione necessari, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- **informare** tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo simil-influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.
- L'ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "**avvenuta negativizzazione**" del tampone secondo le modalità previste.
- All'ingresso in Istituto, saranno consegnate mascherine chirurgiche del tipo FFP1 agli alunni e ai docenti dai collaboratori scolastici incaricati.

Nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità nel documento del 21/08/2020 "*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*"

**È istituito il registro dei tracciamenti per i visitatori esterni.
Si rende necessario registrare gli spostamenti degli studenti.
Tutto il personale della Scuola deve essere in grado di ricostruire i contatti avuti all'interno dell'Istituto nei suoi quotidiani spostamenti (incontri anche occasionali e di durata breve)**

È istituito il seguente **locale di isolamento COVID:**
aula 11 (1[^] piano)

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL CORSO DIURNO

1. INGRESSI, USCITE E PAUSE DIDATTICHE

Fase di avvio

INGRESSI DIFFERENZIATI DELLE CLASSI (ORARIO PROVVISORIO):

h 8:00 professionale > via Bari

turismo > via Bari (percorso di accesso alla propria aula tramite scale centrali)

AFM > via Sgarlata (scale antincendio)

H 9:00 LES > via Bari (scale centrali)

Linguistico > via Sgarlata (scale antincendio)

USCITE DIFFERENZIATE DELLE CLASSI (ORARIO PROVVISORIO):

h 11:00 professionale > via Bari

turismo > via Bari (scale centrali)

AFM > via Sgarlata (scale antincendio)

H 12:00 LES > via Bari (scale centrali)

Linguistico > via Sgarlata (scale antincendio)

PAUSE DIDATTICHE:

Finché l'orario sarà provvisorio sono previste pause di circa 5 minuti per ciascuna ora di lezione.

Durante le pause didattiche le aule vengono aerate con tutte le finestre aperte.

Per evitare assembramenti e sovrapposizioni nei flussi
i percorsi di ingresso e di uscita degli alunni sono differenziati con appositi segnali

Prima dell'avvio delle attività didattiche, ogni classe viene informata del proprio orario scolastico, dell'aula di destinazione e del percorso di ingresso/uscita, mediante avvisi pubblicati sul sito della Scuola all'indirizzo: <https://www.iissferrara.edu.it/>, e sulla "Bacheca Argo".

Per le classi che entrano alle ore 8:00 il portone è aperto dalle ore 7:55 alle ore 8:15
Per le classi che entrano alle ore 9:00 il portone è aperto dalle ore 8:55 alle ore 9:15.

Durante l'**ingresso degli alunni** i locali sono vigilati dai collaboratori scolastici.

Non si tiene conto di ritardi brevi degli alunni (max. quindici minuti), per oggettive difficoltà dei trasporti.

Gli **ingressi a seconda ora** (SOLO per gli alunni con ingresso alle ore 8:00) saranno monitorati dai coordinatori di classe in accordo con la Vicepresidenza. L'alunno che arriva a scuola dopo le 8:15 trova il portone chiuso e rimane ad attendere fuori dall'Istituto fino alle ore 8:55. Gli studenti si recheranno direttamente in classe, il docente della seconda ora avrà cura di segnare l'ingresso a seconda ora sul registro elettronico Argo (I2).

Saranno concessi un numero massimo di n. quattro ingressi a trimestre alla seconda ora.

Non è ammesso l'ingresso a seconda ora per le classi con ingresso a scuola alle ore 9:00.

L'alunno che arriva dopo le 9:15 trova il portone chiuso non sarà ammesso alle lezioni e rimane assente per l'intera giornata scolastica.

In generale non è consentito l'ingresso alla terza ora, salvo casi eccezionali e debitamente documentati (ad esempio terapie periodiche).

2. AULE, LORO CAPIENZA E DISPOSIZIONE DEI BANCHI

La disposizione dei **banchi monoposto** nelle aule è stata stabilita dal Dirigente Scolastico, su proposta del RSPP dell'Istituto, nell'assoluto rispetto delle regole fissate dal Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.) e dal Ministero dell'Istruzione:

- distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli alunni,
- distanziamento minimo di 2 metri tra la postazione del docente e i banchi degli alunni più vicini alla cattedra.

La capienza delle aule varia a seconda del locale considerato ed è compresa tra 10 e 24 persone.

3. ALUNNI IN DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Valutata la necessità di evitare assembramenti all'ingresso e all'uscita dalle classi, tenuto conto dei tempi per la pulizia accurata dei locali e degli orari di servizio del personale ATA, l'orario delle lezioni terminerà, al massimo, alle ore 14:00. Le ore di lezione non svolte in presenza devono essere obbligatoriamente seguite dagli alunni, in modalità Didattica digitale integrata (DDI).

Le modalità di DDI sono elaborate e approvate dal Collegio dei Docenti. Successivamente, il Consiglio d'Istituto approva la modifica del PTOF d'Istituto recependo il Piano per la Didattica Digitale Integrata approvato dal Collegio dei Docenti.

Le presenze obbligatorie degli alunni in DDI sono rilevate sul registro elettronico Argo, accertando ora per ora (e anche più volte nel corso della stessa ora) l'effettivo collegamento degli alunni tramite lo STREAM (chat) della Classroom della GSuite d'Istituto.

4. SPOSTAMENTI DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Per assicurare in ogni momento il tracciamento dei contatti, **NESSUN ALUNNO PUÒ CIRCOLARE LIBERAMENTE FUORI DALL'AULA**. Gli studenti che vengono sorpresi a circolare da soli e senza autorizzazione in Istituto saranno sanzionati disciplinarmente, anche con l'allontanamento dalle attività didattiche ("sospensione"), secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare degli studenti.

Gli studenti che devono andare in bagno, oppure devono recarsi in altri locali dell'Istituto o vogliono fruire dei distributori automatici di bevande e snack, dovranno farlo **UNO PER VOLTA**.

I collaboratori scolastici vigileranno e sorveglieranno i corridoi e, in particolar modo, l'ingresso ai bagni e i distributori di cibo e bevande, al fine di scongiurare la formazione di assembramenti.

