



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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



Protocollo Gestione Emergenza Sanitaria anti-Covid-19 Aggiornamento al giorno 10 gennaio 2022

Indice.

1. Generalità.....	pag. 02
2. Campo di applicazione.....	02
3. Richiami alle precedenti disposizioni.....	02
4. Accesso alla scuola.....	02
4.1. Disposizioni generali.....	02
4.2. Modalità di accesso a scuola per singole categorie di personale.....	03
4.2.1. Personale Docente ed ATA in servizio a scuola.....	03
4.2.2. Personale <i>stakeholders</i> esterni.....	03
4.2.3. Personale: studenti.....	04
5. Intervalli.....	04
6. Uscita dalla scuola degli studenti.....	06
7. Uso della mascherina di tipo chirurgico.....	06
8. Uso della mascherina FFP2.....	06
9. Uso della visiera protettiva.....	07
10. Approvvigionamento e smaltimento dei DPI.....	07
11. Spostamento degli studenti e del personale scolastico all'interno della scuola.....	07
12. Utilizzo dei laboratori/officine.....	08
13. Utilizzo delle palestre.....	10
14. Operazioni di igienizzazione e sanificazione ad opera dei Collaboratori Scolastici.....	10
15. Gestione degli studenti e del personale in caso di problemi di salute di qualsiasi tipologia.....	11
16. Riepilogo delle Norme Anti-Covid-19 specifiche per tipologia di personale scolastico.....	14
16.1. Docenti curricolari.....	14
16.2. Docenti di Sostegno.....	15
16.3. Personale ATA.....	15
16.3.1. Personale di segreteria.....	16
16.3.2. Assistenti Tecnici.....	16
16.3.3. Collaboratori Scolastici.....	16
17. Rientro a scuola.....	17
18. Osservanza del presente protocollo.....	17
18. Gestione di situazioni straordinarie.....	17
19. Informative.....	18
20. Riferimenti.....	18
Allegato.....	19



1. GENERALITA'.

Valutata il perdurare dell'attuale situazione di emergenza sanitaria causata dalla pandemia mondiale, generata dal virus: SARS-COV-2, che ha determinato la malattia nota come: COVID-19, viene adottato all'ISIS "Newton" di Varese il seguente Protocollo di Gestione dell'emergenza sanitaria.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE.

Visti ed esaminati: le normative Nazionali e Regionali della regione Lombardia, il protocollo di merito stabilito dal CTS nazionale competente, le disposizioni di ATS-Insubria, vengono disposte le seguenti procedure utili e necessarie a tutelare la salute e la sicurezza di studenti, lavoratori e *stakeholders* della scuola valide fino al termine dell'emergenza sanitaria in atto, al momento fissata al **31 marzo 2022**. Tale scadenza verrà prorogata in coerenza con le direttive governative.

3. RICHIAMI ALLE PRECEDENTI DISPOSIZIONI.

Sono riconfermate tutte le vigenti disposizioni non abrogate/sospese relative ai Regolamenti di Istituto adottati dal Consiglio di Istituto e alle procedure di sicurezza dirigenziali per l'a.s. 2021/2022, ivi comprese quelle relative al "Comitato di controllo anti-COVID19", di cui al protocollo dirigenziale n. 3709/2020 del 16 marzo 2020, e salvo eventuali deroghe disposte con specifiche direttive dirigenziali per contenere il rischio epidemico da COVID-19.

4. ACCESSO ALLA SCUOLA.

4.1. Disposizioni generali.

- La scuola è aperta in via ordinaria dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 23:30 e al sabato dalle ore 7:30 alle ore 18:30.
- Allo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni normative anti-assembramento in fase di accesso a scuola, l'entrata delle Classi dei corsi diurni nell'Istituto è ripartito su 2 turni di ingresso, con inizio lezioni alle ore: 8:00 – 9:00. I corsi serali I.D.A. continuano a prevedere l'inizio delle lezioni alle ore 18:00 in unico turno.
- L'ammissione all'interno della scuola è limitata agli studenti, al personale lavoratore della scuola (Docente ed ATA), al personale esterno lavoratore, ed agli *stakeholders* autorizzati.
- Vengono previsti percorsi distinti di entrata ed uscita individuati con specifica cartellonistica, per evitare l'interferenza dei flussi di personale, mantenendo il più possibile le porte di accesso aperte, compatibilmente con la situazione meteo-climatica.

- L'accesso è autorizzato a tutto il personale lavoratore docente ed A.T.A. in coerenza con il proprio mansionario ed orario di servizio.
- Il personale lavoratore docente ed A.T.A. non è autorizzato a permanere all'interno della scuola al di fuori del proprio orario di servizio ed in assenza di necessità lavorativa, salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico o suo delegato.
- All'ingresso, è obbligatorio igienizzarsi le mani presso l'apposita postazione di presidio.
- In più punti della scuola, in particolare: in atrio ITIS, nei corridoi, presso le aule, i laboratori e le palestre, vengono messi a disposizione prodotti igienizzanti per le mani (*dispenser* di soluzione idroalcolica).
- All'ingresso a scuola non è obbligatorio indossare i guanti protettivi.
- L'obbligo dell'utilizzo dei guanti protettivi si applica soltanto nel caso di svolgimento di specifica attività lavorativa del personale A.T.A. relativa alle operazioni di pulizia degli ambienti, igienizzazione e gestione di casi sintomatici da COVID-19.
- Vengono individuati nel piano di lavoro del personale A.T.A. predisposto dal DSGA, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici incaricati di gestire presso le postazioni organizzate dal RSPP l'ingresso degli studenti a scuola. Tali unità di personale devono essere dotati di mascherina facciale protettiva.

4.2. Modalità di accesso a scuola per singole categorie di personale.

4.2.1. Personale Docente ed ATA in servizio a scuola.

- Tutto il personale lavoratore docente ed A.T.A. può prestare servizio in presenza a scuola solo previo possesso della obbligatoria certificazione "Green Pass" cd. rafforzato anti-Covid-19, ai sensi della normativa vigente.
- La verifica di "Green Pass" e condizione di regolarità vaccinale anti-Covid-19, fino a nuova diversa disposizione, è a carico del Dirigente Scolastico o persone da lui delegate.
- Coloro che ne sono sprovvisti, devono tempestivamente segnalare la propria situazione al Dirigente Scolastico, secondo le procedure indicate nella circolare n. 599/21, e **non sono autorizzati a lavorare a scuola.**
- Sono esonerate dal possesso del "Green Pass" soltanto le persone impossibilitate alla vaccinazione, per documentati e certificati motivi di salute, e specificatamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a lavorare in presenza.
- L'accesso del personale della scuola avviene dall'atrio ITIS.
- Al momento dell'accesso a scuola, i collaboratori scolastici in servizio misureranno la temperatura corporea, e salvo differenti sopraggiunte disposizioni da parte degli organi competenti, **non possono accedere coloro che presentino una temperatura superiore ai 37,5 °C.**
- Non saranno accettate autocertificazioni.
- Il personale che assume il servizio deve comunque possedere il "Green Pass" cd. rafforzato, in caso contrario non può sottoscrivere il relativo contratto e decade l'individuazione di incarico.
- Si specifica che l'Amministrazione tratta e gestisce tutti i dati personali e sensibili ai sensi di legge e delle vigenti disposizioni GDPR a tutela della PRIVACY.

