



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

## ISTITUTO COMPRENSIVO "SAURO-GIOVANNI XXIII"

Via T. Tasso, 2 – Tel. 095475037- Fax 095473442 - C.F. 93209870877

Cod. Mecc. CTIC8A800E

e.mail [ctic8a800e@istruzione.it](mailto:ctic8a800e@istruzione.it) - PEC [ctic8a800e@pec.istruzione.it](mailto:ctic8a800e@pec.istruzione.it)

Sito web: [WWW.ICSAURO-GIOVANNIXXIII.EDU.IT](http://WWW.ICSAURO-GIOVANNIXXIII.EDU.IT)

**95123 CATANIA**

# Piano per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro

IC SAURO-GIOVANNI XXIII-CATANIA  
Prot. 0005745 del 27/05/2021  
04-08 (Uscita)

**(D.Lgs. 81/08 e s.m.i. artt. 28 e 29 VALUTAZIONE DEI RISCHI relativa all'Istituto Comprensivo**

**"Sauro Giovanni XXIII" Via T. Tasso n. 2 - 95123 CATANIA**



**DATA CERTA:** 27/05/2021

**REVISIONE 02:** del 18/05/2021

<b>Il Datore di Lavoro</b> <b>Prof.ssa Francesca Condorelli</b>	<b>Il Dirigente Scolastico</b> <b>Prof.ssa Francesca Condorelli</b> <b>Dott. Ing. Concetto Bonanno</b>			
<b>Il Medico Competente</b> <b>Dott.ssa Isabella Marzullo</b>	<b>Il Medico Competente</b> <b>Dott.ssa Isabella Marzullo</b> <b>Prof.ssa Maria Grimaldi</b>			

INDICE DELLE REVISIONI	REV.01 del 14/09/2020 redatto da Dott. Ing. C. Bonanno
REV. 00 del 28/08/2020 redatto da Dott. Ing. C. Bonanno	REV.02 del 18/05/2021 redatto da Dott. Ing. C. Bonanno

# ***Indice***

1.Introduzione	pag. 3
- Dati generali dell'azienda	pag. 3
Caratteristiche e dati identificativi dei plessi	pag. 4
– Plesso via Tasso, 2	pag. 4
– Plesso via Tasso, 3 (scuola primaria)	pag. 6
– Plesso via Tasso, 3 (scuola dell'infanzia)	pag. 8
– Plesso via Tasso, 1	pag. 10
– Plesso via Damiano Chiesa	pag, 12
– Plesso via Lioy	pag, 14
2. Applicazione delle Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione da SARS-Cov -2 negli ambienti di lavoro	pag, 16
3. Finalità e ambito di applicazione	pag, 17
4. Obiettivi del piano	pag, 17
5. Riferimenti normativi	pag, 17
6. Informazione e soggetti responsabili	pag, 18
7. Regole generali	pag, 19
8. Modalità generali di ingresso del personale scolastico nei locali della scuola	pag, 19
9. Modalità generali di ingresso nei locali della scuola	pag, 20
10. Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie	pag, 21
11. Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche	pag, 22
12. Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni	pag, 22
13. Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici	pag, 22

14. Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche	pag, 23
15. Accesso ai servizi igienici	pag, 24
16. Accesso ai distributori automatici di alimenti	pag, 24
17. Riunioni ed assemblee	pag, 24
18. Precauzioni igieniche personali	pag, 25
19. Pulizia e sanificazione della scuola	pag, 26
20. Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto	pag, 26
21. Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili	pag, 29
22. Svolgimento esami anno scolastico 2020-2021	pag, 30
23. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	pag, 31
• VERIFICHE	pag, 31
• Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi	pag, 35
• Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici	pag, 36
• Allegato III – REGISTRO DEGLI INGRESSI NELLA STRUTTURA SCOLASTICA	pag, 38
• Allegato IV - REGISTRO PER LE PULIZIE	pag, 39
• Allegato 8 del DPCM del 07/08/2020	pag, 40
• Allegato 19 del DPCM del 07/08/2020	pag, 42
• Coronavirus- Lettera circolare a tutti i genitori	pag, 43
• Circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020	pag, 45

**PIANO PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19**  
**NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

**1. INTRODUZIONE**

Il presente piano è stato redatto dal RSPP con la partecipazione del Datore di lavoro Prof.ssa Francesca Condorelli, e con il coinvolgimento del Medico Competente Dott.ssa Isabella Marzullo, del RLS Prof.ssa Maria Grimaldi, e dei Componenti del Comitato COVID 19, aggiorna e sostituisce i documenti sin qui emanati.

**DATI GENERALI DELL'AZIENDA**

<b>Ragione Sociale:</b>	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO "SAURO – GIOVANNI XXIII"</b>
<b>Sede Legale:</b>	VIA T. TASSO 2 – 95123 CATANIA
<b>Presidenza e Uffici</b>	VIA T. TASSO 2– 95123 CATANIA
<b>SEDI OVE SI SVOLGE L'ATTIVITA'- PLESSI</b>	VIA T. TASSO 1 – VIA T. TASSO 2 – VIA T. TASSO 3 – VIA DAMIANO CHIESA 5 – VIA P. LIOY (CATANIA)
<b>Telefono e Fax:</b>	tel. 095/475037 - fax 095/476442
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:ctic8a800e@istruzione.it">ctic8a800e@istruzione.it</a>
<b>PEC:</b>	<a href="mailto:ctic8a800e@pec.istruzione.it">ctic8a800e@pec.istruzione.it</a>
<b>Attività svolta:</b>	Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo grado
<b>Codice Fiscale:</b>	93209870877
<b>Codice ditta INAIL:</b>	NON PREVISTO
<b>Posizione INPS:</b>	2112336723
<b>Datore di lavoro:</b>	Prof.ssa Francesca Condorelli
<b>Legale rappresentante:</b>	Prof.ssa Francesca Condorelli
<b>Codice ATECO:</b>	85.31.10
<b>Medico Competente:</b>	Dott.ssa Isabella Marzullo Via Neruda 1 S – 95037 San Giovanni La Punta (Ct) e-mail: <a href="mailto:isabellamarzullo@tiscali.it">isabellamarzullo@tiscali.it</a> – tel. 328-7679538 pec: <a href="mailto:isabellamarzullo@pec.ordinemedct.it">isabellamarzullo@pec.ordinemedct.it</a>
<b>ASPP:</b>	Cacciatore Giuseppe, Gorgone Santa Maria, Raneri Silvana, Trainito Valeria, Di Maida Gaetano, Di Franca Maria Grazia, Scuto Carmela, Maugeri Maria Grazia, Cirino Riccardo
<b>RSPP:</b>	Dott. Ing. Concetto Bonanno con studio in via Domenico Cimarosa, 10 – 95124 Catania e-mail: <a href="mailto:bonanno.concetto@libero.it">bonanno.concetto@libero.it</a> – tel. 3348561931 pec: <a href="mailto:concetto.bonanno@ingpec.eu">concetto.bonanno@ingpec.eu</a>
<b>RLS:</b>	Prof.ssa Maria Grimaldi

## CARATTERISTICHE E DATI IDENTIFICATIVI DEI PLESSI E ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA – IL NUMERO DEGLI ALUNNI DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA SONO RIFERITI ALL'ANNO 2020 -2021

Il numero dei docenti, del personale ATA e degli alunni potrebbe subire dei cambiamenti durante l'anno in corso.