Il docente registrerà sul registro le uscite dall'aule degli alunni, indicando l'ora di entrata e di uscita ed il luogo di destinazione.

Le attività che coinvolgono contemporaneamente alunni di più classi devono essere limitate allo stretto necessario ed espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Per l'Istruzione degli Adulti, considerato il ridotto numero di utenti e di gruppi di apprendimento, non si prevede alcuna differenziazione negli orari di ingresso/uscita. Pertanto si confermano gli orari già vigenti nel Regolamento generale d'Istituto (ingresso ore 16:00, uscita ore 21:00), anche per quanto riguarda la pausa didattica che potrà essere svolta all'esterno dell'edificio (ore 19:00 – 19:15).

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Per evitare gli assembramenti, nell'A.S. 2020/21 **non saranno realizzati incontri scuola-famiglia collegiali**. Sono pertanto da **privilegiare le modalità telematiche di comunicazione** (telefono, e-mail...).

Ogni alunno e ogni docente dell'Istituto hanno un account sulla piattaforma GSuite, del tipo nome.cognome@iissferrara.edu.it. Utilizzando questo account, ovvero la prenotazione di un appuntamento tramite il Portale Argo, la famiglia che lo desidera può contattare il singolo docente e concordare con lui quando effettuare una telefonata o videochiamata in modalità MEET (il sistema funziona anche dal telefono cellulare e non è necessario un computer).

Il colloquio in videochiamata sarà effettuato possibilmente entro una settimana dalla richiesta della famiglia, salvo oggettivi e documentati impedimenti da parte del docente.

Eventuali incontri in presenza, dovranno avvenire solo su autorizzazione della Dirigente.

UTILIZZO DELL'ASCENSORE

Può essere usato da una sola persona alla volta.

Solo in caso di necessità di accompagnamento, entrambi i presenti dovranno indossare la mascherina praticando il massimo distanziamento reciproco permesso dal vano ascensore (viso rivolto verso la parete). In caso di disabile che non può indossare la mascherina, l'accompagnatore indosserà mascherina e visiera.

RIFIUTI

I fazzoletti monouso ed altri similari utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva etc.), guanti e mascherine saranno posti in contenitori appositi e smaltiti alla stregua di rifiuto indifferenziato.

INFORMAZIONE, FORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente Protocollo la Dirigente scolastica assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, al personale, agli stakeholder esterni, attraverso:

- la pubblicazione sul sito della scuola;
- pubblicazione sulla Bachecca del Portale Argo;
- l'invio a ciascun docente alla e-mail GSuite.

Il presente Protocollo sarà oggetto di formazione ed informazione del personale, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/2008.

All'avvio delle attività in aula saranno inoltre informati tutti gli alunni e, per il loro tramite, le famiglie.

SEZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE

RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE

Si richiamano tutte le disposizioni della sezione comune.

REGOLE SPECIFICHE PER IL PERSONALE DOCENTE

1. PREVENZIONE E GESTIONE DELLA SINTOMATOLOGIA RIFERIBILE A COVID-19

- 1.1. Il personale docente, prima dell'inizio delle lezioni, deve compilare e depositare agli Atti della Scuola l'autodichiarazione di cui all'ALLEGATO 1 al presente Regolamento. Il modello di autodichiarazione è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Modulistica".
- 1.2. I Docenti, al fine del **contact tracing** (ricerca e gestione dei contatti), devono registrare l'orario di ingresso nell'Istituto.
- 1.3. Tutto il personale docente, in presenza di temperatura superiore ai 37.5°C o altri sintomi simil-influenzali, ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
- 1.4. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
- 1.5. Ogni docente ha l'obbligo di **informare** tempestivamente la Dirigente scolastica, in qualità di referente COVID d'Istituto, o il suo sostituto, della presenza di qualsiasi sintomo simil-influenzale, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, o della presenza di sintomi negli studenti all'interno dell'Istituto.
- 1.6. Ogni docente è tenuto ad indossare correttamente la mascherina e ogni altro DPI fornito dall'Istituto.
- 1.7. Il **registro elettronico** dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.
- 1.8. Le indicazioni procedurali per la gestione di personale in servizio che presenti sintomatologia riconducibile a COVID-19, nonché per la gestione della quarantena anche nei confronti di contatti stretti, sono definite dall'Istituto Superiore di Sanità nel documento "*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*" e sono riportate nell'ALLEGATO 4 al presente Regolamento.

2. REGOLE IGIENICHE

- 2.1. **Prima e dopo l'utilizzo di un oggetto di uso comune** (chiavi delle LIM, dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, ringhiera, pulsantiera dell'erogatore di snack e bevande, tastiera del telefono, tastiera di computer o di fotocopiatore, superficie della cattedra, spugna per cancellare la lavagna, etc.) occorre igienizzare le mani con il gel disinfettante.
- 2.2. Dopo aver utilizzato i servizi igienici, all'atto di entrare in classe occorre igienizzare le mani con il gel disponibile nel dispenser d'aula.
- 2.3. Non è possibile scambiarsi oggetti di uso personale (a mero titolo di esempio: bottigliette d'acqua, cellulari, penne e simili, make-up, indumenti vari, occhiali da sole e da vista...). Se si ha la necessità di utilizzare il telefono cellulare di un'altra persona occorre attivare il vivavoce.
- 2.4. Nelle scale occorre mantenere lateralmente un distanziamento di almeno 1 metro; occorre inoltre distanziarsi di tre gradini (sia in salita che in discesa) da chi precede.

- 2.5. Deve essere evitato ogni **assembramento** nella Sala professori, il cui utilizzo è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori (2 metri per il personale in condizioni di fragilità). Il distanziamento minimo va mantenuto anche sui divani a disposizione dei docenti.
- 2.6. L'accesso agli erogatori di bevande e snack è consentito solo garantendo il distanziamento minimo di almeno un metro (2 metri per il personale in condizioni di fragilità) ed evitando ogni tipo di assembramento. Occorre pulire le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo avere preparato e bevuto la propria bevanda. È fatto divieto di passarsi la bevanda o di prepararla per altri.
- 2.7. Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:
- che siano autorizzate dalla Dirigente scolastica o da un suo Delegato;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
 - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.
- 2.8. Per ogni riunione il coordinatore / presidente della seduta (Dirigente Scolastico, coordinatore di classe, coordinatore di dipartimento, etc.) garantirà il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e il rispetto delle misure di prevenzione sopra indicate.
- 2.9. Ulteriori misure igieniche potranno essere autonomamente concordate con i propri alunni e con i docenti del Consiglio di classe purché non contrastino o siano di impedimento o rallentamento all'applicazione del presente protocollo (consegna verifiche scritte, libri, ecc.).

