



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. PEANO"  
C/da Fontanelle 85052 MARSICO NUOVO (PZ) Tel.0975342102  
C. F. 80006310769 - C. M. PZIS01900C

peo: [pzis01900c@istruzione.it](mailto:pzis01900c@istruzione.it)- pec: [pzis01900c@pec.istruzione.it](mailto:pzis01900c@pec.istruzione.it)

*Sede Associata* **LICEO STATALE -MARSICO NUOVO (PZ)**

*Indirizzi: liceo Scientifico-Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico*

C/da Fontanelle - Tel.0975342102 - Fax 0975344109 - C.M. PZPS01901V

*Sede Associata:* **LICEO STATALE - VIGGIANO (PZ)**

*Indirizzi: Liceo Classico- Liceo delle Scienze Umane*

Via Aldo Moro - Tel. - Fax 0975 61083 - C. M. PZPC01901Q



**AGLI STUDENTI E ALLE STUDENTESSE  
AI GENITORI  
AL PERSONALE DOCENTE E ATA  
ALLA DSGA sig. Cristina Sassano per gli adempimenti di competenza  
ALL'ALBO ON LINE  
AGLI ATTI  
AL SITO WEB**

**OGGETTO: DOCUMENTO TECNICO-ORGANIZZATIVO PER LA RIPRESA DELLE LEZIONI IN PRESENZA NEL RISPETTO DEL PROTOCOLLO DI SICUREZZA E DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO AI FINI DEL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19 NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI**

Scopo di questo documento è identificare un protocollo di misure di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 da osservare in ambito scolastico per una ripartenza delle attività didattiche in presenza nel rispetto della normativa vigente.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione del contagio da SARS-CoV-2 tengono conto delle specificità delle sedi scolastiche e, in considerazione dell'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette a modifiche ed integrazioni dettate da successivi provvedimenti adottati dagli Organi competenti.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è l'ambito naturale in cui inserire le misure suddette, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (RSPP, MC e RLS).

Parti dello stesso Protocollo saranno riprese in altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità.

## **PREMESSA**

È utile puntualizzare alcuni concetti:

- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte al personale scolastico, agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;

- per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.

Oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali da mettere in atto nel contesto scolastico, è necessaria una **collaborazione attiva di studenti e famiglie** che dovranno mettere in pratica diligentemente i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva. La riapertura delle scuole, infatti, potrebbe comportare il rischio di nuovi contagi e dunque siamo tutti chiamati a mettere in atto comportamenti responsabili e rispettosi delle regole per la tutela della salute di tutti.

Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) per “pulizia” si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) per “sanificazione” si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;
- c) il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
- d) sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
- e) per “contatto stretto con un caso di COVID-19” si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire
  - tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
  - restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
  - restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
  - viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione;

- f) per “quarantena” si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
- g) per “isolamento fiduciario” si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l’isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

## **1. REGOLE E PRINCIPI GENERALI**

Come indicato dagli esperti dell’OMS e del Ministero della Salute, è possibile in via generale ridurre il rischio di infezione, proteggere sé stessi e gli altri seguendo responsabilmente le ordinarie norme comportamentali e accorgimenti di corretta prassi igienica già messi in pratica nei luoghi di lavoro.

Tutte le componenti della Comunità scolastica (Docenti, Personale ATA, Studenti) dovranno rispettare il presente Protocollo di Sicurezza, fondato sui seguenti principi e comportamenti generali:

### **Regole**

Le regole da applicare sono:

- mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro
- evitare gli assembramenti
- usare le mascherine chirurgiche in condizioni dinamiche e tutte le volte che non sia possibile garantire il distanziamento;
- aerare frequentemente le aule ad ogni cambio ora (non solo durante la ricreazione), e gli spazi scolastici comuni quali corridoi, atri, bagni, ecc
- osservare l’igiene personale
- igienizzare frequentemente le mani e disinfettarle con gel igienizzante
- praticare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica

### **Uso dei dispositivi di protezione**

Gli studenti devono entrare negli ambienti scolastici provvisti di mascherina chirurgica che copra il naso e la bocca e hanno l’obbligo di mantenerla in tutte le situazioni. La scuola provvederà comunque a fornire ogni giorno la mascherina chirurgica a ciascuno studente previa consegna da parte del Commissario straordinario. Si consiglia in ogni caso di portare sempre con sé una mascherina di riserva e di conservarla in apposita bustina igienica.

Tutti i lavoratori saranno forniti di adeguati dispositivi di protezione dall’Istituto e provvederanno a segnalare la necessità di ulteriore fornitura; hanno l’obbligo di indossare la mascherina in tutte le situazioni.

Tutti gli utenti o fornitori che accedono all’edificio devono essere muniti di mascherina.

### **Precauzioni igieniche personali**

Alle persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente delle mani per almeno 20 secondi con acqua e sapone e l’igienizzazione con gel specifico, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; inoltre, in tutte le

aule, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

Prima e dopo l'utilizzo da parte di più persone di oggetti, attrezzature e dispositivi è necessario disinfettare le mani.

Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno), né di altri effetti personali.

I collaboratori scolastici, il personale di segreteria, i docenti sono tenuti ad aerare periodicamente e frequentemente le aule e i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

La cartellonistica affissa nella scuola, negli spazi interni ed esterni, ha carattere prescrittivo e informativo relativamente ai comportamenti personali e collettivi da adottare.

### **Regole da rispettare prima di recarsi a scuola**

Gli studenti, le studentesse, i lavoratori e le lavoratrici hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presentano tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C, anche nei tre giorni precedenti e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa).

Le famiglie provvedono giornalmente al controllo della temperatura dei propri figli.

### **Primo accesso del Personale e degli studenti**

Al primo accesso al luogo di lavoro, il personale, gli studenti maggiorenni, i genitori degli alunni compilano l'autodichiarazione prevista dalla Legge (Artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000), impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni significativa variazione allo stato di salute dichiarato.

L'autodichiarazione dei genitori dovrà essere resa attraverso il registro elettronico argonext.

### **Misure di prevenzione generale valide per tutti**

I comportamenti da adottare per ridurre l'esposizione e la trasmissione di qualunque malattia respiratoria sono gli stessi che comunemente adottiamo per prevenire l'influenza, ossia:

- lavarsi spesso le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi o con soluzioni alcoliche;
- disinfettare le mani prima e dopo l'utilizzo di oggetti, attrezzature, dispositivi usati da più persone;
- starnutire e tossire in un fazzoletto o sul gomito flesso, e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso;
- evitare di toccare il naso, la bocca e gli occhi con mani non lavate;
- evitare contatti ravvicinati con persone che sono malate o che mostrino sintomi di malattia;
- evitare di stringere mani, abbracciarsi e ogni tipo di contatto;
- evitare momenti di aggregazione per quanto possibile, sostituendoli con riunioni a distanza convocate con i metodi tecnologici disponibili;
- evitare sempre e comunque l'affollamento

### **Misure di prevenzione specifiche per gli studenti**

Oltre ad osservare scrupolosamente le regole e le misure di prevenzione valide per tutta la comunità scolastica, gli studenti sono invitati a:

- evitare tutti gli spostamenti non strettamente necessari o non consentiti
- non lasciare sul banco o nel ripiano interno fazzolettini di carta o mascherine usate, ma riporli negli appositi contenitori
- non lasciare a scuola libri, quaderni, penne ed altri effetti personali
- indossare la mascherina chirurgica

E' obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica correttamente indossata per tutto il tempo di permanenza a scuola.

Infine, si consiglia agli studenti di dotarsi di gel igienizzante personale da poter utilizzare in eventuali circostanze in cui non sono immediatamente utilizzabili gli igienizzanti messi a disposizione dalla scuola.

### **Misure di prevenzione ed obblighi specifici dei docenti**

I Docenti dovranno:

- informare tempestivamente la Dirigente scolastica o il Referente COVID-19 della presenza di sintomi simil-influenzali accusati dagli studenti della propria classe, nonché all'interno dell'istituto
- usare la mascherina chirurgica fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie
- utilizzare correttamente eventuali ulteriori DPI
- controllare la posizione di sicurezza dei banchi e della cattedra
- vigilare sugli studenti per tutto il tempo della ricreazione
- evitare ogni assembramento negli spazi comuni
- effettuare frequenti ricambi di aria, mediamente ad ogni cambio di ora. Se la temperatura ambiente lo consente, le finestre dovranno essere mantenute aperte.

Particolare attenzione deve essere dedicata alla relazione con gli studenti disabili. L'inclusione è uno dei principi ispiratori della scuola, e quindi di ogni attività didattica messa in campo, nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascuno studente.

Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici, specialmente prima della distribuzione del materiale didattico agli studenti, nonché dopo averlo ricevuto dagli stessi.

Si raccomanda di:

- sensibilizzare continuamente gli studenti ad una corretta igiene personale, in particolare delle mani, evidenziando la necessità di non toccarsi la bocca, gli occhi, il naso e le orecchie.
- indicare come comportarsi in caso di starnuto o tosse: coprire la bocca e il naso con un fazzoletto di carta o tenere il gomito flesso
- richiamare frequentemente l'attenzione degli studenti sulla cartellonistica affissa nei diversi ambienti.
- controllare l'afflusso ai bagni degli alunni: durante le ore di lezione non potrà uscire più di un alunno per volta
- aggiornare il registro elettronico con particolare cura e tempestività, anche per poter rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti degli alunni e dei docenti previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58
- compilare quotidianamente il prospetto relativo alle uscite degli studenti dall'aula

### **Misure di prevenzione e obblighi del personale ATA**

Il Personale ATA ha l'obbligo di:

- vigilare ed informare tempestivamente la Dirigente scolastica, o il Referente COVID-19, della presenza di sintomi simil-influenzali accusati dagli studenti, dal personale e da ospiti all'interno dell'istituto
- usare la mascherina chirurgica fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie
- utilizzare correttamente eventuali ulteriori DPI (visiera, guanti, etc...)
- fare rispettare le indicazioni riportate nella cartellonistica anti COVID-19 presente nei locali scolastici (atrio, corridoi, segreteria, ecc.)
- far rispettare le regole previste per gli ingressi e le uscite degli studenti.

Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti prima di distribuire materiale a studenti, docenti e ospiti. Stessa cosa vale anche dopo averlo ritirato.

A (norme specifiche per il personale amministrativo di segreteria) Il personale amministrativo si atterrà alle seguenti disposizioni:

- favorire sempre, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza
- in caso di necessità incontrare gli utenti nella biblioteca mantenendo il distanziamento necessario, usare mascherine e, se necessario, i guanti
- rimanere nella propria postazione di lavoro durante e allontanarsi solo per necessità
- i contatti con altro personale non degli uffici deve avvenire preferibilmente utilizzando il telefono interno; se ciò non è possibile allora si dovrà indossare la mascherina chirurgica e rispettare il distanziamento di sicurezza.

B (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

- Il personale ausiliario dovrà usare nella reception periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani e igienizzare l'apparecchio telefonico con apposito disinfettante ad ogni cambio turno
- gli addetti alla portineria, nel ricevere gli ospiti, avranno cura di compilare l'apposito registro con tutte le informazioni necessarie e di farsi rilasciare autodichiarazione
- nei vari ambienti, specialmente in quelli chiusi, controllare che venga rispettato il distanziamento sociale previsto dalle norme, sia in condizioni statiche che dinamiche
- il personale che si reca presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza o nei negozi per il ritiro di merce, deve indossare la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa con i prodotti, procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti
- nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare il più frequentemente possibile i locali
- nelle pulizie degli ambienti operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI, se previsto dopo l'igienizzazione e la sanificazione delle aule didattiche, ripristinare le postazioni assegnate agli arredi (banchi, sedie e cattedra), rispettando i segnali di riferimento sul pavimento
- nella fase della pulizia porre particolare attenzione alle zone più critiche quali le maniglie delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali
- i locali utilizzati da più classi (laboratori, palestra, locali per piccoli gruppi, ecc.) e il relativo materiale didattico utilizzato dovranno essere igienizzati con attenzione ad ogni cambio classe, se non ci sono disposizioni preventive a monte che dispongano diversamente. Lo stesso vale per attrezzature in comune tra più classi (ad es. computer, tablet, apparecchiature mobili, ecc.)
- assicurare nei bagni la presenza di carta igienica, dispenser di sapone liquido pieni e salviette o rotoli di carta per asciugare le mani
- Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati nei diversi punti degli edifici scolastici

- Nelle fasi di igienizzazione e disinfezione si raccomanda di seguire con attenzione i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 (Ministero della Salute – 22 maggio 2020 prot. n.17644): pulire accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.; disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati; garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria
- quando si manipolano i sacchi o i cestini dei rifiuti utilizzare sempre i guanti e a fine operazione sostituirli
- attivarsi tempestivamente con la DSGA per il reintegro di attrezzature e prodotti, tenendo conto
- dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.

### C (norme specifiche per assistenti tecnici)

- Gli assistenti tecnici dovranno vigilare perché nei laboratori siano sempre rispettate le norme di igiene e sicurezza
- garantiranno che i presenti non superino mai la capienza massima consentita dall'aula laboratorio
- nel preparare il materiale minuto e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori avranno cura di utilizzare sempre i guanti e di far igienizzare materiali e strumenti prima dell'uso
- nel riordinare e conservare materiale e attrezzature tecniche garantirà sempre la preventiva sanificazione e l'approvvigionamenti periodico.

## **3. INFORMAZIONE ALLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

Come noto, la pubblicazione all'Albo online del sito web istituzionale dell'I.I.S. "G. Peano" di Marsico Nuovo costituisce presunzione di conoscenza di quanto è oggetto di notificazione agli interessati. Pubblicando all'Albo online questo documento, la scuola informa tutta la comunità scolastica e chiunque entri nei plessi scolastici circa le disposizioni di sicurezza anti-contagio.

La scuola, inoltre, affigge all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei plessi appositi cartelli informativi contenenti:

- i comportamenti fondamentali da seguire;
- le raccomandazioni anti-contagio;
- i consigli anti-contagio per gli ambienti chiusi;

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'Istituto laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del Dirigente scolastico, in particolare nel fare accesso nei locali dell'Istituto, nel mantenere la distanza di sicurezza, nell'osservare le regole di igiene delle mani e nel tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente la Direzione dell'Istituto della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

## **4. MODALITÀ DI INGRESSO E DI USCITA**

### **Modalità generali di ingresso nella scuola**

Al fine di consentire un'efficace applicazione delle misure contenitive di prevenzione sopra indicate è stata prevista una riorganizzazione funzionale degli ingressi e delle uscite in modo da utilizzare tutti i punti di accesso dell'edificio scolastico, al fine di facilitare il deflusso degli studenti e nel contempo evitare assembramenti all'esterno della scuola.