### **PLESSO: VIA TORQUATO TASSO, 2 - CATANIA – TEL 095/475037**

Il plesso scolastico è la sede centrale dell'istituto scolastico comprensivo "Sauro – Giovanni XXIII" di Catania.

Il plesso è costituito da tre piani, di cui uno seminterrato. Al piano terra vi sono gli uffici direttivi (presidenza e uffici di segreteria) aule, auditorium e la palestra ubicata a quota inferiore rispetto al piano terra; al piano primo dell'edificio altre aule didattiche e locali accessori; al piano seminterrato locali tecnici (locale quadro elettrico generale, locale gruppo pompa antincendio, locale centrale termica, locale macchine ascensore) archivi, depositi e laboratori.

<b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>
Alunni: <b>652</b>
PERSONALE: Docenti: 73 - ATA: 16 – Totale <b>89</b>
Numero totale persone presenti (docenti + ATA + alunni): <b>741</b>
<b>Fiduciario di plesso:</b> Prof. Grimaldi Maria – Prof. Raneri Silvana
<b>Responsabile Palestra:</b> Prof. Mongiovì Enrico
<b>RLS:</b> Prof.ssa Grimaldi Maria
<b>RSPP:</b> Dott. Ing. Bonanno Concetto
<b>Medico competente:</b> Dott.ssa Isabella Marzullo
<b>Coordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Raneri Silvana
<b>Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Gorgone Santa Maria
<b>2° Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Cirino Riccardo
<b>Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione:</b> Gorgone Santa Maria – Raneri Silvana

<b>Addetti al Primo Soccorso:</b> Sciuto Vincenza - Gorgone Santa Maria – Raneri Silvana
<b>Addetto alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio:</b> Granata Agata – Rossi Luigi – Cirino Riccardo
<b>Addetti all’evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato:</b> Comis Silvana – Timpano Giuseppe
<b>Incaricati alla segnalazione delle Emergenze e comunicazioni interne:</b> Gorgone Santa Maria – Raneri Silvana
<b>Incaricati alla interruzione della corrente elettrica:</b> Romeo Angelo – Sapone Antonino
<b>Incaricati all’assistenza disabili:</b> Elia Giovanna –Timpano Giuseppe
<b>Responsabili aree di raccolta:</b> Gorgone Santa Maria – Raneri Silvana - Timpano Giuseppe – Comis Silvana
<b>Referenti COVID-19 per tutto l’IC “Sauro Giovanni XXIII”:</b> Referente Titolare Dirigente scolastico Prof.ssa Condorelli Francesca -Sostituti Referenti: Gorgone Santa Maria e Riccardo Cirino
<b>Referenti COVID-19 Plesso Centrale di via T. Tasso, 2 - Uffici Dirigenza, Segreteria e classi di scuola Secondaria di I grado:</b> Referente Titolare: Raneri Silvana, Referente sostituto: Grimaldi Maria

## **PLESSO: VIA TORQUATO TASSO, 3 - CATANIA- TEL 095/483206**

Il plesso scolastico è una sede distaccata dell'istituto scolastico comprensivo "Sauro – Giovanni XXIII" di Catania. Il plesso è costituito da due piani fuori terra oltre ad un piano seminterrato un tempo destinato a biblioteca oggi non agibile. Nel plesso vi sono aule didattiche, laboratori e locali accessori. Un corpo di fabbrica separato ospita la palestra.

### **SCUOLA PRIMARIA**

Alunni: **446**

PERSONALE: Docenti: 46 - ATA: 4 – Totale **50**

Numero totale persone presenti (docenti + ATA + alunni): **496**

**Fiduciario di plesso:** Ins. Di Franca Maria Grazia – Ins. Scuto Carmela

**Responsabile Palestra:** Prof.ssa. Mugerì Barbara

**RLS:** Prof.ssa Grimaldi Maria

**RSPP:** Dott. Ing. Bonanno Concetto

**Medico competente:** Dott.ssa Isabella Marzullo

**Coordinatore per la gestione delle emergenze:** Di Franca Maria Grazia

**Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:** Scuto Carmela

**2° Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:** Sicari Rosaria

**Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione:** Scuto Carmela- Di Franca Maria Grazia-

**Addetti al Primo Soccorso:** Di Franca Maria Grazia – Scuto Carmela – Sicari Rosaria

**Addetto alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio:**

Di Grazia Alfio – Murabito Santa

**Addetti all'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato:**

Fichera Rosario – Patanè Matteo

<p><b>Incaricati alla segnalazione delle Emergenze e comunicazioni interne:</b>          Scuto Carmela – Di Franca Maria Grazia – Fichera Rosario</p>
<p><b>Incaricati alla interruzione della corrente elettrica:</b> Fichera Rosario – Patanè Matteo – Scalisi Alfredo</p>
<p><b>Incaricati all’assistenza disabili:</b> Di Franca Maria Grazia – Fichera Rosario – Patanè Matteo – Scalisi Alfredo</p>
<p><b>Responsabili aree di raccolta:</b> Di Franca Maria Grazia – Scuto Carmela - Fichera Rosario – Patanè Matteo</p>
<p><b>Referenti COVID-19 per tutto l’IC “Sauro Giovanni XXIII”:</b> Referente Titolare Dirigente scolastico Prof.ssa Condorelli Francesca -Sostituti Referenti: Gorgone Santa Maria e Riccardo Cirino</p>
<p><b>Referenti COVID-19 Plesso di via T. Tasso, 3 – classi di scuola Primaria:</b> Referente Titolare: Scuto Carmela, Referente sostituto: Di Franca Maria Grazia</p>