4.2.2. Personale *stakeholders* esterni.

- All'ingresso a scuola viene effettuata la misurazione della temperatura corporea che deve essere inferiore ai 37,5 °C.
- In seguito sarà controllato, da parte degli operatori addetti al front office, il possesso e la validità della certificazione "Green Pass" cd. base in formato digitale (Q-code) o cartaceo.
- Successivamente è obbligatoria la compilazione di un'apposita autocertificazione di assenza di incompatibilità sanitaria. Il modulo è disponibile in atrio, ed una volta compilato deve essere consegnato al personale ATA preposto per le operazioni di controllo ed archiviazione.
- Gli *stakeholders* accedono a Scuola **previo appuntamento e/o autorizzazione** del Dirigente Scolastico o suo delegato.
- Non necessitano di autorizzazione del Dirigente Scolastico soltanto i familiari degli studenti che accedono a scuola per consegnare atti amministrativi.

4.2.3. Personale: studenti.

- Gli studenti accedono a scuola dall'atrio ITIS, secondo il quadro orario della classe di appartenenza.
- Gli studenti appartenenti alle classi che hanno la prima ora di lezione in un aula/laboratorio/officina sita negli edifici D, E, F, accedono dall'atrio IPSIA.
- E' possibile entrare a partire dai 15 minuti precedenti l'inizio delle lezioni per le **obbligatorie** operazioni di igienizzazione personale, da effettuarsi mediante gli appositi dispenser di gel presenti nella scuola.
- Secondo le normative vigenti, è obbligatorio indossare la mascherina di tipo chirurgico. Per i dettagli consultare l'apposito paragrafo.
- Gli studenti devono aver cura di misurare la propria temperatura corporea al mattino prima di uscire da casa. Nel caso la temperatura personale fosse al di sopra di 37,5 °C non devono venire a scuola.
- Si ribadisce che non è consentito per nessun motivo, l'ingresso a scuola degli studenti con una temperatura corporea maggiore di 37,5 °C.
- La scuola non effettua la misurazione della temperatura corporea degli studenti, tranne nei casi in cui uno studente manifesti sintomi di "malessere".
- Secondo le normative vigenti, per accedere a scuola, ordinariamente agli studenti non è richiesto il possesso del "Green pass", né il relativo controllo.

5. INTERVALLI.

➤ **Disposizioni vigenti dal Lunedì al Venerdì nei giorni di attività in presenza per i corsi diurni:**

- A. Gli intervalli vengono svolti in 3 orari prestabiliti, dalle ore 09.50 alle ore 10.00, dalle ore 11.50 alle ore 12.00 e dalle ore 13.50 alle ore 14.10 soltanto per le classi che svolgono regolarmente lezioni al pomeriggio.

- B. Nel caso in cui l'intervallo ricada all'interno di una unità didattica laboratoriale di 2 ore consecutive svolte in un laboratorio-officina-palestra, viene spostato alla fine dell'attività pratica.
- C. L'intervallo viene svolto, di norma, solo nelle aule di assegnazione.
- D. Nei laboratori-officine-palestre gli intervalli si svolgono nei corridoi antistanti l'ingresso, o zone appositamente individuate ed autorizzate e formalizzate. Deve sempre essere rispettata la regola del distanziamento sociale minima di 1 metro.
- E. Nelle aule, gli studenti devono consumare la merenda seduti al banco alla distanza interpersonale di almeno due metri e sono autorizzati ad abbassare la mascherina facciale protettiva per consumare i pasti.
- F. Consumata la merenda, gli studenti sono autorizzati a muoversi per l'aula e, sotto la supervisione dei docenti di vigilanza e se i medesimi lo reputano opportuno/possibile, nello spazio immediatamente antistante l'aula, evitando di creare assembramenti e di interferire con altri gruppi classe. **L'uso della mascherina facciale prima e dopo aver consumato i pasti è sempre obbligatorio.**
- G. A tutti gli studenti, ivi inclusi quelli maggiorenni, è fatto **assoluto divieto di uscire dalla scuola durante gli intervalli.** L'eventuale trasgressione è passibile di sanzione disciplinare.
- H. **I docenti vigilano obbligatoriamente gli studenti durante tutto lo svolgimento dell'intervallo e non possono lasciare incustodite le classi.**
- I. In generale, tutti gli insegnanti in servizio nell'ora dell'intervallo effettuano la vigilanza sugli studenti, premurandosi di mantenerli in aula, farli uscire solo uno alla volta per recarsi ai servizi igienici o ai distributori automatici se prenotati (si deve registrare l'uscita/rientro sull'apposito modulo), far rispettare le misure anti-COVID-19 vigenti ribadendo l'obbligatorietà dell'uso della mascherina facciale.

➤ **Disposizioni solo per il sabato per i corsi diurni:**

- A. Le classi che svolgono lezione nelle officine e nei laboratori degli edifici D ed E effettuano l'intervallo nell'orario prestabilito 9:50 – 10:00 oppure alla fine delle lezioni laboratoriali se l'intervallo è "a scavalco", **direttamente nelle officine e nei laboratori**, salvo eccezioni formalizzate, mantenendo la distanza interpersonale di almeno due metri quando consumano la merenda. Gli studenti devono riordinare le postazioni prima dell'intervallo e le igienizzano dopo avere consumato la merenda. I laboratori/officine non devono essere lasciati sporchi.
- B. Le classi che svolgono lezione nei laboratori degli altri edifici effettuano gli intervalli nell'orario prestabilito 9:50 – 10:00 oppure alla fine delle lezioni laboratoriali se l'intervallo è "a scavalco"), **nello spazio di corridoio antistante**, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro quando consumano la merenda. L'ambiente deve essere lasciato pulito.
- C. Le classi che svolgono lezione in aula effettuano gli intervalli al suo interno negli orari prestabiliti e, se gli insegnanti lo consentono, nello spazio di corridoio

antistante, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro seduti al banco quando consumano la merenda. L'ambiente deve essere lasciato pulito.