3. TRACCIAMENTO DEI CONTATTI

- 3.1 L'adulto deve essere in grado di ricostruire i contatti avuti all'interno dell'Istituto nei suoi quotidiani spostamenti (incontri anche occasionali e di durata breve). Si suggerisce di prendere nota di particolari contatti intercorsi, anche occasionali e di durata breve e non rientranti nell'ordinaria routine lavorativa, avendo cura di annotare ora e giorno dell'incontro (genitore, visitatore, esperti, ecc.).

4. GESTIONE DELLA CLASSE

- 4.1 Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere – fino al portone di uscita - gli alunni medesimi. Si raccomanda, inoltre, tempestività nei cambi d'ora.
- 4.2 La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata rispetto alla configurazione prevista per l'aula. Gli alunni devono **mantenere le postazioni ad essi assegnate** e non possono scambiarsi di posto.
- 4.3 Durante le lezioni i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni. **Tra il docente e l'alunno ci devono essere non meno di 2 metri di distanza**: ciò dev'essere rispettato anche durante le verifiche e le interrogazioni. Il distanziamento di 2 metri non si applica agli insegnanti di sostegno.
- 4.4 Si raccomanda **l'igiene** delle mani attraverso lavaggi col sapone e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
- 4.5 Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni al rispetto delle regole generali di sicurezza (ad esempio divieto di dondolarsi sulla sedia, divieto di sporgersi dalle finestre...), ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, ad un corretto comportamento in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.

- 4.6 **Non è possibile scambiarsi oggetti di uso personale.** Il docente inoltre non deve consentire agli alunni lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima di consumare cibo e bevande.
- 4.7 **Non sono consentiti in classe festeggiamenti di ricorrenze** (compleanni, auguri di Natale, altre festività) **con condivisione di cibo e bevande.**
- 4.8 Ove possibile, nel rispetto dell'autonomia didattica e delle disposizioni comuni precedentemente specificate, sono da favorire **attività all'aperto**, preventivamente concordate con la Vicepresidenza.
- 4.9 Gli insegnanti di sostegno, per i quali è più difficile mantenere il distanziamento minimo, devono indossare la mascherina e la visiera fornite dal Dirigente Scolastico.
- 4.10 Per le **attività di Scienze motorie**, qualora svolte al chiuso, dovrà essere garantita adeguata aerazione. Al fine di evitare assembramenti, i docenti di Scienze motorie avranno cura di raccordarsi tra loro, regolando – a turno - l'afflusso di classi nell'aula ginnica, in modo tale da garantire che non si trovi all'interno della sala più di un gruppo classe.
All'ingresso nell'aula ginnica ciascun alunno dovrà procedere alla disinfezione delle mani con l'apposito gel.
In ogni caso, va sempre assicurato un **distanziamento interpersonale di almeno 2 metri**. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
L'attività con uso di attrezzi e oggetti dovrà essere svolta previa pulizia delle mani con gel idroalcolico. Dopo l'utilizzo di ogni singolo attrezzo, gli studenti, sotto la supervisione del docente, disinfetteranno gli attrezzi, i tappetini usati, ecc. Gli attrezzi, le macchine e i tappetini non ancora disinfettati non dovranno essere usati.
Al fine di consentire un'accurata aerazione e pulizia del locale e degli attrezzi, gli studenti dovranno lasciare l'aula almeno 5 minuti prima del termine della lezione.
- 4.11 Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 5 minuti al termine di ogni ora di lezione) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute aperte.
- 4.12 Per evitare assembramenti, l'accesso ai servizi igienici da parte degli alunni deve avvenire preferibilmente al di fuori delle pause didattiche. I Collaboratori scolastici vigileranno affinché non si creino assembramenti fuori dal bagno. In tal caso gli studenti saranno inviati a mantenere la distanza di sicurezza o a rientrare in classe.
- 4.13 Qualora gli studenti entrino in contatto con alunni di altre classi o con altro personale, il docente dovrà prendere nota (nominativo del contatto, ora, giorno) e annotarlo nel registro dei tracciamenti della classe.
- 4.14 In caso di malessere di un alunno, il docente d'aula deve avvisare, per il tramite del collaboratore scolastico di reparto, il Referente COVID (o il sostituto) che gestirà l'intervento.
- 4.15 Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** anche per contattare la Vicepresidenza ed evitare assembramenti nell'ufficio.
- 4.16 Il **registro elettronico** dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, riportando le assenze, le attività svolte anche con gli alunni in DDI, i fatti rilevanti accaduti.
- 4.17 **I coordinatori di classe devono monitorare quotidianamente il numero degli alunni assenti nelle classi da essi coordinate:** qualora tale numero risulti significativo (pari o superiore al 30% degli alunni regolarmente frequentanti, o comunque superiore alla media degli assenti nelle altre classi), i coordinatori devono immediatamente riferire al Referente COVID d'istituto (D.S. o sostituto) che attiverà le procedure previste dall'Istituto Superiore di Sanità.
- 4.18 Le chiavi delle LIM saranno gestite dal personale ATA con apposito registro. I docenti sono tenuti a consegnare/ritirare la chiave nei primi 5 minuti di lezione.