## SCUOLA DELL'INFANZIA

Alunni: **186**

PERSONALE: Docenti: 9 - ATA: 2 – Totale **11**

Numero totale persone presenti (docenti + ATA + alunni): **197**

**Fiduciario di plesso:** Ins. Maugeri Maria Grazia

**RLS:** Prof.ssa Grimaldi Maria

**RSPP:** Dott. Ing. Bonanno Concetto

**Medico competente:** Dott.ssa Isabella Marzullo

**Coordinatore per la gestione delle emergenze:** Maugeri Maria Grazia

**Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:** Condorelli Giovanna

**2° Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:** Saffo Silvana

**Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione:** Maugeri Maria Grazia –

**Addetti al Primo Soccorso:** Maugeri Maria Grazia - Sangrigoli Lucia – Musumeci Caterina

**Addetti alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio:**

Condorelli Giovanna

**Addetti all'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato:**

Fichera Rosario – Di Stefano Grazia

**Incaricati alla segnalazione delle Emergenze e comunicazioni interne:** Maugeri Maria Grazia – Condorelli Giovanna

**Incaricati alla interruzione della corrente elettrica:** Fichera Rosario – Di Stefano Grazia

**Incaricati all'assistenza disabili:** Maugeri Maria Grazia – Saffo Silvana

**Responsabili aree di raccolta:** Maugeri Maria Grazia – Guerrera Maria

**Referenti COVID-19 per tutto l'IC "Sauro Giovanni XXIII":** Referente Titolare Dirigente scolastico Prof.ssa Condorelli Francesca -Sostituti Referenti: Gorgone Santa Maria e Riccardo Cirino

**Referenti COVID-19 Plesso di via T. Tasso, 3 – classi di scuola dell'Infanzia:** Referente Titolare: Maugeri Maria Grazia Referente sostituto: Condorelli Giovanna

**PLESSO: VIA TORQUATO TASSO, 1- CATANIA - TEL 095/451777**

Il plesso scolastico è una sede distaccata dell'istituto scolastico comprensivo "Sauro – Giovanni XXIII" di Catania. Il plesso è costituito da due piani fuori terra con aule didattiche e locali accessori.

<b>SCUOLA PRIMARIA</b>
Alunni: <b>183</b>
PERSONALE: Docenti: 17 - ATA: 2 – Totale <b>19</b>
Numero totale persone presenti (docenti + ATA + alunni): <b>202</b>
<b>Fiduciario di plesso:</b> Ins. Trainito Valeria
<b>RLS:</b> Prof.ssa Grimaldi Maria
<b>RSPP:</b> Dott. Ing. Bonanno Concetto
<b>Medico competente:</b> Dott.ssa Isabella Marzullo
<b>Coordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Trainito Valeria
<b>Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Santoro Alfia
<b>2° Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Brundo Maria Grazia
<b>Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione:</b> Trainito Valeria
<b>Addetti al Primo Soccorso:</b> Brundo Maria Grazia – Santoro Alfia
<b>Addetto alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio:</b> Santoro Alfia – Zullo Concetta M.
<b>Addetti all'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato:</b> Spampinato Graziella - Trainito Valeria
<b>Incaricati alla segnalazione delle Emergenze e comunicazioni interne:</b> Spampinato Graziella – Trainito Valeria

<b>Incaricati alla interruzione della corrente elettrica:</b> Spampinato Graziella – Trainito Valeria
<b>Incaricati all'assistenza disabili:</b> Brundo Maria Grazia – Trainito Valeria
<b>Responsabili aree di raccolta:</b> Santoro Alfia – Trainito Valeria – Spampinato Graziella
<b>Referenti COVID-19 per tutto l'IC "Sauro Giovanni XXIII":</b> Referente Titolare Dirigente scolastico Prof.ssa Condorelli Francesca -Sostituti Referenti: Gorgone Santa Maria e Riccardo Cirino
<b>Referenti COVID-19 Plesso di via T. Tasso, 1 – classi di scuola Primaria:</b> Referente Titolare: Trainito Valeria, Referente sostituto: Raffa Giuseppa

**PLESSO: VIA DAMIANO CHIESA, 5 - CATANIA TEL 095/354535 095/7318857**

Il plesso scolastico è una sede distaccata dell'istituto scolastico comprensivo "Sauro – Giovanni XXIII" di Catania. Il plesso è costituito da due piani fuori terra con aule didattiche e locali accessori.

<b>SCUOLA PRIMARIA</b>
Alunni: <b>145</b>
PERSONALE: Docenti: 16 - ATA: 2 – Totale <b>18</b>
Numero totale persone presenti (docenti + ATA + alunni): <b>163</b>
<b>Fiduciario di plesso:</b> Ins. Di Maida Gaetano
<b>Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione:</b> Di Maida Gaetano
<b>RLS:</b> Prof.ssa Grimaldi Maria
<b>RSPP:</b> Dott. Ing. Bonanno Concetto
<b>Medico competente:</b> Dott.ssa Isabella Marzullo
<b>Coordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Di Maida Gaetano
<b>Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Indelicato Patrizia
<b>2° Vicecoordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Scuto Felicia
<b>Addetti al Primo Soccorso:</b> Indelicato Patrizia – Ghiaria Gabriella
<b>Addetto alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio:</b> Pastura Mario – Scuto Felicia
<b>Addetti all'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato:</b> Di Maida Gaetano – Ghiaria Gabriella – Indelicato

<b>Incaricati alla segnalazione delle Emergenze e comunicazioni interne:</b> Di Maida Gaetano- Indelicato Patrizia – Ghiaria Gabriella
<b>Incaricati alla interruzione della corrente elettrica:</b> Pastura Mario– Ghiaria Gabriella
<b>Incaricati all’assistenza disabili:</b> Di Maida Gaetano - Ghiaria Gabriella – Scuto Felicia
<b>Responsabili aree di raccolta:</b> Di Maida Gaetano – Indelicato Patrizia – Ghiaria Gabriella
<b>Referenti COVID-19 per tutto l'IC “Sauro Giovanni XXIII”:</b> Referente Titolare Dirigente scolastico Prof.ssa Condorelli Francesca -Sostituti Referenti: Gorgone Santa Maria e Riccardo Cirino
<b>Referenti COVID-19 Plesso di via D. Chiesa, 5 – classi di scuola Primaria:</b> Referente Titolare Di Maida Gaetano, Referente sostituto: Indelicato Patrizia

## **PLESSO: VIA PAOLO LIOY - CATANIA - TEL 095/365637**

Il plesso scolastico è una sede distaccata dell'istituto scolastico comprensivo "Sauro – Giovanni XXIII" di Catania. Il plesso è costituito da un solo piano fuori terra con copertura a falde inclinate con aule didattiche, e locali accessori. Il locale cucina non è adibito a cottura e preparazione dei cibi in quanto gli stessi vengono forniti da ditta esterna e somministrati ai bambini nell'adiacente sala di consumazione dei pasti.