Nel Piano è prevista anche una riorganizzazione degli spazi interni. Gli studenti dovranno utilizzare esclusivamente le zone loro assegnate, funzionali all'orario scolastico, nonché gli ingressi e le uscite ad inizio e fine giornata.

I docenti e il personale ATA sono chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti scorretti o impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza il mancato rispetto delle regole. La vigilanza rientra nella responsabilità contrattuale ed extracontrattuale del proprio ruolo.

L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37,5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

L'ingresso a scuola di studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (PZIS01900C@ISTRUZIONE.IT) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

È istituito e tenuto presso le reception delle due sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

### **Accesso dei fornitori esterni e dei visitatori**

L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;



- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente. È comunque obbligatorio

- rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

### **Accesso di lavoratori dipendenti da aziende che operano o abbiano operato nei locali della scuola positivi al tampone COVID-19**

- In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.
- Il personale docente ed ATA che accede alla scuola fuori dall'orario di servizio, o comunque per attività che non comportano la firma sul registro elettronico, né la verbalizzazione, né alcun tipo di tracciamento della loro presenza a scuola, sono tenuti a compilare il Registro dei visitatori, istituito dalla scuola.
- Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto.
- Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

### **Ingresso e uscita del personale**

Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascuno rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

L'orario del personale ATA sarà predisposto in modo da non interferire con l'orario degli studenti. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

### **Ingresso e uscita degli studenti**

Allo scopo di evitare assembramenti l'accesso e l'uscita dalla scuola in entrambi i plessi sono presidiati da almeno una unità di personale collaboratore scolastico e sono differenziati e contingentati a seconda delle situazioni specifiche, con la previsione di:

- una ventilazione continua dei locali

- un tempo ridotto di sosta
- l'uso obbligatorio della mascherina (l'ingresso è uno spazio comune)
- il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che occupano gli spazi
- il rispetto delle indicazioni della segnaletica a pavimento, ove presente; qualora tale segnaletica non sia presente (es. sul suolo pubblico prima dell'ingresso, dove non è possibile installarla), occorre comunque sempre tenere la distanza di sicurezza.

Gli studenti, che presentino a casa sintomi quali febbre oltre i 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse e in generale peggioramento delle condizioni generali di salute, devono restare al proprio domicilio. La famiglia informa la Direzione della scuola e chiama il proprio medico.

### **Orario e modalità di ingresso e uscita**

Poiché gli accessi sono diversificati, è previsto un unico orario di ingresso: 7:55 – 8:00 (inizio lezioni: 08:05)

L'orario di uscita varia a seconda dell'orario giornaliero delle singole classi e del monte ore previsto dal orario dei vari indirizzi: 12:05/13:05/14:05.

**Si entra e si esce esclusivamente in modo ordinato dagli accessi dedicati e di seguito indicati**

LICEO DI MARSICO NUOVO

### INGRESSO

**IA – IIA - IIIA – IVA - VA – IIB – IVC** entrano dall'uscita di sicurezza lato nord n. 2 *(tot. alunni 137)*

**IIIB – IVB – IVD – VD** entrano dall'uscita di sicurezza lato nuovo n. 5 *(tot. alunni 66)*

**ID – IIC – VC – IB – 1C – IIC – IID** entrano dall'ingresso principale n. 1 *(tot. alunni 148)*

### USCITA

Escono dall'uscita di sicurezza lato nord n. 4 e nell'ordine indicato:

1. IA
2. IVA
3. III A

Escono dall'uscita di sicurezza lato nord n. 3 e nell'ordine indicato:

1. IID
2. VA

Escono dall'uscita di sicurezza lato nord n. 2 e nell'ordine indicato

1. IIA
2. IVC
3. IIB

Escono dall'uscita di sicurezza lato nuovo n. 5 e nell'ordine indicato:

1. VD

**2. IVD**

**3. IV B**

**4. III B**

Escono dall'uscita principale n. 1 e nell'ordine indicato:

**1. ID**

**2. IIIC**

**3. VC**

**4. IB**

**5. IC**

**5. IIC**

**6. IIID**

Sono assolutamente vietati assembramenti negli spazi comuni antistanti alle uscite: i docenti e i collaboratori scolastici avranno cura di far rispettare agli studenti l'ordine di uscita dalle aule.