- Gli studenti dei **corsi serali I.D.A.** svolgono gli intervalli negli orari prestabiliti in aula seduti al banco o nel corridoio antistante se autorizzati.

6. USCITA DALLA SCUOLA DEGLI STUDENTI.

Sono in vigore, fino a nuova eventuale diversa disposizione, i posticipi di uscita delle classi di 1/2/3 minuti secondo la scansione prevista dalla circolare n. 32 del 15 settembre 2020.

7. USO DELLA MASCHERINA DI TIPO CHIRURGICO.

- All'interno della scuola è obbligatorio, per disposizioni legislative nazionali, l'uso della mascherina facciale protettiva almeno di tipo chirurgico da parte di tutti.
- Sono previste le seguenti eccezioni:
 - A. quando gli studenti consumano la merenda seduti al banco o in postazione affine, alla distanza interpersonale di almeno due metri in posizione statica calma, e per un periodo di tempo inferiore ai 15 minuti;
 - B. quando gli studenti svolgono le lezioni di scienze motorie e sportive alla distanza interpersonale di almeno due metri;
 - C. quando il personale lavoratore ed esterno consuma cibi e bevande alla distanza interpersonale di almeno due metri e per un periodo di tempo inferiore ai 15 minuti;
 - D. quando una persona si trova in condizione di assoluta solitudine;
 - E. quando sussista una particolare patologia certificata, di cui informare tempestivamente il Dirigente Scolastico, presentando apposita documentazione, per la disposizione dell'esenzione formale.
- Personale lavoratore scolastico: Previa formale registrazione della avvenuta consegna, vengono consegnate presso l'atrio ITIS sommativamente a ciascuno, una confezione di norma da 10 unità di mascherine tipo chirurgico, da utilizzarsi per numero 10 giorni lavorativi.
- Tutti i lavoratori sono tenuti a richiedere obbligatoriamente le mascherine al personale appositamente incaricato.
- Studenti: Ogni studente ha l'obbligo di indossare la mascherina protettiva facciale. In base alle disponibilità fornite dallo Stato, se sprovvisto, riceve dalla scuola la mascherina protettiva facciale di tipo chirurgico per accedere all'attività laboratoriale allorquando è equiparato a lavoratore. Analogamente, ne riceve un numero sufficiente per svolgere le attività esterne di PCTO.

8. USO DELLA MASCHERINA FFP2.

- La mascherina di tipo FFP2 è prescritta per i soggetti certificati formalmente in condizione di “fragilità”. Si precisa che per questi lavoratori il ritiro è obbligatorio e rappresenta procedura utile e necessaria ad ottemperare agli obblighi di legge.
- Facoltativamente, e come ulteriore misura precauzionale, l'Amministrazione fornisce ai docenti di sostegno, a loro richiesta, la mascherina di tipo FFP2, poiché più di tutti sono esposti ad una distanza molto ravvicinata e costante con gli studenti loro assegnati.
- Al personale ATA collaboratore scolastico e assistente tecnico incaricato dell'eventuale assistenza e/o sorveglianza dei soggetti che presentino sintomi da infezione COVID-19. L'uso di tali dispositivi è sempre obbligatorio nella gestione dei soggetti in questione.
- Ai docenti che prestano servizio nelle classi, in cui sia presente uno studente autorizzato a permanere in classe con l'esenzione dall'utilizzo della mascherina chirurgica.
- Agli studenti delle classi in cui sia stato segnalato almeno un caso positivo.
- Agli studenti frequentanti una classe, in cui sia presente uno studente autorizzato a permanere in classe con l'esenzione dall'utilizzo della mascherina chirurgica.
- Ai docenti esentati dall'obbligo vaccinale, come misura precauzionale.
- Al personale docente e A.T.A. che presti servizio in e con classi, in cui siano presenti studenti B.E.S. autorizzati alla frequenza scolastica in presenza a scuola pur vigente la disposizione di DDI/DAD per i compagni a causa di sussistenza di contatto stretto SARS-COV-2.
- La consegna delle mascherine di tipo FFP2 avviene esclusivamente presso l'Ufficio Tecnico, previa apposita formalizzazione, ed ha una durata temporale di utilizzo di numero 6 ore lavorative anche non consecutive.

9. USO DELLA VISIERA PROTETTIVA.

- La visiera protettiva viene fornita, su apposita disposizione del medico competente o a richiesta motivata, ai seguenti lavoratori: 1. “Fragili”, 2. di Sostegno, 3. Docenti che operano nei laboratori/officine.
- L'utilizzo della visiera è obbligatorio per coloro che ne hanno ricevuto la prescrizione da parte del medico competente.
- La visiera è ad uso esclusivamente personale. Non è cedibile. L'igienizzazione è a carico dell'assegnatario.
- La consegna delle visiere protettive avviene esclusivamente presso l'Ufficio Tecnico, previa apposita formalizzazione.

10. APPROVVIGIONAMENTO E SMALTIMENTO DEI DPI.

- Il DSGA e l'Ufficio Tecnico continuano a garantire il costante approvvigionamento di DPI sanitari (mascherine chirurgiche, guanti di gomma/lattice, presidi igienici antivirali e

antibatterici), mettendoli a disposizione di tutto il personale lavoratore secondo le seguenti procedure operative:

- A. Il DSGA assicura tramite l'Ufficio Tecnico l'approvvigionamento dei DPI sanitari.
- B. L'Ufficio Tecnico conserva presso il salone attiguo all'ufficio di Presidenza le scorte.
- C. I collaboratori scolastici in servizio presso il centralino ITIS all'occorrenza devono consegnare ai colleghi i DPI da collocare presso gli atri, nei corridoi, nelle aule-laboratori-officine-palestre nei punti individuati dal RSPP.
- D. Dello smaltimento dei flaconi usati è incaricato il DSGA con funzioni direttive nei confronti dei collaboratori scolastici.
- E. Delle operazioni di consegna viene predisposto apposito registro conservato presso l'Ufficio di Presidenza.

11. SPOSTAMENTI DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE SCOLASTICO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA.