<b>SCUOLA DELL'INFANZIA</b>
Alunni: <b>71</b>
PERSONALE: Docenti: 12 - ATA: 2 – Totale <b>14</b>
Numero totale persone presenti (docenti + ATA + alunni): <b>85</b>
<b>Fiduciario di plesso:</b> Ins. Cacciatore Giuseppe
<b>RLS:</b> Prof.ssa Grimaldi Maria
<b>RSPP:</b> Dott. Ing. Bonanno Concetto
<b>Medico competente:</b> Dott.ssa Isabella Marzullo
<b>Coordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Cacciatore Giuseppe
<b>Vice coordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Cipolla Adelina
<b>2° Vice coordinatore per la gestione delle emergenze:</b> Saccone Rosalba
<b>Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione:</b> Cacciatore Giuseppe
<b>Addetti al Primo Soccorso:</b> Cacciatore Giuseppe – Cipolla Adelina.
<b>Addetti alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio:</b> Pluvione Maria Grazia – Puglisi Genoveffa Eleonora - Saccone Rosalba
<b>Addetti all'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato:</b> Pluvione Maria Grazia – Puglisi Genoveffa Eleonora – Cacciatore Giuseppe

<p><b>Incaricati alla segnalazione delle Emergenze e comunicazioni interne:</b>  Pluvione Maria Grazia – Puglisi Genoveffa Eleonora – Cacciatore Giuseppe</p>
<p><b>Incaricati alla interruzione della corrente elettrica:</b> Pluvione Maria Grazia – Puglisi Genoveffa Eleonora</p>
<p><b>Incaricati all’assistenza disabili:</b> Pluvione Maria Grazia – Puglisi Genoveffa Eleonora – Cacciatore Giuseppe</p>
<p><b>Responsabili aree di raccolta:</b> Pluvione Maria Grazia – Puglisi Genoveffa Eleonora – Cacciatore Giuseppe - Cipolla Adelina</p>
<p><b>Referenti COVID-19 per tutto l’IC “Sauro Giovanni XXIII”:</b> Referente Titolare Dirigente scolastico Prof.ssa Condorelli Francesca -Sostituti Referenti: Gorgone Santa Maria e Riccardo Cirino</p>
<p><b>Referenti COVID-19 Plesso di via P. Lioy – classi di scuola dell’Infanzia:</b> Referente Titolare Cacciatore Giuseppe: Referente sostituto: Cipolla Adelina</p>

## 2. APPLICAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO E DELLA DIFFUSIONE DA SARS-CoV-2 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il nuovo documento, tiene conto dei principali aggiornamenti normativi sin qui emanati dagli Organi competenti.

Il documento è stato redatto con la partecipazione dei componenti del Comitato:

- Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Francesca Condorelli;
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Dott. Riccardo Cirino;
- I Docenti Collaboratori del D.S e Responsabili di plesso: Cacciatore Giuseppe, Di Franca Maria Grazia, Scuto Carmela, Di Maida Gaetano, Gorgone Santa Maria, Raneri Silvana, Trainito Valeria, Maugeri Maria Grazia;
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Dott. Ing. Concetto Bonanno;
- Il Medico Competente Dott.ssa Isabella Marzullo;
- La RSU d'Istituto composta dai Signori: Prof. Cacia Salvatore, Prof.ssa Scuto Carmela, Signor Grasso Salvatore;
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Prof.ssa Sicurezza Maria Grimaldi;
- Il Presidente del Consiglio d'Istituto dott. Roberto Gorgone.

Il nuovo documento, tiene anche conto delle ultime disposizioni del D.L. 22/04/2021 n° 52, ed in particolare all' Art. 3 Disposizioni urgenti per le attività scolastiche e didattiche delle scuole di ogni ordine e grado e per l'istruzione superiore- (si riportano le parti di interesse):

1. Dal 26 aprile 2021 e fino alla conclusione dell'anno scolastico 2020-2021, è assicurato in presenza sull'intero territorio nazionale lo svolgimento dei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, dell'attività scolastica e didattica della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, omissis

3. Resta sempre garantita la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o per mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell'istruzione n. 89 del 7 agosto 2020 e dall'ordinanza del Ministro dell'istruzione n. 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento telematico con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata.

L'attuale emergenza sanitaria correlata alla pandemia da SARS-CoV-2, che dura da oltre un anno, oltre ad aver determinato una perdita insanabile di vite umane, rappresenta una situazione di emergenza globale, sociale e del lavoro.

L'IC "Sauro -Giovanni XXIII" ha messo in atto da tempo iniziative con l'obiettivo di garantire una tutela globale della salute e della sicurezza dei propri lavoratori anche in questo momento emergenziale, assicurando ai lavoratori adeguati livelli di protezione, nel rispetto delle normative sin qui emanate, non ultima il "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" (siglato il 6 aprile 2021).

Obiettivo del presente documento è rendere la scuola un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative, adottando le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021. Per quanto non esplicitamente citato, nel presente Piano si farà riferimento alla normativa vigente in fatto di prevenzione e contenimento del contagio da SARS-CoV-2.

Le azioni messe in atto **dall'Istituto Comprensivo "Sauro- Giovanni XXII"**, per il CONTENIMENTO E IL CONTRASTO DELLA DIFFUSIONE DA SARS-COV-2 secondo quanto richiesto dalle Autorità Sanitarie, riguardano i sottoelencati plessi:

- 1) Plesso Centrale di via T. Tasso, 2 - Uffici Dirigenza, Segreteria e classi di scuola Secondaria di I grado;
- 2) Plesso di via T. Tasso, 1 – classi di scuola Primaria;
- 3) Plesso di via T. Tasso, 3 – classi di scuola Primaria;
- 4) Plesso di via T. Tasso, 3 – classi di scuola dell'Infanzia;
- 5) Plesso di via D. Chiesa, 5 – classi di scuola Primaria;
- 6) Plesso di via P. Liroy – classi di scuola Infanzia.

### **3. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

L'IC "Sauro- Giovanni XXIII", in relazione alle situazioni di pericolo venutasi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dal proprio personale, degli alunni, e dai terzi che accedono abitualmente o occasionalmente negli ambienti di lavoro (corrieri, trasportatori, manutentori, genitori, ecc.).

1. Il presente Piano individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'I.C. "Sauro-Giovanni XXIII" di Catania, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti: studenti, famiglie, docenti, personale non docente e Dirigente Scolastico.

2. Il Piano è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati al precedente punto 2, su impulso del Dirigente Scolastico, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del RLS, del Medico Competente e del Comitato anticovid-19.

3. Il presente Piano ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato secondo gli ultimi dettami normativi.

4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Piano e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Le misure di sicurezza previste nel presente Protocollo di regolamentazione, finalizzate alla salute e alla sicurezza di tutto il personale scolastico, docente e non, si aggiungono a quanto già indicato nel D.V.R. e in ogni circolare sulla sicurezza già emanata dal Dirigente Scolastico.