### **LICEO DI VIGGIANO**

Entrano ed escono dall'ingresso indicato:

Ingresso 1 lato parcheggi auto: **III B (o IV B)** *tot. alunni 26 o 28*

Ingresso 2 (atrio principale): **V B – V A** *(tot. alunni 42)*

Ingresso 3 (lato scalinata): **I A-IB** *(tot. alunni 34)*

Ingresso 4 (lato biblioteca): **III A – II B** *(tot. alunni 35)*

Ingresso 5 (II piano): **IV A – II A** *(tot. alunni 27)*

All'uscita le classi che utilizzano lo stesso varco rispetteranno il seguente ordine:

Ingresso 2 (atrio principale):

**1. VB**

**2. VA**

Ingresso 3 (lato scalinata)

**1. IA**

**2. IB**

Ingresso 4 (lato biblioteca)

**1. IIIA**

**2. IIB**

Ingresso 5 (II piano):

### 1. IV A

### 2. II A

Gli studenti, che non possono entrare a scuola se non già muniti di mascherina chirurgica, una volta entrati:

- procederanno all'igienizzazione delle mani avvalendosi dei dispenser collocati all'ingresso della scuola;
- seguiranno scrupolosamente la segnaletica a pavimento e la cartellonistica informativa
- manterranno la distanza di sicurezza di un metro e, comunque, **eviteranno di creare assembramenti** sia negli spazi di pertinenza esterni, sia nei corridoi e atri interni
- si recheranno direttamente e rapidamente nelle aule

Non potrà entrare chi

- ha una temperatura superiore a 37,5°. **E' obbligatoria la misurazione a casa.** Controlli a campione potranno essere effettuati all'ingresso o nelle aule.
- è stato in contatto con persone positive negli ultimi 14 gg.
- è stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni
- non è coinvolto direttamente nelle attività didattiche-organizzative
- non è provvisto di mascherina chirurgica

All'interno dell'edificio e delle aule è obbligatorio.

- rispettare sempre la distanza interpersonale di almeno un metro, non solo tra seduta e seduta in aula, ma anche nei corridoi dell'edificio;
- indossare la mascherina;
- igienizzare frequentemente le mani utilizzando i dispenser a disposizione nelle aule o nei corridoi;
- spostarsi nei corridoi tenendo SEMPRE la destra e rispettare il senso di marcia indicato dalle frecce.

## 5. ORARIO LEZIONI

Le lezioni saranno di 60 minuti. L'orario scolastico settimanale non comporterà riduzioni. Le giornate potranno essere di 4, 5 o 6 ore.

### Intervallo:

11:00 -11:10

10:05-10:20 per le classi che svolgono lezioni con la modalità della Didattica digitale integrata

### Modalità di svolgimento delle lezioni

Le modalità di svolgimento delle attività didattiche saranno le seguenti:

attività didattica in presenza per il 50% della popolazione studentesca e il progressivo aumento della percentuale in base alle disposizioni delle autorità competenti

didattica digitale integrata per l'altro 50% della popolazione studentesca.

L'eventuale alternarsi delle classi tra didattica in presenza e didattica a distanza sarà comunicato con nota successiva della scrivente.

I DVA (alunni diversamente abili) – i DSA (alunni con disturbi specifici dell'apprendimento), i NAI (studenti stranieri neoarrivati in Italia) e BES (alunni con bisogni educativi speciali) potranno seguire le attività in presenza. I genitori di tali alunni dovranno comunicarlo all'indirizzo mail della scuola, per consentire l'organizzazione delle attività.

In caso di nuovo lockdown si ricorrerà alla didattica a distanza.

Per la didattica digitale integrata si rimanda al relativo Piano e Regolamento pubblicati sul sito e inclusi nel POF per il corrente anno scolastico.

## 6. SPAZI INTERNI ALLA SCUOLA

### Aule

Ciascun'aula didattica della scuola ha una capienza prestabilita e vincolata. Ogni alunno occuperà il posto assegnatogli.

Trovano collocazione all'interno dell'aula i banchi e la cattedra o postazione docente, secondo il distanziamento previsto di un metro tra le rime buccali degli alunni e due metri dal docente. La posizione del banco è delimitata da adesivi segnaposto: non è consentito lo spostamento dello stesso e non è consentito introdurre altri banchi se non autorizzati.

Tutti coloro che accedono all'aula dovranno sanificare le mani con l'apposito prodotto igienizzante contenuto nel distributore presente in classe e vi potranno accedere al bisogno.

Nelle aule sarà messa a disposizione o la lavagna tradizionale o la lavagna interattiva multimediale.

Per l'uso della lavagna tradizionale ogni docente e ogni alunno avranno in dotazione propri gessetti.

È necessario aerare frequentemente i locali: i docenti e i collaboratori provvederanno a questa operazione, spalancando le finestre frequentemente.

Ad ogni cambio di docente i collaboratori scolastici provvederanno a sanificare scrivania, sedia, tastiera mouse, LIM e pennarelli.

Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica.

I docenti di sostegno indossano la mascherina, la visiera e i guanti mantenendo il necessario distanziamento da tutti gli alunni.

I docenti dovranno verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale; vigilare, in aula e in ogni altro ambiente in cui si trovano ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi, sull'uso delle mascherine e delle soluzioni disinfettanti.

Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti appesi alla spalliera di ciascuna sedia, così come gli indumenti (ad es. i cappotti, giacche, ecc) per evitare che tra di essi ci sia contatto.