- Gli spostamenti e la permanenza all'interno della scuola sono limitati allo stretto indispensabile e sempre nel rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro, consigliabili 2 metri.
- Per i Docenti è vivamente sconsigliato permanere nelle Sale Insegnanti a distanza ravvicinata per più di 15 minuti.
- Presso i distributori automatici di merende e bevande è consigliabile permanere in non più di due persone contemporaneamente e comunque sempre ad una distanza interpersonale superiore al metro.
- E' fatto divieto assoluto di creare assembramenti all'interno ed all'esterno della scuola, presso le scale, gli atri e la rampa destinata ai disabili.
- Sono accessibili gli edifici A, B (piano T e piano CH), C, D, E ed F della scuola.
- Per l'utilizzo delle palestre, i docenti di scienze motorie e sportive forniscono agli studenti le disposizioni comportamentali previste dalla circolare n. 13 del 10 settembre 2020 ss.mm.ii.
- La porta di collegamento al piano terra tra gli edifici C ed F (prossima all'Ufficio Tecnico) rimane chiusa, ma non a chiave, ed è possibile transitarvi per accedere al settore Uffici.
- Le porte a vetri del corridoio Presidenza – Uffici rimangono sempre chiuse, ma non a chiave. Il personale lavoratore docente ed A.T.A. non diversamente autorizzato e solo all'effettiva occorrenza può accedere a detta zona previo appuntamento, scrivendo agli indirizzi di posta elettronica istituzionale di cui all'allegato. In generale, per evitare assembramenti ed inferenze, è necessario favorire e praticare la comunicazione telefonica e tramite *e-mail*.
- Lo Staff ed il DSGA procedono ad aggiornare costantemente un registro relativo all'ubicazione delle unità lavorative e degli studenti-classes, avendo cura di annotare modifiche per spostamenti. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid-19 ed RLS/Responsabile anti-Covid-19.

- E' fatto divieto assoluto di accedere all'area di cantiere ubicata nella zona ex laboratorio di tessitura dell'edificio D, senza preventiva obbligatoria autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato e per ragioni di stringente necessità lavorativa.

12. UTILIZZO DEI LABORATORI/OFFICINE.

- I laboratori/officine possono essere frequentati per lezioni **esclusivamente** secondo l'orario prestabilito dalla Dirigenza, salvo eccezioni formalmente autorizzate previa istanza scritta tramite l'ufficio di protocollo (*e-mail*: isisvarese@isisvarese.it). In generale, solo i docenti di materia possono portare gli studenti nei laboratori/officine.
 - In casi di particolare necessità, la Dirigenza autorizza fin da subito in via continuativa i docenti teorici e ITP in compresenza a suddividere le proprie classi in due gruppi: uno rimane con il docente teorico per effettuare lezione in aula e contemporaneamente l'altro con il docente ITP per effettuare l'esercitazione, recandosi in laboratorio/officina.
 - I docenti interessati devono formalizzare sul registro elettronico i nominativi degli studenti che rimangono con l'uno e con l'altro e ad essi individualmente sono assegnati per la obbligatoria vigilanza.
 - Durante le esercitazioni tutti gli studenti sono equiparati a lavoratori, perciò devono indossare la mascherina protettiva facciale di tipo chirurgico, che viene fornita dalla scuola a chi non ne è in possesso.
 - I docenti devono sempre far rispettare scrupolosamente tutte le direttive, i protocolli e i regolamenti formalizzati per l'utilizzo dei laboratori/officine, per la tutela della salute e della sicurezza e per la corretta gestione degli atti amministrativi.
 - I docenti curano che gli studenti non si assemino in corrispondenza di macchinari e/o attrezzature ed operino il più possibile alla distanza interpersonale di almeno un metro.
 - In caso di assenza dell'assistente tecnico, qualora sia comunque possibile svolgere le esercitazioni didattiche in laboratorio – officina, ne svolgono le funzioni (consegna delle mascherine di tipo chirurgico agli studenti sprovvisti e registrazione; verifica del *layout* in funzione anti-COVID-19, in modo che sia realizzato il migliore distanziamento interpersonale possibile di almeno un metro; vigilano affinché gli studenti igienizzino con i prodotti forniti dalla scuola le proprie postazioni e la strumentazione utilizzata prima della conclusione delle lezioni).
 - I docenti teorici e/o ITP che concludono le proprie ore di lezione in laboratorio/officina/palestra immediatamente precedenti l'intervallo devono riportare per tempo gli studenti nelle proprie aule, dove li devono vigilare.
 - Per non inficiare il corretto svolgimento delle lezioni di laboratorio/officina/palestra previste **a cavallo degli intervalli**, le esercitazioni e le attività devono essere svolte in maniera unitaria e gli insegnanti riportano in aula gli studenti almeno **quindici minuti prima della fine dell'ultima ora di lezione** per fare effettuare loro l'intervallo.
- **Gli insegnanti di sostegno:**

A. Affiancano gli alunni assegnati.

- B. Spiegano agli alunni assegnati il significato delle misure sanitarie di contenimento in atto e le corrette procedure attuative.
- C. Vigilano la corretta esecuzione delle direttive dirigenziali vigenti in merito alla tutela della salute e della sicurezza, anche in riferimento al COVID-19, ai sensi del protocollo sanitario del CTS competente.
- D. Curano che gli studenti indossino regolarmente i D.P.I. ordinari previsti dal protocollo di Istituto, ciascuno per ogni area di interesse, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
- E. Curano che durante l'attività didattica e la permanenza nei laboratori – officine gli studenti indossino sempre e obbligatoriamente la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19, ai sensi del protocollo sanitario del CTS competente. F. Coadiuvano i colleghi nelle operazioni di spostamento e vigilanza.

➤ **Gli studenti:**

- A. Sono equiparati a tutti gli effetti a lavoratori.
- B. Indossano i D.P.I. ordinari previsti dal protocollo di Istituto, ciascuno per ogni area di interesse, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
- C. Indossano sempre durante l'attività didattica e la permanenza nei laboratori – officine la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19.
- D. Se ne sono sprovvisti, ricevono la mascherina facciale protettiva di tipo chirurgico anti-COVID-19 all'arrivo nel laboratorio-officina e prima di iniziare l'attività didattica.
- E. Se sprovvisti dei D.P.I. ordinari, non possono svolgere l'attività didattica e vengono tenuti fermi ai margini del laboratorio con indosso la mascherina di tipo chirurgico.
- F. Se sprovvisti dei D.P.I. ordinari, non possono svolgere l'attività didattica facendosi prestare i D.P.I. della scuola, per evitare inferenza e possibile contagio da COVID-19.
- G. Conclusa l'esercitazione didattica, sotto la guida di docenti ed assistenti tecnici, igienizzano con i prodotti forniti dalla scuola ognuno la propria postazione e gli strumenti utilizzati, affinché vengano lasciati puliti per la lezione successiva.