SEZIONE PER IL PERSONALE ATA

RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE

Si richiamano tutte le disposizioni della sezione comune e le disposizioni specifiche impartite con Direttiva dalla DSGA dell'Istituto;

REGOLE SPECIFICHE PER IL PERSONALE ATA

1. NORME COMUNI A TUTTI I PROFILI

- 1.1 Il personale ATA, prima dell'inizio delle lezioni, deve compilare e depositare agli Atti della Scuola l'autodichiarazione di cui all'ALLEGATO 1 al presente Regolamento. Il modello di autodichiarazione è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Modulistica".
- 1.2 Il personale ATA, in presenza di temperatura superiore ai 37.5° o altri sintomi simil-influenzali, ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
- 1.3 È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
- 1.4 Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente la Dirigente scolastica, in qualità di referente COVID d'Istituto, per il tramite del D.S.G.A., della presenza di qualsiasi sintomo simil-influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, o della presenza di sintomi negli studenti all'interno dell'istituto.
- 1.5 Ogni lavoratore è tenuto ad indossare correttamente la mascherina e ogni altro DPI fornito dall'Istituto.
- 1.6 Le indicazioni procedurali per la gestione di personale in servizio che presenti sintomatologia riconducibile a COVID-19, nonché per la gestione della quarantena anche nei confronti di contatti stretti, sono definite dall'Istituto Superiore di Sanità nel documento "*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*" e sono riportate nell'ALLEGATO 4 al presente Regolamento.
- 1.7 Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e della Dirigente scolastica (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- 1.8 Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
- 1.9 Leggere attentamente la **cartellonistica** anti COVID-19 presente nei locali scolastici e applicarne le regole.
- 1.10 Una volta terminati i DPI chiederne il reintegro all'Ufficio contabilità.
- 1.11 Al 5° piano dell'edificio c'è una macchinetta per il caffè a cialde. Può accedere nel locale solo il personale ATA, pulendo le mani con gel disinfettante prima e dopo aver preparato e bevuto il proprio caffè; in alternativa si devono usare guanti di lattice o nitrile, da prendere nuovi prima dell'operazione e gettare nell'apposito contenitore alla fine della stessa. È vietato passarsi la bevanda o prepararla per altri. Durante tutta l'operazione il personale ATA deve indossare la mascherina e tenere la distanza reciproca di almeno un metro evitando assembramenti.
- 1.12 Il personale avrà cura di indossare sempre i DPI forniti dall'Istituzione Scolastica. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina e indossarla anche in entrata, in uscita e durante gli spostamenti.
- 1.13 Prima e dopo l'utilizzo di un oggetto 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,

ringhiera, pulsantiera dell'ascensore, tastiera del telefono, tastiera di computer o di fotocopiatore, tablet, etc.) occorre igienizzare le mani con il gel disinfettante.

- 1.14 Dopo aver utilizzato i servizi igienici, all'atto di entrare nell'ufficio / laboratorio / locale di pertinenza occorre igienizzare le mani con il gel disinfettante.
- 1.15 **Non è possibile scambiarsi oggetti di uso personale** (a mero titolo di esempio: bottigliette d'acqua, cellulari, penne e simili, make-up, indumenti vari, occhiali da sole e da vista...). Se si ha la necessità di utilizzare il telefono cellulare di un'altra persona occorre attivare il vivavoce.
- 1.16 Nelle scale occorre mantenere lateralmente un distanziamento di almeno 1 metro; occorre inoltre distanziarsi di tre gradini (sia in salita che in discesa) da chi precede.
- 1.17 Deve essere evitato ogni **assembramento**, in particolare nell'androne al piano terra e nel corridoio Uffici.
- 1.18 Ogni lavoratore deve essere in grado di ricostruire i contatti avuti all'interno dell'Istituto nei suoi quotidiani spostamenti (incontri anche occasionali e di durata breve).

2. NORME SPECIFICHE PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI

- 2.1 Rimanere nella propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. Si dovrà indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
- 2.2 Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza. Informare degli appuntamenti il collaboratore scolastico in servizio in guardiola.
- 2.3 Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
- 2.4 Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
- 2.5 Devono essere effettuati con regolarità **ricambi di aria negli uffici** (almeno 5 minuti ogni ora). Se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre dovranno essere mantenute aperte.

3. NORME SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

- 3.1 Il collaboratore scolastico in servizio in guardiola ha il compito di rispondere al centralino e al citofono, controllare gli ingressi, compilare il **registro di tracciamento dei visitatori**, accogliere i visitatori e far compilare loro l'autodichiarazione.
- 3.2 Tutti i collaboratori controllano che **chiunque rispetti il distanziamento** previsto di almeno 1 metro e indossi la mascherina.
- 3.3 I collaboratori verificano che nelle aule la **disposizione dei banchi** non venga modificata rispetto a quella stabilita e la ripristinano immediatamente, se necessario.
- 3.4 I collaboratori scolastici sono tenuti ad applicare scrupolosamente il **Protocollo specifico delle operazioni di pulizia, sanificazione e gestione igienica** disposto dalla Dirigente Scolastica e dalla DSGA; sono inoltre tenuti ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
- 3.5 Per il personale addetto al **centralino**: usare frequentemente il **gel disinfettante** e **igienizzare l'apparecchio** con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
- 3.6 Il personale che si reca presso **l'ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, oppure ancora presso rivenditori con i quali l'Istituto intrattiene rapporti commerciali, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con la rimozione dei guanti e il successivo lavaggio delle mani e/o disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati nel contenitore dell'indifferenziata.
- 3.7 Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
- 3.8 Assicurare la presenza nei bagni di **dispenser di sapone liquido**, **rotoli monouso** di carta per asciugare le mani e carta igienica. Verificare la presenza di **gel igienizzante** nei dispenser ubicati nei diversi punti dell'edificio scolastico.

- 3.9 I **laboratori di informatica** nei quali, durante il giorno, si avvicendano diverse classi devono essere **igienizzati ad ogni cambio classe**, secondo quanto previsto dal Protocollo specifico delle operazioni di pulizia, sanificazione e gestione igienica (in particolare si evidenzia l'igienizzazione di scrivanie, sedie, tavoli, tastiere, mouse, monitor dei computers, maniglie di porte e finestre, interruttori vari, pulsanti della luce, lavagne touch... Si rammenta che non è possibile spruzzare liquidi disinfettanti direttamente sulle attrezzature informatiche).
- 3.10 I **Tablet d'Istituto** devono essere igienizzati prima di consegnarli ai docenti e dopo la loro riconsegna.
- 3.11 Tutti i collaboratori scolastici **vigilano, con particolare cura ed attenzione, l'accesso degli alunni ai bagni, la sosta ai distributori automatici e l'ingresso e l'uscita degli studenti nei locali scolastici**. Verificano che gli allievi indossino la mascherina chirurgica, mantengano il distanziamento di almeno 1 metro dagli altri, rispettino i percorsi colorati per l'ingresso/uscita.
- 3.12 Devono segnalare con massima tempestività all'Ufficio di Vicepresidenza ritardi o assenze degli insegnanti nelle classi.