Si raccomanda di portare quotidianamente il corredo scolastico strettamente necessario per le attività didattiche programmate (libri, quaderni, astuccio, ecc) per ridurre gli ingombri e comunque affinché ognuno usi il proprio in quanto non è consentito lo scambio di materiale tra studenti. La stessa regola vale anche per il personale scolastico.

Il materiale scolastico che viene manipolato da più persone deve essere preventivamente sanificato.

I testi delle verifiche potranno essere predisposti e distribuiti agli studenti, ma la produzione delle fotocopie, la distribuzione e lo scambio dei fogli devono essere effettuati dopo l'igienizzazione delle mani e indossando la mascherina chirurgica.

Si consiglia alle famiglie di dotare ciascuno studente di un dispositivo quale pc o tablet con connessione ad internet per garantire lo svolgimento della Didattica Digitale Integrata nelle classi dove si renderà necessario ricorrere a tale metodologia, nonché per essere pronti ad una eventuale emergenza che non consenta la didattica in presenza. Gli studenti che sono privi i dispositivi possono presentare alla scuola richiesta di comodato d'uso secondo le modalità e i tempi che saranno specificati in apposita circolare.

L'uscita dall'aula dovrà essere ricondotta solo a casi di necessità e dovrà essere consentita ad uno studente per volta.

Durante le ore di IRC gli studenti frequentanti resteranno in aula, mentre quelli che non si avvalgono di tale insegnamento si recheranno in spazi predisposti per svolgere attività alternative, eccezion fatta per le prime e le ultime ore, per le quali sarà concesso, se richiesto, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata.

### **Spazio ricreazione**

Gli alunni faranno ricreazione in aula.

### **Spazi comuni**

Nell'utilizzo degli spazi comuni il personale docente, il personale ATA, gli studenti e le studentesse, i genitori e i visitatori dovranno avere cura di igienizzare le mani, utilizzando i dispenser con gel igienizzante messi a disposizione all'interno dei locali, ogni qualvolta vengano a contatto con una superficie e/o oggetti di varia natura (maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, rubinetteria, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, banco di ricevimento, penne, etc.).

Il personale che accede alla sala docenti deve rispettare le misure di prevenzione del rischio di contagio dal Covid-19, rispettando il distanziamento, indossando la mascherina e igienizzando frequentemente le mani. Dovrà essere garantita, inoltre, una frequente aerazione dell'ambiente. All'esterno della sala docenti un cartello indicherà la massima capienza (l'indice di riferimento è 1 mq per ogni persona al netto degli arredi che ingombrano il pavimento).

Per la gestione delle riunioni in presenza è necessario:

1. che sia autorizzata dalla dirigente scolastica;
2. che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
3. che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno un metro;
4. che sia garantito l'arieggiamento dell'ambiente. Per ogni riunione il responsabile organizzativo (referente dell'azione, coordinatore di classe/dipartimento, rappresentante genitori/studenti, ecc), garantirà il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione dell'ambiente.

### **Uso dei distributori automatici di bevande e snack**

L'accesso ai distributori automatici di alimenti e bevande da parte delle studentesse e degli studenti è consentito esclusivamente durante gli intervalli, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante.

Una volta prelevati gli alimenti gli studenti e le studentesse hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore senza attendersi ulteriormente.

L'accesso ai distributori automatici è contingentato: è consentita l'attesa ad un numero massimo di 3 persone.

Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina, igienizzando le mani prima e dopo l'uso delle macchinette, indossando i guanti e riponendoli, dopo l'uso negli appositi contenitori.

Non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

### **Servizi igienici**

Sarà identificato con un cartello il servizio a disposizione della classe. L'accesso ai servizi sarà regolato dal docente, autorizzando un solo alunno per volta, per evitare l'incontro tra gli alunni durante il percorso.

Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

Chi accede ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente.

Prima di uscire, è necessario lavare nuovamente le mani con acqua e sapone.

Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo.

### **Palestra**

Gli alunni accederanno in palestra indossando l'abbigliamento sportivo necessario direttamente da casa; non verranno utilizzati gli spogliatoi.

Il cambio delle scarpe avverrà nello spazio antistante l'ingresso della palestra, dove le scarpe verranno riposte con ordine all'interno di apposite buste portate da ciascun alunno.

In palestra gli alunni dovranno mantenere la distanza di almeno 2 metri.

Non sono consentiti giochi di squadra che richiedono contatto e gli eventuali attrezzi utilizzati dagli alunni dovranno essere sanificati. Dopo ogni uso della palestra da parte di una classe, la palestra va sanificata; l'ambiente dovrà, inoltre, essere frequentemente aerato. Si consiglia prevalentemente l'attività sportiva all'aperto, se le condizioni meteorologiche lo consentono e se sono disponibili spazi dove si possano fare attività sportive in sicurezza.

L'utilizzo delle palestre al termine dell'orario scolastico da parte di soggetti esterni, sarà disciplinato da un regolamento tra l'amministrazione comunale/Provincia e le società sportive, alle quali compete la sanificazione al termine dell'attività, secondo un registro che verrà affisso in palestra.