13. UTILIZZO DELLE PALESTRE.

- Per svolgere attività motorie si possono utilizzare le palestre e il cortile interno dell'Istituto.
- Non sono utilizzabili gli spogliatoi. Pertanto gli studenti dovranno cambiarsi d'abito nelle classi di appartenenza.
- Durante le lezioni di scienze motorie e sportive in palestra, gli studenti possono abbassare la mascherina protettiva di tipo chirurgico se permangono alla distanza di almeno due metri senza contatto fisico tra di loro.
- All'interno delle palestre vengono svolte attività di tipo dimostrativo e sul posto, in modo da evitare l'interazione interpersonale.
- Le attività teoriche di scienze motorie e sportive vengono svolte nelle aule madre.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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



- Nel caso di attività svolte all'aperto gli studenti sono autorizzati ad abbassare la mascherina, ma sempre nel rispetto del distanziamento sociale ed in assenza di contatti fisici o ravvicinati a meno di due metri.

14. OPERAZIONI DI IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE AD OPERA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI.

- Prima dell'ingresso di ogni docente in aula, i collaboratori scolastici provvedono in via ordinaria ad igienizzare la cattedra mediante i materiali appositamente forniti dalla Scuola.
- In via ordinaria e seguendo il protocollo predisposto da RSPP/Responsabile anti-Covid-19 ed RLS/Responsabile anti-Covid-19, i collaboratori scolastici, organizzati dal DSGA individualmente o in squadre di pulizia, assicurano l'approfondita igienizzazione degli spazi dopo l'utilizzo da parte di studenti e lavoratori. I servizi igienici vengono puliti almeno tre volte al giorno approfonditamente alle ore 10:30, man mano che si concludono le lezioni nei vari settori e alla conclusione delle lezioni dei corsi I.D.A. serali. Con cadenza settimanale, al sabato, vengono effettuate pulizie approfondite di fino. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato, presso l'Ufficio del DSGA, e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid-19 ed RLS/Responsabile anti-Covid-19.
- In via straordinaria, in presenza di caso sintomatico conclamato COVID-19, si attua il previsto protocollo di sanificazione predisposto da RSPP/Responsabile anti-Covid-19 ed RLS/Responsabile anti-Covid-19, d'intesa con il Medico Competente. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid-19 ed RLS/Responsabile anti-Covid-19.

15. GESTIONE DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE IN CASO DI PROBLEMI DI SALUTE DI QUALSIASI TIPOLOGIA.

- Il luogo destinato all'accoglienza di studenti non indisposti ma allontanati dai propri gruppi classe e non autorizzati al rientro domiciliare è di norma l'aula E3.
- I luoghi destinati alla accoglienza di persone temporaneamente indisposte non per sintomatologia da infezione COVID-19 sono l'infermeria e, in situazioni di particolare emergenza, l'Ufficio I.D.A. nell'edificio A.
- Il luogo destinato alla accoglienza di persone temporaneamente indisposte per sintomatologia da infezione COVID-19 (tosse persistente, difficoltà respiratoria, congiuntivite, sintomi simil-influenzali, etc.) in attesa di attuazione del previsto protocollo di intervento è l'aula "R3" ("5S" all'occorrenza). In tale evenienza i soggetti interessati verranno immediatamente condotti nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Il personale scolastico incaricato della vigilanza dei casi sospetti non deve essere affetto da patologie o trovarsi in condizione di "fragilità"

- certificate. Delle operazioni viene redatto apposito registro conservato e verificato a cura di RSPP/Responsabile anti-Covid-19 ed RLS/Responsabile anti-Covid-19.
- La procedura di gestione dei sospetti casi di infezione da COVID-19 a scuola per i LAVORATORI prevede l'immediato allontanamento e rientro al proprio domicilio, coinvolgimento del proprio Medico di Medicina Generale ed eventuale procedura di segnalazione al competente Dipartimento di prevenzione, che è titolato a disporre le procedure sanitarie di merito. Il lavoratore fornisce tempestivamente alla scuola aggiornamento sul proprio stato di salute, preferibilmente per iscritto, scrivendo agli indirizzi
 - ✓ PEO istituzionali isisvarese@isisvarese.it, vais01700v@istruzione.it
 - ✓ PEC istituzionale vais01700v@pec.istruzione.it .
 - La procedura di gestione dei sospetti casi di infezione da COVID-19 a scuola per gli STUDENTI è la seguente, prevista dal vigente protocollo predisposto dal competente CTS nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C e/o un sintomo compatibile con COVID-19 (tosse persistente, difficoltà respiratoria, congiuntivite, sintomi simil-influenzali, etc.):
 - A. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 (rif. Dirigente Scolastico, Staff di Direzione, DSGA, RSPP/Responsabile anti-Covid-19 prof. Clarà Vincenzo, RLS/Responsabile anti-Covid-19 prof. D'Elia Giuseppe).
 - B. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico incaricato deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale, chiedendogli di venire a prelevare il/la figlio/a.
 - C. Ospitare l'alunno nell'aula "R3" (in alternativa 5S) in isolamento.
 - D. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
 - E. 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 COVID19 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, indossare la mascherina FFP2 e la visiera protettiva, fino a quando l'alunno non sarà affidato ad un genitore/tutore legale.
 - F. Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno, se la tollera.
 - G. 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.
 - H. 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.
 - I. Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

- J. I genitori devono contattare il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- K. Il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- L. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- M. 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 Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- N. In caso di diagnosi di patologia da COVID-19 (**tampone positivo**), Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- O. I genitori/chi ne fa le veci, devono tempestivamente inviare l'esito del tampone alla scuola alla mail: isisvarese@isisvarese.it.
- P. Il DdP notifica il caso alla scuola e si avvia la ricerca dei contatti stretti del caso positivo, nonché le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata.
- Q. La scuola, in assenza di tempestivo avviso da parte del DdP è tenuta comunque per legge ad effettuare i relativi controlli.
- R. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di un tampone molecolare.
- N. Secondo l'attuale normativa, è consentito il rientro in comunità scolastica con la seguente tempistica:
1. Se il soggetto è vaccinato, dopo 7 giorni.
 2. Se il soggetto non è vaccinato, dopo 10 giorni.
 3. Se il soggetto non è vaccinato, anche nel caso di tampone positivo potrà comunque rientrare a scuola, purché: A. siano trascorsi almeno 23 giorni dal primo tampone risultato positivo. B. la persona interessata non abbia presentato sintomi ascrivibili al Covid-19 negli ultimi 7 giorni antecedenti il rientro a scuola.
- O. Per le procedure da attuarsi nella scuola, 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 o l'effettuazione del tampone. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 7 o 10 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- P. Il Dirigente Scolastico o suo delegato avvisa della situazione il Medico Competente della scuola per la gestione sanitaria del caso.