### **4. OBIETTIVO DEL PIANO**

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Obiettivo del presente piano è rendere gli ambienti di lavoro un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

### **5. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19
- negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 8 marzo 2020
- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6
- DPCM 11 marzo 2020
- DPCM 22 marzo 2020
- Ordinanza del Ministero dell'Interno e del Ministero della Salute, del 22/03/2020
- D.L. n.19, del 25 marzo 2020
- DPCM 1° aprile 2020
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19
- negli ambienti di lavoro – agg. 24 Aprile 2020
- DPCM 26 Aprile 2020
- DPCM 17 Maggio 2020
- DPCM 11 Giugno 2020
- DPCM 14 Luglio 2020
- DPCM 8 Agosto 2020
- DPCM 13 Ottobre 2020
- DPCM 18 Ottobre 2020
- DPCM 25 Ottobre 2020
- DPCM 3 Novembre 2020
- DPCM 3 Dicembre 2020
- DPCM 14 Gennaio 2021
- D.L. n. 30 del 13 Marzo 2021

- DPCM 03 Febbraio 2021
- DPCM 02 Marzo 2021
- D.L. n. 52 del 22 Aprile 2021
- Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro - sottoscritto in data 6 aprile 2021.

## 6. INFORMAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI

1. Il Dirigente Scolastico dà informazione del presente Piano alla comunità scolastica (docenti, personale ATA, insegnanti di sostegno, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, attraverso la pubblicazione sul sito web della scuola, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate.

Le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5° C) 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 in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente 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, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
  - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
  - l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. La scuola fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio. Laddove il presente Protocollo fa riferimento all'uso della mascherina chirurgica, è fatta salva l'ipotesi che, per i rischi presenti nella mansione specifica, siano già previsti strumenti di protezione individuale di tutela di tipo superiore (facciali filtranti FFP2 o FFP3) o di diversa tipologia. In tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.
  - effettuare, a fine giornata, la sanificazione degli ambienti di lavoro con detergenti a base di cloro o alcol, in particolare di maniglie, tastiere, mouse, e di ogni altra attrezzatura manuale;
  - lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;
  - evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
  - evitare abbracci e strette di mano;
  - mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno un metro;
  - curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
  - evitare, per quanto possibile, l'uso promiscuo di attrezzi, computer, mouse, bottiglie e bicchieri;
  - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
  - non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
  - pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.
2. È fatto obbligo a tutti i componenti della comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Piano non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Piano. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica areazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui al punto 8 del presente Piano;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Piano da parte delle studentesse e degli studenti.

## **7. REGOLE GENERALI**

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:

- a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Piano e nei suoi allegati;
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica;
- c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Il personale scolastico -docente e non docente- è tenuto ad arieggiare periodicamente, ogni ora per almeno 5 minuti, 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.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

## **8 – MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO DEL PERSONALE SCOLASTICO NELLA SCUOLA**

1. L'accesso agli edifici scolastici del personale della scuola è consentito previa misurazione della temperatura corporea all'ingresso, l'utilizzo della mascherina e della visiera nei casi consigliati. È obbligatorio l'osservanza delle regole generali per il contenimento della diffusione dell'infezione sostenuta da Sars-Cov-2.

2. Nei casi sospetti, di una temperatura corporea 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.

3. Nei 5 minuti che precedono l'orario di ingresso a scuola di ciascun docente o prima di accogliere gli alunni nelle aree di raccolta all'esterno della scuola, il docente entrerà dalla porta di ingresso principale dell'Istituto dove sarà controllata la temperatura.

4. Il personale tutto, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina chirurgica ove non ne fossero già dotate, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

5. Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2/COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
6. Per questi casi si fa riferimento alla normativa di seguito richiamata e alle successive, ulteriori disposizioni che potranno essere adottate in materia:
- agli articoli 14, comma 1, e 26, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;
  - all'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;
  - all'articolo 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74;
  - all'articolo 1-bis del decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124.
7. La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (**Circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive**, riportata in allegato). In base alle recenti disposizioni ministeriali, il lavoratore risultato positivo potrà rientrare al lavoro previo esito negativo di un solo tampone di controllo effettuato non prima di 10 giorni dal riscontro di positività, purché nei sintomatici siano trascorsi almeno 3 giorni senza sintomi. I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario. Si precisa che occorre fare riferimento alla nuova Circolare del Ministero della Salute prot. 15127 del - 12/04/2021 "Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata" riportata in Allegato alla presente.
8. Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione, anche attraverso il medico competente, ove presente.
9. Al fine della prevenzione di ogni forma di affollamento e di situazioni a rischio di contagio, trovano applicazione i protocolli di settore per le attività produttive di cui all'Allegato IX al DPCM vigente.

## **9. MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA**

1. L'accesso agli edifici scolastici di persone esterne alla scuola è limitato ai soli casi urgenti, il genitore che accompagna l'alunno deve rimanere all'esterno dell'edificio della scuola e consegnare lo stesso al docente di turno.
2. 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.
3. 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.
4. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola [ctic8a800e@istruzione.it](mailto:ctic8a800e@istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
5. È istituito e tenuto dai collaboratori scolastici presso la reception dei plessi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici dei soggetti esterni alla scuola (fornitori, genitori delle studentesse e degli studenti ecc.) 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, del tempo di permanenza e della temperatura corporea;
6. 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 rilevazione della temperatura all'ingresso nella scuola e alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, come di seguito riportato:

- a. 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, temperatura corporea superiore a 37,5°C nei tre giorni precedenti, 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;
  - b. di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
  - c. di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
  - d. di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Piano.
7. Nei casi sospetti, in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e di una temperatura corporea 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.
8. È comunque obbligatorio:
- a. rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
  - b. utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC [ctic8a800e@pec.istruzione.it](mailto:ctic8a800e@pec.istruzione.it), etc.).
9. 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 COVID-19, 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.

## **10. IL RUOLO DELLE STUDENTESSE, DEGLI STUDENTI E DELLE LORO FAMIGLIE**

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus. Assumono un ruolo fondamentale le famiglie dei bambini della scuola primaria e dell'infanzia, che devono seguire i figli in tutto il percorso educativo per quanto riguarda le attenzioni da porre in merito a contatti interpersonali ed all'igiene.
2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.
3. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Piano e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.
4. Per tutto il periodo di emergenza sanitaria durante l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente Scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi al docente tramite la piattaforma Meet di G-Suite o tramite registro elettronico, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.
5. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.
6. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

Si allega alla presente una lettera di sensibilizzazione indirizzata alle famiglie.

## **11. SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI E TRANSITI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale di Via T. Tasso, 2 e 5 plessi quali: Via Tasso, 1 Via Tasso, 3, Via Chiesa, 5, Via Lioy. A ciascun gruppo classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente Scolastico. Ciascuna delle sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Piano, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore dei plessi scolastici sono assegnati dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica, attraverso i quali le studentesse e gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita. Vedere circolare allegata.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale 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.

4. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica e indossando la mascherina:

a. In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;

b. Ai servizi igienici se non presenti.

5. le pause didattiche si svolgeranno all'interno di ciascuna aula assegnata. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.