Dato che la palestra del Liceo di Marsico viene concessa ad associazioni sportive esterne alla scuola, il Comune di Marsico Nuovo, dovrà prendere accordi con le associazioni sportive per garantirne la sanificazione al termine delle attività stesse che avvengono nelle ore pomeridiane e serali. Tale protocollo dovrà essere reso noto all'Istituto.

### **Laboratori**

Nel primo bimestre dell'anno scolastico non sarà consentito l'utilizzo di laboratori e biblioteche; in seguito sarà stabilita apposita turnazione per consentire adeguata attività di igienizzazione degli ambienti.

## 7. SPAZI ESTERNI

### **Parcheggio**

#### **Liceo di Marsico Nuovo**

E' vietato ai docenti della I ora parcheggiare in prossimità dell'area di sosta dei pullman da cui discendono gli studenti .

#### **Liceo di Viggiano**

Presso il Liceo di Viggiano è vietato parcheggiare davanti alle porte delle aule collocate al piano terra e all'ingresso dell'aula Magna.

## 8. PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA

I collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolar modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, banchi, sedie, lavagne, contenitori, ecc.) in periodo emergenziale deve essere effettuata ogni qualvolta si ha notizia che nel locale abbia soggiornato per brevi o lunghi periodi una persona contagiata o presunta tale, o nel caso in cui si verificano situazioni eccezionali quali presenza di persona con sintomi COVID – 19, vomito e rilascio di secrezioni corporee.

L'azione di detersione e disinfezione prevede le seguenti operazioni:

- areare i locali
- sgomberare le superfici rimuovendo tutti gli oggetti
- detergere e disinfettare gli arredi con prodotto adeguato e compatibile con il materiale con cui l'arredo è stato realizzato.
- riposizionare gli arredi mobili, qualora sia stato necessario rimuoverli nella fase iniziale.

Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi, tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.

I telefoni, i citofoni e il rilevatore presenze ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni utilizzo con i detersivi disponibili.

I collaboratori scolastici provvedono a disinfettare alla fine di ogni lezione le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico, le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti nelle aule, gli attrezzi delle palestre utilizzati.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, occorre assicurare la ventilazione degli ambienti e l'utilizzo dei dispositivi di protezione previsti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie, rubinetti, interruttori, superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come rifiuti indifferenziati in sacchetti chiusi.

E' obbligatorio compilare quotidianamente il registro delle pulizie e consegnarlo alla DSGA per i dovuti controlli.



## 9. RICEVIMENTO GENITORI

(da parte di docenti e dirigente scolastica)

Ordinariamente, nel periodo dell'emergenza, i ricevimenti avverranno a distanza e su appuntamento. Gli incontri scuola-famiglia, sia quelli individuali che quelli collegiali, avranno luogo sull'App Teams di Office 365. Gli incontri dei genitori con il singolo docente si terranno nell'ora settimanale di ricevimento indicata nell'orario delle lezioni, previo appuntamento tramite la stessa piattaforma.

Per parlare con la dirigente occorrerà prenotarsi tramite la piattaforma di Office 365 o all'indirizzo mail della scuola [pzis01900c@istruzione.it](mailto:pzis01900c@istruzione.it).

## 10. ACCESSO AGLI UFFICI

E' vietato l'accesso agli Uffici di segreteria e di presidenza. Solo in caso eccezionale e dietro appuntamento è possibile essere ricevuti in presenza osservando le regole e le indicazioni che saranno date. Per ogni comunicazione si ricorrerà al telefono (Liceo di Marsico Nuovo: 0975342102; Liceo di Viggiano: 097561083 - orario 11:00-13:00) e alla posta elettronica (e-mail: [pzis01900c@istruzione.it](mailto:pzis01900c@istruzione.it) oppure [pzis01900c@istruzione.it](mailto:pzis01900c@istruzione.it)).

## 11. GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E PERMESSI DI ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO STUDENTI

Per la giustificazione delle assenze e i permessi di entrata ed uscita fuori orario si dovranno utilizzare il registro elettronico o la posta della scuola [pzis01900c@istruzione.it](mailto:pzis01900c@istruzione.it) (non sono più utilizzabili i libretti).

## 12. GESTIONE DEI CASI SOSPETTI COVID-19 (dal Rapporto ISS COVID-19, n. 58/2020):

Nel caso uno studente manifesti **a scuola** sintomi compatibili con COVID - 19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto),

1. viene condotto in area separata (aula COVID) assistito da un operatore scolastico
2. viene avvisata la famiglia che provvede rapidamente a ritirare il proprio figlio da scuola ed a cui viene consegnata la scheda di allontanamento
3. la famiglia contatta il medico di medicina generale o il pediatra
4. lo stesso richiede il test diagnostico al dipartimento di prevenzione
5. il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Nel caso di uno studente che manifesta **A CASA** sintomi compatibili con COVID - 19 (vedi sopra):

1. L'alunno deve restare a casa
2. La famiglia contatta il medico di medicina generale o il pediatra
3. Lo stesso richiede il test diagnostico al dipartimento di prevenzione
4. Il dipartimento di prevenzione prende in carico il caso per le procedure conseguenti

**Se il test è positivo**, si notifica il caso e si avviano la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella 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 Dipartimento di Prevenzione 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-CoV2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di **patologia diversa** da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del medico di medicina generale o del pediatra 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.