SEZIONE PER LA FAMIGLIA

RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE

Si richiamano tutte le disposizioni della sezione comune.

REGOLE SPECIFICHE PER LA FAMIGLIA

1. CONTROLLO DELLA SALUTE DELL'ALUNNO/A

- 1.1 Ogni giorno, prima che l'alunno/a vada a scuola, la famiglia effettua il **controllo della temperatura corporea**.
 - 1.2 I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** l'alunno/a che ha febbre oltre i 37.5°C oppure, anche senza febbre, altri sintomi simil-influenzali (ad es. tosse, mal di testa, mal di pancia, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure l'alunno/a che negli ultimi 14 giorni è entrato in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale (quarantena).
 - 1.3 Dal momento che il COVID nei giovani si manifesta con sintomi spesso attenuati, i genitori **non devono sottovalutare eventuali sintomi simil-influenzali e DEVONO CONTATTARE AL PIÙ PRESTO IL PEDIATRA O IL MEDICO DI FAMIGLIA** per segnalare il malessere del figlio/a. Sarà il medico a stabilire se e come intervenire. **L'importante è che la famiglia non scelga la strada della "gestione in autonomia" della malattia.**
 - 1.4 In caso di **assenza per malattia**, la famiglia è tenuta ad **informare al più presto il coordinatore di classe**.
 - 1.5 Se un alunno/a si **sente male a scuola**, sarà accompagnato nel locale apposito (aula n. 11 al primo piano) dove sarà assistito da personale dell'Istituto, appositamente istruito. Gli verrà misurata la temperatura corporea con termometro a infrarossi e gli verrà data una nuova mascherina chirurgica. **La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta a venire a prendere il minore nel più breve tempo possibile.**
 - 1.6 **I genitori devono comunicare il proprio numero di cellulare alla scuola**, per agevolare i contatti veloci.
 - 1.7 È opportuno **comunicare alla scuola il nominativo di un familiare/conoscente che sia delegato a prelevare l'alunno/a durante l'orario scolastico**. La delega può essere effettuata inviando per email, all'indirizzo pais02300p@istruzione.it, il modulo di delega che è disponibile sul sito della scuola www.iissferrara.edu.it → menu Modulistica → Modulistica famiglie. Alla email devono essere allegati:
 - Il modulo di delega, debitamente compilato;
 - Copia del documento di identità del delegante (genitore o tutore);
 - Copia del documento di identità del delegato (familiare o conoscente).
- Si ricorda che **non sarà mai consentita la consegna dell'alunno/a minorenni ad una persona non espressamente delegata** dai genitori/tutore, anche se si tratta di un familiare (fratello/nonno/zia/cugina...). Questa scelta, ovviamente, è a tutela della famiglia e dell'alunno/a.
- 1.18 **L'alunno assente per malattia superiore a 10 giorni sarà riadesso a scuola con certificazione medica** che attesti l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica. In caso di assenze continuative, uguali o superiori a **5 giorni**, sarà richiesta alla famiglia **la presentazione dell'autodichiarazione** di cui all'ALLEGATO 2 al presente Regolamento. Il modello di autodichiarazione è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Modulistica".

2. ACCESSO A SCUOLA DEI GENITORI/TUTORI

- 2.1 Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non abbiano già un appuntamento, oppure non siano stati contattati dalla scuola. In caso di dimenticanza di materiale scolastico, merenda o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i ragazzi ne faranno a meno.
- 2.2 **L'accesso alla Segreteria Didattica o alla Vicepresidenza è garantito sempre previo appuntamento ed esclusivamente per casi di necessità, non risolvibili telefonicamente o via email**. I genitori/tutori accederanno a scuola previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza. I genitori/tutori dovranno inoltre compilare un modulo, fornito dal personale dell'Istituto, con il quale autodichiareranno l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5 nello stesso giorno e nei tre giorni precedenti, di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, di non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.
- 2.3 **I genitori/tutori non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita**. I ragazzi saranno presi e accompagnati all'esterno dei portoni della scuola.

3. QUANDO L'ALUNNO/A VA A SCUOLA

- 3.1 Si raccomanda alla famiglia di consegnare all'alunno/a, perché li inserisca nello zaino o nella tracolla:
 - una mascherina chirurgica da indossare lungo il percorso o sul mezzo di trasporto;
 - una mascherina chirurgica di riserva, nel caso in cui fosse necessario sostituire la prima. La mascherina di riserva dev'essere custodita in una busta (non lasciarla libera dentro lo zaino);
 - un pacchetto di fazzolettini monouso;
 - una merenda e una bottiglietta d'acqua, per evitare assembramenti davanti ai distributori automatici all'interno dell'Istituto;
 - un gel disinfettante.
- 3.2 Ogni volta che l'alunno/a rientra a scuola dopo un prolungato periodo di assenza (vacanze estive, vacanze di Natale e Pasqua...), per disposizioni del Governo la famiglia (per alunni minorenni) o gli studenti stessi (se maggiorenni) devono produrre l'autodichiarazione che si allega al presente Regolamento (ALLEGATO 2) e che è pubblicata sul sito web della scuola.