## **12. OPERAZIONI DI INGRESSO E DI USCITA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI PER LE LEZIONI**

1. Le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente lo scaglionamento dell'orario d'ingresso, il distanziamento fisico, la porta d'ingresso assegnata al gruppo classe e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola sia negli spazi antistanti.

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo l'orario d'ingresso raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco. È obbligatorio l'uso della mascherina per i ragazzi della scuola primaria di primo e secondo grado, mentre non lo è per i bambini della scuola dell'infanzia. Non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto senza il permesso del docente.

4. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento

fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate in maniera scaglionata attraverso porte differenziate e scandite dal suono della campana.

5. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

6. A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni.

### **13. USO DEI PARCHEGGI INTERNI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

1. L'accesso alle automobili nei parcheggi interni delle sedi dell'Istituto è consentito fino a cinque minuti prima dell'orario di ingresso a scuola degli alunni per favorire le operazioni in piena sicurezza.

2. È vietato parcheggiare le auto nelle zone destinate alle aree di raccolta delle classi per l'evacuazione.

3. L'uscita delle automobili dai parcheggi interni dopo le ultime ore di lezione è consentita solo dopo che le studentesse e gli studenti hanno lasciato le pertinenze dell'Istituto.

### **14. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre anche se al momento sono sospese le attività all'interno delle stesse.

2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola la cattedra, la lavagna e gli altri strumenti devono essere mantenuti ad una distanza minima di 2 metri dai primi banchi, i banchi devono essere posizionati in modo tale da mantenere la distanza di 1 metro dalle rime buccali degli alunni in posizione statica. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

4. Durante le attività in aula e in laboratorio è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica e toglierla durante la consumazione della merenda.

5. Durante l'espletamento delle verifiche orali tutti gli altri componenti del gruppo classe devono indossare la mascherina.

6. È vietato utilizzare mascherine con valvola.

7. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale.

8. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

9. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti, devono indossare la mascherina e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

11. Per quanto riguarda i docenti di sostegno dovranno indossare la visiera e la mascherina durante le attività didattiche.

## **15. ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato. È consentito accedere ai servizi igienici non più di tre studenti per volta, indossando la mascherina. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di tirare lo sciacquone. Dopo l'accesso ai servizi igienici le mani devono essere lavate con acqua e sapone o disinfettate con gel igienizzante.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema ai collaboratori scolastici che provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

## **16. ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI**

1. Non è consentito l'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte delle studentesse e degli studenti, gli stessi porteranno da casa la merenda e l'acqua da consumarsi durante la pausa didattica.

2. I docenti che intendono accedere ai distributori devono rispettare il distanziamento fisico, indossando la mascherina previa igienizzazione delle mani.

3. Non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita degli studenti.

## **17. RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

Con riferimento all'Art. 1 punto 6 lettera r) del DPCM del 7/8/2020 le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato. Gli enti gestori provvedono ad assicurare la pulizia degli ambienti e gli adempimenti amministrativi e contabili concernenti i servizi educativi per l'infanzia.

Le riunioni degli Organi Collegiali convocati con modalità on-line da remoto e svolti in videoconferenza con l'utilizzo della piattaforma Meet di G-Suite della scuola, nel rispetto della privacy, per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria si svolgeranno nel modo seguente:

- 1) La convocazione del Consiglio d'Istituto sarà comunicata ai consiglieri via e-mail con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e del nickname della seduta. La

validità dell'adunanza telematica ha gli stessi requisiti dell'adunanza in presenza. Le delibere saranno votate durante la videoconferenza come in presenza e le sedute saranno verbalizzate.

- 2) La convocazione del Collegio dei Docenti sarà comunicata tramite la pubblicazione della circolare sul sito web della scuola almeno 5 giorni prima della data prevista e, in caso d'urgenza, 24 ore precedenti l'adunanza. Nella convocazione saranno indicati il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e il nickname di collegamento alla piattaforma. Per registrare la presenza si procederà con l'appello nominale. Durante la riunione i microfoni e le telecamere dei docenti dovranno essere spenti e la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet. Le delibere saranno votate durante la videoconferenza come in presenza, nell'ipotesi di votazione a scrutinio segreto si utilizzerà Google Drive nella modalità senza tracciamento. Il verbale sarà pubblicato sulla sezione riservata del sito web della scuola e approvato nella seduta successiva.
- 3) La convocazione dei consigli di intersezione di interclasse e di classe sarà comunicata tramite la pubblicazione della circolare sul sito web della scuola almeno 5 giorni prima della data prevista e, in caso d'urgenza, 24 ore precedenti l'adunanza. Nella convocazione saranno indicati il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e il nickname di collegamento alla piattaforma. Durante la riunione il microfono dei docenti dovrà essere spento e la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet. Il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva.
- 4) Durante le riunioni non è consentita la registrazione.
- 5) Le riunioni in presenza dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Piano e indossando la mascherina (Art. 1 punto 6 lettera r) del DPCM del 7/8/2020).
- 6) Gli incontri scuola-famiglia avverranno in modalità telematica attraverso l'utilizzo della piattaforma Meet di G-suite e saranno comunicati tramite la pubblicazione della circolare sul sito web della scuola almeno 5 giorni prima della data prevista e, in caso d'urgenza, 24 ore precedenti l'adunanza. Nella convocazione saranno indicati il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e il nickname di collegamento alla piattaforma. I colloqui individuali saranno regolamentati dal docente prevalente/coordinatore di classe.
- 7) Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee dei genitori in presenza. Per l'elezione dei rappresentanti di classe si procederà con lo svolgimento della riunione in videoconferenza e con la costituzione del seggio in presenza, rispettando la votazione scaglionata per il distanziamento fisico e l'utilizzo della mascherina chirurgica.

## **18. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. 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.
4. 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 (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto,

è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

## **19. PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA**

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia con acqua e detersivi comuni e alla sanificazione prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo.
3. 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 etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.
4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate più volte al giorno. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni, fermo restando che ogni utilizzatore deve igienizzare le mani prima di utilizzare i distributori.
5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione dall'utilizzatore. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti devono essere utilizzati dopo aver pulito le mani con acqua e sapone e/o gel igienizzante. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche, guanti monouso e visiera.

## **20. GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

1. Nel caso in cui all'interno della scuola un soggetto presenti febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19 quali: tosse insistente, difficoltà respiratoria, raffreddore, mal di gola, cefalea, forte astenia (stanchezza), diminuzione o perdita di olfatto/gusto, diarrea, deve indossare la mascherina e deve essere tempestivamente informato il Referente COVID-19 di plesso designato per ogni plesso scolastico.

Quanto sopra in ossequio alle indicazioni operative Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia, di cui al Documento prodotto dal Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler.