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

1. L'operatore si allontana dalla struttura (viene consegnata la scheda di allontanamento), rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio Medico per la valutazione clinica necessaria. Il medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
2. Il medico curante, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione.
3. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
4. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il **medico curante 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 sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

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

1. L'operatore deve restare a casa.
2. Informare il medico curante.
3. Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
4. Il medico curante, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
5. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il Dipartimento di Prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico 8.

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 sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

### **13. GESTIONE DEI LAVORATORI, DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI FRAGILI**

Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono determinare una maggiore rischiosità. L'individuazione dei lavoratori fragili è effettuata dal medico competente su richiesta degli stessi lavoratori. Ad essi verranno applicate le misure previste dalla normativa.

Per studentesse e studenti "fragili" si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

### **14. SEGNALAZIONE**

Tutti i lavoratori devono comunicare al referente Covid o alla dirigente Scolastica l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola e devono segnalare agli stessi il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Tutte le famiglie devono comunicare ai docenti lo stato di malattia del proprio figlio, specificando se i sintomi sono tosse, febbre, difficoltà respiratoria, riconducibili ad una possibile diagnosi di infezione da SARS-CoV-2.

### **15. REFERENTE COVID**

Il referente COVID non ha competenze di tipo sanitario, ma di tipo informativo e comunicativo. Sarà tale figura a ricevere le segnalazioni dei casi sospetti e a trasmetterle alla Asl competente, gestendo le procedure. Sarà anche responsabile degli alunni con fragilità.

Quando ci sono soggetti che presentano sintomi riconducibili al COVID-19, il Referente si attiva per l'immediato isolamento. Se il soggetto sospettato è uno studente, il Referente contatta i genitori, se è invece un docente o un ATA, quest'ultimo verrà mandato a casa.

Dopo gli accertamenti, se il soggetto risulterà positivo al tampone, sarà il Dipartimento di Prevenzione a definire il contact-tracing e a contattare il Referente COVID, il quale dovrà fornire un elenco degli studenti e/o del personale che è stato a contatto con il soggetto positivo. In questi casi tanto più precise e circoscritte sono le unità cluster (unità epidemiologiche), tanto più efficace sarà il contenimento del contagio. A tal proposito, per gli ospiti esterni, i Referenti cureranno, aggiornandolo quotidianamente, il Registro Ospiti per essere pronti in caso di emergenza.

Sono referenti COVID di questo Istituto: la Dirigente scolastica o, in sua assenza, i docenti: prof. Michele Palumbo, prof.ssa Giusy Imperatrice, prof.ssa Antonella Sabatella, sig. Giovanni Primavera per la sede di Marsico Nuovo, prof.ssa Sonia Albano, prof. Gianluca Sarapo, prof.ssa Anna Michela Taranto, sig.ra Marsicovetere Carmela per la sede di Viggiano.

### **16. APP IMMUNI**

Come da indicazione dell'istituto Superiore di sanità si consiglia di scaricare ed installare sul proprio smartphone l'APP IMMUNI, studiata per tracciare le possibili occasioni di contagio che vengono a determinarsi. In tal modo ciascuno è aiutato a proteggersi e viene limitato il crearsi di focolai.

Quadro normativo

- Protocollo Governo-Parti sociali del 14-03-2020;
- Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020;

- D.P.R. n. 445/2000, Artt. 46 e 47;
- D.L. 8.04.2020 n. 22, convertito in L. 06.06.2020 n. 41;
- D.L. 19 maggio 2020, n. 34, coordinato con la Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, recante: «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- D.M. 26.06.202 n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
- O.M. 23.07.2020 n. 69;
- Verbale CTS 28.05.2020 n. 82;
- Verbale CTS 22.06.2020 n. 90;
- Verbale CTS 07.07.2020 n. 94;
- Verbale CTS 18.08.2020 n.100;
- Verbale CTS 31.08.2020 n.104;
- Protocollo d'intesa MI-00.SS. del 6 agosto 2020 per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID 19;
- Rapporto ISS COVID n.58 21.08.2020;
- D.M.I. del 26 giugno 2020, n. 39, "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"
- D.M.I. del 7 agosto 2020, n. 89, "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39"
- Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020,n.13-Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato
  - Nota MI 5302 del 9/11/2020

**Le disposizioni contenute nel presente documento possono essere soggette a revisione, modifica o integrazione in seguito all'emanazione di ulteriori decreti, documenti del Comitato Tecnico scientifico o disposizioni normative.**

La Dirigente scolastica  
 Prof.ssa Serafina Rotondaro  
*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Codice  
 dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*