4. COME COMUNICARE CON L'ISTITUTO E USO DEL SITO WEB

- 4.1 Per le comunicazioni scuola-famiglia (tra genitori/tutori e professori) si rimanda alla sezione "Rapporti scuola-famiglia" del presente Protocollo di Sicurezza (pag. 7).
- 4.2 Per richiesta di appuntamento con l'Ufficio Didattica o con la Vicepresidenza, telefonare al **numero del centralino 091-332721** oppure inviare una email all'indirizzo di posta elettronica pais02300p@istruzione.it
- 4.3 Eventuali richieste di appuntamento con la Dirigente Scolastica devono essere concordate telefonando al centralino dell'Istituto.
- 4.4 Sulla homepage del sito web istituzionale www.iissferrara.edu.it sono pubblicate tutte le news e gli avvisi più importanti per l'utenza e per il personale.
Inoltre, nella sezione "circolari" sono pubblicate e disponibili all'utenza tutte le comunicazioni che regolano l'attività scolastica.
SI RACCOMANDA DI CONSULTARE FREQUENTEMENTE IL PORTALE ARGO ED IL SITO WEB DELL'ISTITUTO, PER ESSERE COSTANTEMENTE INFORMATI SU TUTTO CIÒ CHE RIGUARDA LA SCUOLA.
Si raccomanda inoltre di non tener conto di eventuali messaggi (diffusi anche via chat) che non sono confermati sul sito ufficiale della scuola. Chiunque, via chat, può scrivere ciò che vuole anche allo scopo di creare confusione o panico non giustificati: se c'è qualcosa di importante da far sapere, sarà la scuola stessa, tramite il suo sito web ed il portale Argo, ad informare le famiglie.

- 4.5 Sul sito web www.iissferrara.edu.it è presente la sezione Modulistica, con le sottosezioni “Modulistica famiglie”, dove è possibile scaricare tutti i moduli e le note informative di interesse, compresi i modelli di bollettino di conto corrente postale. Grazie alla modulistica disponibile, i genitori/tutori possono evitare di venire a scuola e gestire tutto comodamente da casa.
- 4.6 Si ricorda, ancora una volta, che a causa della pandemia COVID è necessario privilegiare le comunicazioni telematiche a distanza ed evitare di richiedere appuntamenti in presenza, se non assolutamente indispensabile.
- In ogni caso, gli uffici e il personale sono a disposizione per fornire i necessari chiarimenti.

SEZIONE PER GLI STUDENTI

RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE

Si richiamano tutte le disposizioni della sezione comune.

REGOLE SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

1. PRIMA DI VENIRE A SCUOLA

- 1.1 **Misura la tua temperatura prima di uscire di casa.** Se supera i 37,5°C oppure se hai sintomi simil-influenzali (ad es. tosse, mal di testa, mal di pancia, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure se negli ultimi 14 giorni sei entrato in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale (quarantena), **devi restare a casa**, avvisa i tuoi genitori e chiamate insieme il medico di famiglia;
- 1.2 Installa, se possibile, sul tuo smartphone l'**App IMMUNI**, creata per combattere la diffusione del virus, e ricordati di avvisare la scuola se dall'App ricevi la notifica di essere entrato in contatto con persone risultate positive al virus;
- 1.3 Prima di venire a scuola metti sempre nello zaino:
 - una mascherina chirurgica da indossare lungo il percorso o sul mezzo di trasporto;
 - una mascherina chirurgica di riserva, nel caso in cui fosse necessario sostituire la prima. La mascherina di riserva dev'essere custodita in una busta (non lasciarla libera dentro lo zaino);
 - un pacchetto di fazzolettini monouso;
 - una merenda e una bottiglietta d'acqua, per evitare assembramenti davanti ai distributori automatici all'interno dell'Istituto;
 - un gel disinfettante.
- 1.4 Prima di salire sui mezzi pubblici, indossa la mascherina chirurgica e mantieni per quanto possibile, la distanza prescritta di 1 metro dagli altri passeggeri;
- 1.5 Cambia la mascherina ogni giorno oppure quando diventa umida, evitando di maneggiarla, sia dalla parte interna che dalla parte esterna, o di appoggiarla su superfici non disinfettate.

2. QUANDO ARRIVI A SCUOLA

- 2.1 Entra a scuola utilizzando l'ingresso riservato alla tua sezione e al tuo indirizzo (professionale, Tecnico per il Turismo e LES via Bari; AFM e linguistico via Sgarlata) e segui il percorso tracciato. All'ingresso troverai i collaboratori che ti consegneranno la mascherina. Indossala e raggiungi la tua aula.
- 2.2 **Nelle scale** mantieni lateralmente un distanziamento di almeno 1 metro; inoltre devi distanziarti di tre gradini (sia in salita che in discesa) da chi ti precede.
- 2.3 Una volta in aula disinfetta le mani con l'apposito gel. Poi raggiungi il tuo posto, **sistema il tuo giubbotto sulla sedia e i tuoi effetti personali (zaino, casco, etc.) sotto la sedia o sotto il banco**. Controlla che il banco sia posizionato correttamente, siediti e attendi l'inizio della lezione.
- 2.4 La **disposizione dei banchi e della cattedra** non deve essere modificata rispetto alla configurazione prevista per la tua aula.
- 2.5 **Non scambiarti di posto** con i tuoi compagni.

3. L'ATTIVITA' A SCUOLA

- 3.1 **A scuola devi sempre indossare la mascherina chirurgica coprendo bene il naso e la bocca.**
- 3.2 Devi **sempre mantenere il distanziamento** di almeno 1 metro da tutti gli altri compagni (2 metri dai professori).
- 3.3 Devi evitare ogni **assembramento**, sia all'interno della scuola che negli spazi esterni.
- 3.4 **Prima e dopo l'utilizzo di un oggetto 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, ringhiera, pulsantiera dell'ascensore, tastiera di computer, Tablet, etc.) **igienizza le mani** con il gel disinfettante.
- 3.5 **Non scambiarti oggetti di uso personale con i compagni o con adulti** (ad esempio: bottigliette d'acqua, cibo e bevande varie, cellulari, penne e matite e altri oggetti di cancelleria, make-up, indumenti vari, occhiali da sole e da vista...). Se hai la necessità di utilizzare il telefono cellulare di un'altra persona, chiedile di attivare il vivavoce.
- 3.6 **Non sono consentiti in classe festeggiamenti di ricorrenze** (compleanni, auguri di Natale, altre festività) **con condivisione di cibo e bevande.**
- 3.7 **Non toccarti il volto e gli occhi.**
- 3.8 Rispetta le indicazioni riportate nei **cartelli** e nella **segnaletica presenti a scuola.**
- 3.9 Ricorda che **bisogna aprire tutte le finestre dell'aula almeno per 5 minuti al termine di ogni ora di lezione.** Se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
- 3.10 **Evita di lasciare a scuola oggetti personali**, specie se in tessuto (giacche, cappelli...), per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.