2. Inoltre è stato nominato almeno un referente per singola sede con sostituto, per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

3. L'organizzazione è la seguente:

Referente COVID-19 per tutto l'IC "Sauro Giovanni XXIII" è il Dirigente scolastico Prof.ssa Condorelli Francesca, con Sostituti Referenti e primi collaboratori: Gorgone Santa Maria e Riccardo Cirino;

Plesso Centrale di via T. Tasso, 2 - Uffici Dirigenza, Segreteria e classi di scuola Secondaria di I grado: Referente Titolare: Raneri Silvana, Referente sostituto: Grimaldi Maria;

Plesso di via T. Tasso, 1 – classi di scuola Primaria: Referente Titolare: Trainito Valeria, Referente sostituto: Raffa Giuseppa;

Plesso di via T. Tasso, 3 – classi di scuola Primaria: Referente Titolare: Scuto Carmela, Referente sostituto: Di Franca Maria Grazia;

Plesso di via T. Tasso, 3 – classi di scuola dell'Infanzia: Referente Titolare: Maugeri Maria Grazia Referente sostituto: Condorelli Giovanna;

Plesso di via D. Chiesa, 5 – classi di scuola Primaria: Referente Titolare Di Maida Gaetano, Referente sostituto: Indelicato Patrizia;

Plesso di via P. Liroy – classi di scuola Infanzia: Referente Titolare Cacciatore Giuseppe: Referente sostituto: Cipolla Adelina.

4. Il referente COVID di plesso darà disposizioni per l'isolamento immediato del soggetto all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza ed informerà il Referente COVID-19 dell'Istituto o il suo sostituto.

5. Il personale incaricato alla sua vigilanza deve indossare la mascherina chirurgica e mantenere una distanza minima di 2 metri.

6. Il Referente COVID di plesso o il suo sostituto, provvederà al tempestivo rientro a casa del soggetto sospetto. Darà comunicazione al Referente COVID-19 dell'Istituto o al suo sostituto.

Il Referente di Istituto per il COVID-19 o uno dei Referenti sostituti, deve comunicare al DdP (Dipartimento di prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

Per agevolare le attività di contact tracing, il Referente di Istituto per COVID-19 dovrà:

- a. fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- b. fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- c. fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- d. indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- e. fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
- f. Oltre che collaborare con il DdP, informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal DdP.

7. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico di plesso per COVID-19 o il suo sostituto.

- Il referente scolastico di plesso per COVID-19 o il suo sostituto, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.

- Informare telefonicamente il referente scolastico di tutto l'IC "Sauro - Giovanni XXIII" per il COVID-19 o il suo sostituto;
  - Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
  - Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
  - Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni, ovvero che frequenta la scuola dell'infanzia.
  - Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
  - Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
  - Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
  - I genitori devono contattare il PLS/MMG (PEDIATRI DI LIBERA SCELTA PLS/ MEDICI DI MEDICINA GENERALE MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
  - Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
  - Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
  - Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
  - Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
  - Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del 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 PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra, come disposto da documenti nazionali e regionali.
3. 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:

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come nel caso degli studenti.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente, come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs 81/2008 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e- ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del Primo collaboratore del Dirigente scolastico, individuato come coordinatore referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

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

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di complicanza in caso di contagio. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore. 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. Vedi Circolare interna n° 4 del 08/09/2020.

2. Il concetto di fragilità, ai sensi della normativa vigente e della circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020 n.13, va individuato "in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico".

Con riferimento specifico all'età va chiarito che tale parametro, da solo, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità. La maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate va intesa sempre congiuntamente alla presenza di comorbidità che possono integrare una condizione di maggiore rischio (Rapporto n. 58.28.82020 – ISS Covid-19).

La condizione di fragilità è da intendersi temporanea ed esclusivamente legata all'attuale situazione epidemiologica.

La normativa vigente delinea un approccio integrato: il medico competente supporta il Datore di lavoro nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di particolare rilievo nel periodo attuale.

## **22. SVOLGIMENTO ESAMI ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021**

Per lo svolgimento degli esami della scuola secondaria di primo grado, previsti a partire dal 15/06/2021 e sino al 30/06/2021, è prevista la seguente organizzazione per la prova orale:

- a. Sono create tre commissioni che agiscono in aule separate provviste di finestre di aerazione per il ricambio dell'aria;
- b. La commissione sarà formata da 11 componenti;
- c. Il calendario delle prove sarà pubblicato per tempo sul sito della scuola e prevede ingressi scaglionati ogni 45 minuti di due alunni per volta. E' ammessa la presenza di un genitore per alunno/a;
- d. Normalmente gli alunni ed i genitori attenderanno all'esterno della sede;
- e. Dal momento in cui sono chiamati, da personale all'uopo designato, gli alunni ed il genitore, entreranno uno alla volta, previo rilievo della temperatura corporea ed igienizzazione delle mani. Dovranno indossare la mascherina chirurgica per tutta la durata della permanenza in sede;
- f. Durante la prova orale è previsto che i componenti mantengano la distanza interpersonale di almeno 1.5 m ed indossino la mascherina chirurgica. Gli alunni durante la prova orale non indosseranno la mascherina;
- g. Il numero massimo di persone per ogni aula sarà di 11 componenti + 2 alunni + 2 genitori, per un totale di 15 persone;
- h. A fine di ogni prova sarà sanificato il posto in cui siede l'alunno/a.

## **23. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

È costituito a scuola un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione di:

- Dirigente Scolastico Francesca Condorelli;
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Riccardo Cirino;
- Docenti Collaboratori del D.S e Responsabili di plesso: Cacciatore Giuseppe, Di Franca Maria Grazia, Scuto Carmela, Di Maida Gaetano, Gorgone Santa Maria, Raneri Silvana, Trainito Valeria, Maugeri Maria Grazia;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Concetto Bonanno;
- Medico Competente Isabella Marzullo;
- RSU d'Istituto Cacia Salvatore, Scuto Carmela, Grasso Salvatore;
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Maria Grimaldi;
- Presidente del Consiglio d'Istituto Roberto Gorgone.

Il Comitato si riunirà con le modalità di collegamento a distanza e/o in presenza nel rispetto delle vigenti disposizioni.

Il Comitato costituito con nota prot. 4744 del 18/08/2020, ha subito una variazione dei componenti con lettera prot. n° 5460 del 14/09/2020.