- Q. In relazione all'avvenuta modifica delle disposizioni per la gestione sanitaria dell'emergenza da Covid-19, emanate di concerto dai Ministeri della Salute e dell'Istruzione del giorno 8 gennaio 2022 si attuano le seguenti disposizioni:
1. Il Dirigente Scolastico, in seguito alla segnalazione del caso positivo, individua i possibili contatti stretti scolastici e trasmette loro (o ai genitori/tutori in caso di minori) le disposizioni standardizzate, predisposte preventivamente dal Dipartimento di Prevenzione fornendo quindi le indicazioni che ciascun contatto dovrà seguire responsabilmente in base alla propria situazione, fatta salva diversa indicazione da parte del DdP.
 2. I contatti individuati vengono gestiti per come previsto dalla casistica della tabella sinottica allegata.
 3. Nella tabella sono indicati due tipologie di tempistica, così specificati:
 - 3.1. **Tempo zero (T0)** prima possibile dal momento in cui si è stati informati dal referente scolastico COVID-19/Dirigente Scolastico/DdP. Se il risultato è negativo si può rientrare a scuola. Se invece è positivo, è necessario informare il DdP e il Medico di Medicina Generale o il Pediatra di Libera Scelta e non ci si reca a scuola.
 - 3.2. **Tempo 5/10 (T5/T10)** ulteriore test dopo 5/10 giorni dal momento T0 (es. il momento della comunicazione). Se il risultato è positivo, è necessario informare il DdP e il MMG/PLS e non recarsi a scuola.
 4. Per i soggetti sottoposti a sorveglianza con il testing, il rientro a scuola dopo l'effettuazione del test potrà avvenire mediante il rilascio del relativo risultato. Rimane ovviamente vietato rientrare in classe in presenza di positività al tampone.
 5. Si ricorda che il DdP è l'Autorità Sanitaria di riferimento, che può disporre qualsiasi ulteriore misura restrittiva aggiuntiva sulla base delle valutazioni effettuate in relazione alle indagini epidemiologiche svolte.
 6. Si ricorda che, secondo quanto disposto dalle Autorità Sanitarie Nazionali, ai soggetti in sorveglianza con testing deve essere richiesto, in modo responsabile, di limitare le frequentazioni sociali e le altre attività di comunità (ad esempio attività sportive in gruppo, frequentazione di feste, assembramenti, visite a soggetti fragili) e di mantenere in maniera rigorosa il distanziamento fisico e l'uso della mascherina incontrando altre persone oltre ai familiari.
 7. Si ribadisce che le normative nazionali, attualmente in vigore, definiscono il soggetto vaccinato come "colui che ha completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni dopo la seconda dose, oppure che ha ottenuto la dose di richiamo booster (terza dose) secondo le indicazioni della circolare del Ministero della Salute n.36254 dell'11 agosto 2021". Analogo al soggetto vaccinato è quello guarito dalla malattia Covid-19. (guarigione = 1 dose di vaccino).

16. RIEPILOGO DELLE NORME ANTI-COVID SPECIFICHE PER TIPOLOGIA DI PERSONALE SCOLASTICO.

Si riepilogano in questa sezione gli adempimenti specifici anti-Covid-19 per le singole tipologie professionali operanti nella scuola. Si precisa che:

- L'ingresso a scuola è consentito previo possesso del "Green-pass", come specificato al punto n.4, per tutti ad eccezione degli studenti.
- I soggetti certificati come "fragili" risultanti idonei con prescrizioni alla mansione vengono dotati della mascherina FFP2, e *ad personam* vengono attuate delle disposizioni per ridurre l'interazione con gli studenti; facoltativamente a loro richiesta possono ritirare anche la visiera protettiva.
- I soggetti "fragili" risultanti inidonei temporaneamente alla mansione a richiesta vengono assegnati ad un altro incarico compatibile; se ciò risultasse concretamente impossibile, vengono collocati in malattia d'ufficio.
- L'inidoneità temporanea deve essere formalizzata mediante una apposita prescrizione del medico competente.
- Tutti coloro che hanno ricevuto o riceveranno delle **prescrizioni** per sicurezza anti-Covid-19 dal medico competente dovranno continuare ad osservarle obbligatoriamente come da disposizioni vigenti; in merito alla gestione della vigilanza durante gli intervalli da parte dei docenti con prescrizioni, essi sono incaricati di sostare nel corridoio antistante l'aula di riferimento, rimanendo quindi in ambiente privo di persone che abbassino la mascherina protettiva facciale per mangiare e bere.
- Il personale lavoratore certificato "fragile" che abbia ricevuto o riceverà la prescrizione di "bagno dedicato" deve rivolgersi al centralino ITIS per richiederne l'accesso all'occorrenza.

16.1. DOCENTI CURRICOLARI.

- Accedono a scuola con temperatura corporea inferiore ai 37,5 °C ed indossando la mascherina specifica (chirurgica o FFP2 a seconda dei casi previsti).
- All'ingresso a scuola, igienizzano le mani usufruendo degli appositi dispenser.
- Ritirano la mascherina secondo le procedure sopra menzionate.
- Permangono in aula docenti lo stretto necessario, e comunque rispettando il distanziamento sociale.
- Vigilano gli studenti e fanno rispettare loro le norme anti-Covid-19 del presente Protocollo. In particolare curano che gli studenti provvedano ad igienizzare le postazioni di lavoro nei laboratori-officine.
- All'occorrenza, igienizzano la cattedra e la sedia per sé mediante i dispositivi forniti dai collaboratori scolastici.
- Accompagnano le classi all'uscita dopo l'ultima ora di lezione.
- Segnalano alla Dirigenza, o ai referenti gestione anti-Covid-19 eventuali anomalie rilevate o criticità in maniera circostanziata.