4. SE DEVI USCIRE FUORI DALL'AULA

- 4.1 **NON PUOI CIRCOLARE LIBERAMENTE FUORI DALL'AULA:** se devi andare in bagno, oppure vuoi andare ai distributori di bevande e snack, oppure devi parlare con qualcuno in Segreteria (soltanto su appuntamento), **dovrai essere autorizzato dal tuo/a insegnante, che registrerà l'ora e il luogo in cui ti sarai recato.**
- 4.2 **I bagni sono vigilati** dai collaboratori scolastici che regoleranno il flusso di ingresso per evitare assembramenti. Aspetta il tuo turno e rispetta la segnaletica che impone la distanza di sicurezza. Dopo l'uso, i bagni vengono igienizzati con prodotti specifici.
- 4.3 **Dopo aver utilizzato i servizi igienici**, prima di rientrare in aula / laboratorio / palestra **igienizza le mani** con il gel disinfettante.

5. LA RICREAZIONE

- 5.1 La ricreazione si svolgerà all'interno della classe, durante i seguenti orari:

PAUSE DIDATTICHE: Finché l'orario sarà provvisorio sono previste pause di circa 5 minuti per ciascuna ora di lezione.
--

- 5.2 È preferibile portarsi da casa cibo e bevande per evitare assembramenti davanti ai distributori automatici.
- 5.3 L'accesso ai bagni e la sosta ai distributori saranno regolati, in collaborazione, dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici, al fine di evitare la formazione di assembramenti.

6. L'ATTIVITA' DI SCIENZE MOTORIE

- 6.1 Durante l'attività di Scienze Motorie puoi toglierti la mascherina, mantenendo un distanziamento fisico di almeno 2 metri dalle altre persone.
- 6.2 All'ingresso nell'aula ginnica disinfetta le mani con l'apposito gel.
- 6.3 Nell'aula ginnica segui le indicazioni che ti darà il tuo insegnante.
- 6.4 Se non indossi il materiale occorrente per l'attività motoria, quando esci da casa porta con te due sacche, una con la tuta e le scarpe da ginnastica, l'altra vuota dove conservare gli stessi indumenti e le scarpe alla fine dell'attività.
- 6.5 Gli spogliatoi della palestra non possono essere utilizzati.

7. SE TI SENTI MALE A SCUOLA

- 7.1 In caso di malessere, **avvisa l'insegnante che è in classe con te**. Il personale scolastico ti accompagnerà in un'aula apposita, ti darà una nuova mascherina chirurgica e ti misurerà la febbre. Saranno avvisati i tuoi genitori e la tua famiglia verrà a scuola a riprenderti.
- 7.2 Una volta a casa, **chiamate insieme il medico di famiglia** e spiegate la situazione.
- 7.3 **Informate tempestivamente la scuola** (attraverso il coordinatore di classe) di ogni ulteriore sviluppo.

8. L'USCITA DA SCUOLA

- 8.1 Al suono della campana della fine delle lezioni, riprendi i tuoi effetti personali, esci dall'aula / laboratorio / aula ginnica e vai verso l'uscita assegnata alla tua aula, percorrendo il percorso colorato già seguito per l'ingresso a scuola.
- 8.2 Non ti fermare negli spazi comuni (hall, scale) per evitare assembramenti.
- 8.3 Una volta fuori dalla scuola, non sostare davanti al portone; se vuoi parlare con altri ragazzi, ricordati di mantenere il distanziamento minimo di 1 metro. Evita di stare i gruppi numerosi per non creare assembramenti.
- 8.4 L'insegnante dell'ultima ora ti accompagnerà fino al portone.

SEZIONE PER I VISITATORI E GLI UTENTI ESTERNI (FORNITORI, DITTE DI MANUTENZIONE...)

RICHIAMO ALLA SEZIONE COMUNE

Si richiamano tutte le disposizioni della sezione comune.

REGOLE SPECIFICHE PER I VISITATORI

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento**, da fissare telefonando al centralino (091 332721) oppure inviando una richiesta e-mail all'indirizzo pais02300p@istruzione.it.

Di norma è privilegiato il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.

L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione.

I visitatori per accedere dovranno:

- sottoporsi alla registrazione da parte del personale di vigilanza;
- utilizzare una mascherina chirurgica di **propria dotazione**;
- compilare un modulo di autodichiarazione (ALLEGATO 3)
- trattenersi all'interno dell'edificio scolastico per il tempo assolutamente indispensabile e limitarsi ad effettuare quanto previsto in appuntamento.

ALLEGATI

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000
LAVORATORE - EMERGENZA SANITARIA COVID-19**

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il
_____ residente a _____ indirizzo
_____ in servizio nell'a.s. 2020/2021 presso l'I.I.S.S. "F. Ferrara" in qualità di _____

in ottemperanza alle disposizioni di legge consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci (**art. 495 c.p.**)

DICHIARA

- di non essere sottoposto/a alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
- di essere risultato positivo/a all'infezione da COVID-19 e di produrre la certificazione medica da cui risulta la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza;
- di non avere in data odierna, né nei 14 giorni precedenti alla presente dichiarazione, alcun sintomo riconducibile a COVID-19 (insorgenza improvvisa di almeno uno dei sintomi come specificati dall'ISS nelle Linee Guida del 21/08/2020: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, rinorrea/congestione nasale, mal di gola, diarrea);
- per quanto di propria conoscenza, di non essere stato/a a stretto contatto, negli ultimi 14 giorni, con un caso probabile o confermato di infezione di COVID-19;
- di non essere rientrato/a in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio (zona rossa);
- di essere risultato negativo/a al test per COVID-19 e di non essersi trovato/a in nessuna situazione potenzialmente pericolosa dall'esecuzione del tampone ad oggi;
- di essere a conoscenza delle sanzioni previste in caso di inottemperanza delle misure di contenimento (art. 650 c.p. salvo che il fatto non costituisca più grave reato).