16.2. DOCENTI DI SOSTEGNO.

- Accedono a scuola con temperatura corporea inferiore ai 37,5 °C ed indossando la mascherina specifica (chirurgica o FFP2 a seconda dei casi previsti).
- All'ingresso a scuola, igienizzano le mani usufruendo degli appositi dispenser.
- Ritirano la mascherina secondo le procedure su menzionate. A richiesta possono usufruire anche di visiera protettiva e di camice. Per tali ulteriori dispositivi, l'utilizzo e l'igienizzazione sono a carico del docente assegnatario, in quanto trattasi di materiale destinato all'utilizzo ripetuto e continuato.
- Permangono in aula docenti lo stretto necessario, e comunque rispettando il distanziamento sociale.
- Durante l'attività lavorativa possono avvicinarsi a meno di 1 metro dallo studente loro assegnato, previo rispetto delle norme anti-Covid-19.
- Cooperano con i docenti curricolari nella vigilanza del rispetto delle norme anti-Covid di tutti gli studenti della classe. A tal proposito si ricorda che il docente Specializzato per le Attività di Sostegno, è assegnato a pieno titolo alla Classe e pertanto è co-responsabile dell'attività di vigilanza di tutti gli studenti.
- All'occorrenza, igienizzano la cattedra e la sedia per sé mediante i dispositivi forniti dai collaboratori scolastici.
- Accompagnano le classi all'uscita dopo l'ultima ora di lezione.
- Segnalano alla Dirigenza, o ai referenti gestione anti-Covid eventuali anomalie rilevate o criticità in maniera circostanziata.

16.3. PERSONALE ATA.

- Accedono a scuola con temperatura corporea inferiore ai 37,5 °C ed indossando la mascherina specifica (chirurgica o FFP2 a seconda dei casi previsti).
- All'ingresso a scuola, igienizzano le mani usufruendo degli appositi dispenser.
- Ritirano la mascherina secondo le procedure su menzionate.
- Durante la pausa autorizzata si recano alla macchina erogatrice del caffè in non più di 2 persone alla volta e mantenendo un adeguato distanziamento sociale di almeno 1 metro con la mascherina e almeno 2 nel momento in cui viene abbassata per consumare la bevanda.
- Il tempo destinato alla pausa caffè è stimato in 15 minuti al massimo.
- Segnalano alla Dirigenza ed alle altre figure anti-Covid-19 eventuali criticità in maniera circostanziata.
- Si recano nei propri luoghi di lavoro, con le seguenti specificazioni:

16.3.1. Personale di segreteria.

- Ricevono le persone una alla volta e previo appuntamento. Solo gli studenti possono accedere a turno all'ufficio didattica senza appuntamento.
- Curano che le persone si registrino sull'apposito elenco visitatori.
- Fanno rispettare le norme anti-Covid-19.
- Provvedono ad aerare frequentemente il proprio ufficio.

16.3.2. Assistenti tecnici.

- Coadiuvano gli insegnanti nel far rispettare agli studenti le norme anti-Covid-19, in particolare al rispetto del distanziamento sociale ed all'indossare la mascherina chirurgica nei laboratori-officine.
- Qualora uno studente ne sia sprovvisto, provvedono a fornire la mascherina previa registrazione sull'apposito modulo.
- Distribuiscono agli studenti i materiali necessari all'igienizzazione della postazione al termine dell'esercitazione.
- Se non sono lavoratori "fragili" e se necessario per specifiche esigenze, vengono dotati degli appositi dispositivi di protezione e possono essere designati alla vigilanza di uno studente che abbia una temperatura superiore ai 37,5 °C e posto in apposita aula in attesa dell'arrivo dei genitori.

16.3.3. Collaboratori scolastici.

- Svolgono le mansioni di igienizzazione secondo i compiti loro assegnati.
- All'occorrenza, forniscono ai docenti gli strumenti per l'igienizzazione della cattedra.
- Coadiuvano gli insegnanti nel far rispettare agli studenti le norme anti-Covid-19, in particolare al rispetto del distanziamento sociale ed all'indossare la mascherina chirurgica.
- Se non sono lavoratori "fragili", su specifica indicazione, e previa dotazione degli appositi dispositivi di protezione individuale, svolgono la vigilanza di uno studente che abbia una temperatura superiore ai 37,5 °C e posto in apposita aula in attesa dell'arrivo dei genitori.
- Su apposita indicazione, e rispettando le istruzioni ricevute, effettuano la sanificazione del locale dove viene posto uno studente con temperatura superiore ai 37,5 °C in attesa dei genitori.

17. RIENTRO A SCUOLA.

Secondo le vigenti normative di legge, il rientro in comunità scolastica avviene:

- Per gli studenti posti in quarantena, perché positivi oppure perché contatti stretti di almeno n. 2 casi positivi, avviene mediante presentazione dell'autocertificazione e l'effettuazione di un tampone con esito negativo nei termini stabiliti dalla competente autorità sanitaria. Entrambi questi documenti devono essere inviati per posta elettronica alla mail: isisvarese@isisvarese.it il giorno antecedente il rientro a scuola se possibile o consegnati al docente della prima ora di lezione al momento dell'appello nel giorno del rientro.
- Per il personale scolastico in quarantena in seguito ad un tampone con esito positivo, mediante presentazione del provvedimento di istituzione della quarantena e l'effettuazione di un tampone con esito negativo nei termini stabiliti dalla competente autorità sanitaria. Entrambi questi documenti devono essere inviati per posta elettronica alla mail: isisvarese@isisvarese.it il giorno antecedente il rientro a scuola se possibile o consegnati alla Segreteria al momento della ripresa del servizio nel giorno del rientro.



18. OSSERVANZA DEL PRESENTE PROTOCOLLO.

Il Dirigente Scolastico è il Responsabile della corretta applicazione nonché dell'osservanza delle norme del presente Protocollo di Gestione dell'Emergenza Sanitaria da Covid-19.

In questo compito è supportato *in primis* dal comitato anti-Covid-19 istituito con decreto dirigenziale prot. n. 3709/2020 del 16 marzo 2020 ed in subordine da tutti i docenti e tutto il personale ATA dell'Istituto, che sono autorizzati a richiamare qualsiasi persona presente all'interno dell'edificio scolastico al rispetto delle norme di cui al presente documento, con l'obbligo di segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o suo sostituto delegato o al RSPP o al RLS o al Comitato anti-Covid-19 eventuali trasgressioni o situazioni di criticità.

19. GESTIONE DI SITUAZIONI STRAORDINARIE.

In ogni momento il Dirigente Scolastico o suo sostituto delegato ha facoltà di disporre la modifica, l'integrazione e la revoca delle procedure per affrontare specifiche situazioni, impreviste e imprevedibili, per il tempo strettamente necessario. Lo Staff, il DSGA, il RSPP-Responsabile del "Comitato di controllo anti-COVID-19", il RLS-Responsabile del "Comitato di controllo antiCOVID-19", i componenti dell'Ufficio Tecnico e i componenti non responsabili del "Comitato di controllo antiCOVID-19" sono autorizzati ad effettuare in ogni momento la vigilanza.

Chiunque individui all'interno della scuola qualsivoglia situazione di potenziale rischio o pericolo da infezione COVID-19 e criticità evidenti deve quindi compilare l'apposito *form* di segnalazione riservata, reperibile in evidenza nella *home page* del sito internet istituzionale della scuola www.isisvarese.edu.it.

20. INFORMATIVE.

- Si ricorda a tutto il personale in servizio nella scuola, il rispetto della normativa sulla *privacy* in relazione alla gestione delle informazioni di cui si viene a conoscenza, ivi comprese quelle inerenti i casi COVID-19, in applicazione di tutte le vigenti disposizioni di legge di merito.
- Si segnala, infine, che nelle preposte sezioni della *home* del sito internet istituzionale sono aggiornati i dati dei componenti dell'Organigramma direttivo e dei referenti per la Sicurezza, con integrata pubblicazione dell'organigramma del "Piano delle emergenze" per l'a.s. 2021/2022, ed è stata attivata IN EVIDENZA una specifica sezione informativa riguardante l'emergenza da COVID-19, aggiornata *in progress*.



21. RIFERIMENTI.

Riferimenti Sanitari e Legislativi Nazionali e Regionali.

Tenuto conto del continuo aggiornamento della Normativa in materia di sicurezza, in relazione alla pandemia da Sars-Cov-2, e valutata l'impossibilità di aggiornare continuamente questa sezione del protocollo, si rimanda ai Siti istituzionali del Governo Italiano, dei Ministeri della Salute e dell'Istruzione, per reperire tutte le Norme emanate ed in vigore.

In ordine di tempo, gli ultimi riferimenti di rilievo sono la circolare del Ministero dell'Istruzione AOODPPR n. 11 del 8 gennaio 2022 e la circolare del Ministero della Salute 0060136-30/12/2021-DGPREDGPRE-P per i contatti stretti (ad ALTO RISCHIO) (rif. circolare interna I.S.I.S. "Isaac Newton" n. 279/2022).

Riferimenti alle direttive interne dell'Istituto.

Principali riferimenti interni all'Istituto: Circolari n. 597/2021, n. 598/2021, 599/2021, n. 279/2022 e collegate.

Allegato sinottico.

Scuole primarie e secondarie: indicazioni per individuazione e gestione dei contatti in presenza di **UN caso positivo** tra gli alunni e/o personale scolastico.

CONTATTI	DESCRIZIONE	PROVVEDIMENTO PREVISTO*	TEST TO**	TEST FINALE*	NOTE
Alunni	Gli alunni che hanno frequentato la stessa classe del caso positivo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione della mascherina FFP2. ➤ Effettuazione dell'autosorveglianza. ➤ Attivazione della DaD per gli studenti posti in quarantena. ➤ Se del caso, adozione misure Circolare del Ministero della Salute 0060136-30/12/2021-DGPREDGPRE-P per i contatti stretti (ad ALTO RISCHIO) (rif. circolare interna n. 279/2022) 	No	No Si Si	<p>In presenza di un ulteriore caso positivo oltre al caso indice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soggetti vaccinati/negativizzati negli ultimi 4 mesi, o che abbiano ricevuto la dose 3/3: Autosorveglianza - soggetti asintomatici non vaccinati/negativizzati da più di 4 mesi: quarantena per 5/10 giorni dal primo contatto stretto <p>In presenza di due casi positivi oltre al caso indice: DAD per tutta la classe per 10 giorni dal primo contatto stretto; quarantena e rientro in comunità con test finale per i soggetti asintomatici non vaccinati/negativizzati negli ultimi 4 mesi, o che non abbiano ricevuto la dose</p>
Alunni B.E.S.	Gli alunni che hanno frequentato la stessa classe del caso positivo	Possono frequentare in presenza su apposita richiesta formalizzata dei genitori/chi ne fa le veci.	No	No	Non è richiesta l'effettuazione del tampone.
Docenti	I docenti e il personale A.T.A. che hanno svolto attività in presenza nella classe del caso positivo per meno di quattro ore nelle ultime 48 ore.	Effettuazione dell'autosorveglianza. Test antigenico rapido consigliato.	No	No	La valutazione del rischio e le conseguenti misure da adottare devono tenere in considerazione le misure anti-contagio attuate.
	I docenti e il personale A.T.A. che hanno svolto attività in presenza nella classe del caso positivo per più di quattro ore nelle ultime 48 ore e si configurano quindi come contatti stretti.	<p>In presenza di un solo caso di positività nella classe: autosorveglianza sanitaria.</p> <p>In presenza di 2/3 casi di positività nella classe: adozione misure Circolare del Ministero della Salute 0060136-30/12/2021-DGPREDGPRE-P per i contatti stretti (ad ALTO RISCHIO) (rif. circolare interna n. 279/2022)</p>	No	No No Si, T5	<p>Sono tutti soggetti vaccinati.</p> <p>Personale vaccinato con terza dose (booster) o che abbia concluso / sia guarito dal Covid-19 da meno di 120 giorni.</p> <p>Quarantena di 5 giorni in caso di ciclo vaccinale concluso da più di 120 giorni e mancata effettuazione della terza dose (booster) con test finale di negatività</p>
Altri operatori esterni	Altri operatori scolastici che hanno svolto attività in presenza nella classe del caso positivo	Procedura analoga a quella del personale docente e A.T.A.	Procedura analoga a quella del personale docente e A.T.A.	Procedura analoga a quella del personale docente e A.T.A.	Procedura analoga a quella del personale docente e A.T.A.

MINISTERO dell'ISTRUZIONE

Istituto Statale di Istruzione Superiore "Isaac Newton" VARESE



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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



Altre classi	Altre classi della stessa scuola	Nessuno	No	No	Salvo diverse valutazioni del DdP. Eventuali alunni che hanno svolto attività di intersezione con la classe del caso positivo necessitano di valutazione specifica.
--------------	----------------------------------	---------	----	----	---

* La durata qui riportata implica un test di uscita negativo. La durata della quarantena, il *timing* per l'effettuazione dei test diagnostici e la tipologia degli stessi seguono le indicazioni contenute nella circolare del Ministero dell'Istruzione AOODPPR n. 11 del 8 gennaio 2022 e la circolare del Ministero della Salute 0060136-30/12/2021-DGPREDPRE-P per i contatti stretti (ad ALTO RISCHIO) (rif. circolare interna n. 279/2022).

** Al fine di descrivere la situazione epidemiologica dell'entità della circolazione nel gruppo, il test dovrebbe essere effettuato appena possibile e comunque indicativamente nelle 48 ore successive all'identificazione del caso indice.