DICHIARA INOLTRE

- di recarsi presso la struttura scolastica solo dopo aver accertato che la propria temperatura corporea è inferiore a 37,5°C
- di adottare l'uso delle mascherine e di altri DPI conformi alle disposizioni normative, delle autorità scientifiche e sanitarie e del Dirigente Scolastico;
- di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare la frequente pulizia delle mani tramite idonei mezzi igienizzanti, messi a disposizione dal Dirigente Scolastico;
- di rispettare tutte le disposizioni di sicurezza impartite dal Dirigente Scolastico durante tutte le fasi dell'attività scolastica.

Palermo, _____

Il / la dichiarante

AUTODICHIARAZIONE PER INGRESSO A SCUOLA DELLO STUDENTE
(Secondo le INDICAZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA DEL LAVORO PER L'A.S.
2020.2021 - emanate dall'USR Sicilia in data 4 settembre 2020)

IL SOTTOSCRITTO

nato a _____ il _____ residente a _____
in via _____ in qualità di *(barrare la*
casella di interesse)

- genitore/tutore dell'alunno _____ frequentante la
classe _____
- studente maggiorenne della classe _____

consapevole delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art.495 c.p.

IN RIFERIMENTO ALL'ALUNNO SUINDICATO DICHIARA QUANTO SEGUE:

- di non essere sottoposto/a alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
- di essere risultato positivo/a all'infezione da COVID-19 e di produrre la certificazione medica da cui risulta la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza;
- di non avere in data odierna, né nei 14 giorni precedenti alla presente dichiarazione, alcun sintomo riconducibile a COVID-19 (insorgenza improvvisa di almeno uno dei sintomi come specificati dall'ISS nelle Linee Guida del 21/08/2020: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, rinorrea/congestione nasale, mal di gola, diarrea);
- per quanto di propria conoscenza, di non essere stato/a a stretto contatto, negli ultimi 14 giorni, con un caso probabile o confermato di infezione di COVID-19;
- di non essere rientrato/a in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio (zona rossa);
- di essere risultato negativo/a al test per COVID-19 e di non essersi trovato/a in nessuna situazione potenzialmente pericolosa dall'esecuzione del tampone ad oggi;
- di essere a conoscenza delle sanzioni previste in caso di inottemperanza delle misure di contenimento (art. 650 c.p. salvo che il fatto non costituisca più grave reato.

SI OBBLIGA AFFINCHÉ:

- l'alunno si rechi presso la struttura scolastica solo dopo aver accertato che la sua temperatura corporea sia inferiore a 37,5°C e che non ci siano altri sintomi riconducibili a COVID-19 (brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, rinorrea/congestione nasale, mal di gola, diarrea);
- l'alunno adotti l'uso delle mascherine e di altri DPI conformi alle disposizioni normative, delle autorità scientifiche e sanitarie e del Dirigente Scolastico;
- l'alunno adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare la frequente pulizia delle mani tramite idonei mezzi igienizzanti, messi a disposizione dal Dirigente Scolastico;
- l'alunno rispetti tutte le disposizioni di sicurezza impartite dal Dirigente Scolastico, con particolare riferimento alle distanze interpersonali, durante tutte le fasi dell'attività scolastica.

Palermo, _____

Il dichiarante _____

NB: per gli alunni minorenni è necessario allegare copia del documento di identità del genitore

ALLEGATO 3 - AUTODICHIARAZIONE DEL VISITATORE

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000
VISITATORI - EMERGENZA SANITARIA COVID-19**

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____
residente a _____
indirizzo _____
telefono / cell. _____
documento _____ n. : _____
rilasciato da: _____

in ottemperanza alle disposizioni di legge consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci (**art. 495 c.p.**)

DICHIARA

1. di non essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio;
2. per quanto a propria conoscenza, di non essere stato in stretto contatto con una persona affetta da COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
3. di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
4. di non avere sintomi influenzali (quali tosse o difficoltà respiratorie) e, come rilevato dal personale addetto all'ingresso dell'istituzione scolastica, di non avere temperatura corporea, pari o superiore a 37,5°C;
5. di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni di cui ai punti 2,3,4.
6. di impegnarsi a mantenere la distanza di sicurezza pari a 1 mt, indossare la mascherina chirurgica coprendo correttamente il naso e la bocca, osservare le regole di igiene delle mani, seguire eventuali altre indicazioni del personale della scuola.

Dichiara, infine, di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione in base all'art. 13 del D.Lgs196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone (GDPR), per le finalità legate all'emergenza sanitaria e al contrasto della diffusione dell'epidemia.

Palermo, _____

Il / la dichiarante

ALLEGATO 4: SINTESI DELLE PROCEDURE DEFINITE DALL'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020, che vengono in parte riportate.

CASO DI UN ALUNNO SINTOMATICO A SCUOLA

Nel caso in cui un alunno presenti una temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Un collaboratore scolastico accompagnerà l'alunno in una stanza dedicata come area di isolamento.
- Si procede 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 (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il MMG (medico di medicina generale) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- 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.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14

giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del MMG che redigerà una attestazione che lo 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.

CASO DI UN LAVORATORE SINTOMATICO A SCUOLA

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti una temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato 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.

CASO IN CUI UN ALUNNO O UN OPERATORE SCOLASTICO RISULTINO Sars-CoV-2 POSITIVI

1. SANIFICARE LA SCUOLA

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola.

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

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

2. COLLABORARE CON IL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

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

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

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;

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

3. 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 dell'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.

4. ALUNNO OD OPERATORE SCOLASTICO CONTATTO STRETTO DI UN CONTATTO STRETTO DI UN CASO POSITIVO

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.

CASO DI UN NUMERO ELEVATO DI ASSENZE IN UNA CLASSE (STUDENTI E/O DOCENTI)

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.