## VERIFICHE

### IC SAURO-GIOVANNI XXIII

Data: 18/05/2021

Quesito	Esito	Note
<b>A - COSTITUZIONE DEL COMITATO DI APPLICAZIONE DELLE REGOLE</b>		
E' stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro come previsto?	SI	
O, in alternativa, in caso di impossibilit�, si � fatto ricorso al Comitato Territoriale degli Organismi Paritetici?	NA	
Sono coinvolti RSPP, RLS e Medico Competente?	SI	
Sono stati redatti i verbali di costituzione e degli incontri del comitato?	SI	
E' stata redatta procedura specifica?	SI	
<b>B - INFORMAZIONE</b>		
E' stata fornita un'informativa completa ai lavoratori e a chiunque entri in azienda sulle vigenti disposizioni delle Autorit�?	SI	
Anche multilingue?	NA	
Si � verificata la completa comprensione di eventuale maestranza straniera?	NA	
E' stato consegnato o affisso il "decalogo" dei comportamenti da seguire pubblicato e scaricabile sul sito del Ministero della Salute e Istituto Superiore di Sanit�?	SI	
<b>C - ACCESSO CLIENTI, FORNITORI, IMPRESE ESTERNE</b>		
Il personale, clienti, fornitori, addetti di imprese esterne prima dell'entrata in azienda, sono sottoposti a controllo della temperatura corporea?	SI	
Sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita per i fornitori esterni o i trasportatori?	SI	
Sono stati individuati servizi igienici separati o allestiti nuovi servizi igienici separati per chi accede in azienda dall'esterno?	SI	
I trasportatori rimangono a bordo dei propri automezzi?	NA	
Vengono consegnate a tutti le disposizioni a cui attenersi all'interno dell'azienda?	SI	
Alle imprese appaltatrici � stato fornito il protocollo aziendale?	NO	Vedere disposizioni contenute nel Piano
<b>D - PULIZIA E SANIFICAZIONE</b>		
E' stata eseguita la sanificazione oltre alla pulizia approfondita dell'azienda prima della riapertura?	SI	
Viene garantita la regolare pulizia giornaliera dei locali di lavoro?	SI	
Viene effettuata la sanificazione periodica?	SI	
E' stata predisposta una procedura per sanificare i		

locali secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute in caso di presenza (o sospetta presenza) di persona con COVID-19?	SI	
Viene eseguita la pulizia giornaliera delle postazioni di lavoro con prodotti idonei, con particolare attenzione alle attrezzature a maggior rischio di contatto (scrivanie, mouse, maniglie, ecc.)?	SI	
<b>E - IGIENE DEL PERSONALE</b>		
L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani?	SI	
È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone?	SI	
<b>F - DISTANZA INTERPERSONALE e DPI</b>		
Sono state riorganizzate le postazioni di lavoro in modo da garantire la distanza tra i lavoratori di almeno un metro?	NA	
Sono stati predisposti schermi tra una postazione e l'altra?	SI	
Viene richiesto ai preposti il controllo del rispetto delle disposizioni di distanza interpersonale e di igiene?	SI	
Per la protezione anti contagio da coronavirus, vengono fornite mascherine idonee, marcate CE ad ogni lavoratore? O, in alternativa, quelle validate dall'INAIL?	SI	
Ai lavoratori che hanno rischi specifici, sono state fornite maschere respiratorie adeguate al livello di rischio invece delle maschere chirurgiche previste per il rischio generico del punto precedente?	NA	
Le mascherine vengono consegnate giornalmente o, in particolari situazioni lavorative, anche più frequentemente?	SI	
Vengono consegnati guanti monouso?	SI	
L'azienda vigila sul corretto uso dei DPI e sull'obbligo di utilizzarli comunque negli spazi comuni?	SI	
Sono stati individuati ulteriori DPI da utilizzare?	NO	
E' stata messa in atto una procedura, anche non scritta, che garantisca la registrazione della consegna regolare e sufficiente dei DPI?	SI	
<b>G - SPAZI COMUNI</b>		
E' contingentato l'accesso alla mensa aziendale e agli altri spazi comuni?	SI	
E' ridotto al minimo il tempo di sosta negli spazi comuni?	SI	
E' contingentato e regolamentato l'accesso agli spogliatoi e servizi igienici?	SI	
Le soprascritte aree sono areate frequentemente e soggette a pulizia approfondita secondo la frequenza di utilizzo?	SI	
<b>H - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</b>		
Sono mantenuti chiusi gli impianti non indispensabili alla produzione?	NA	
Sono stati adottati provvedimenti a tutela dei soggetti ipersuscettibili COVID-19 previa informazione rivolta a tutti i lavoratori?	NA	I lavoratori sono stati informati
E' stato attuato l'istituto dello smart working per le mansioni per cui è compatibile?	NA	
E' stata introdotta turnazione in modo da garantire il minor numero di accessi di maestranze	NA	

contemporanee?		
Sono state sospese tutte le trasferte?	NA	
Sono state organizzate le riunioni necessarie da remoto?	SI	
Sono stati scaglionati gli orari di entrata ed uscita dei dipendenti?	SI	Per gli insegnanti e gli alunni
Sono stati definiti gli spostamenti consentiti all'interno del sito produttivo e tra reparti diversi per limitarli al minimo?	NA	
Sono stati sospesi gli eventi formativi se non quelli in modalità FAD?	SI	
<b>I - GESTIONE DI DIPENDENTI SINTOMATICI</b>		
Si provvede all'allontanamento immediato di dipendenti che presentino sintomi simil-influenzali, tosse insistente o febbre?	SI	
Mentre si attende il suo allontanamento, si isola il soggetto in locale separato e si munisce di mascherina chirurgica se già non la indossa?	SI	
La Direzione aziendale, anche tramite la collaborazione del medico competente e del RSPP, collabora con ATS per la segnalazione dei casi e l'individuazione di contatti stretti con casi sintomatici o risultati positivi al tampone nasofaringeo?	SI	
<b>L - MEDICO COMPETENTE</b>		
Sono privilegiate le visite mediche preventive, quelle a richiesta e quelle previste dopo rientro da malattia superiore a 60 giorni, a prescindere dalla durata, in caso di rientro di soggetti precedentemente risultati positivi?	SI	
La sorveglianza sanitaria prosegue nel rispetto delle norme stabilite dal Ministero della Salute?	SI	
Il medico competente collabora nella gestione dei casi sintomatici, positivi e nell'individuazione dei contatti stretti?	SI	
Il medico competente gestisce eventuali richieste di visite straordinarie per condizioni patologiche che potrebbero limitare l'idoneità in relazione al rischio COVID-19?	SI	
Il medico competente ha collaborato all'informazione dei lavoratori per agevolare l'adozione dei provvedimenti necessari a tutela dei soggetti ipersuscettibili COVID-19 da parte del MMG e dell'azienda?	SI	

### **Allegati al presente Piano**

- Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici
- Allegato III – REGISTRO DEGLI INGRESSI NELLA STRUTTURA SCOLASTICA
- Allegato IV - REGISTRO PER LE PULIZIE
- Allegato 8 del DPCM del 07/08/2020
- Allegato 19 del DPCM del 07/08/2020
- Coronavirus- Lettera circolare a tutti i genitori
- Circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020

Catania, 27/05/2021

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Francesca Condorelli

Il RLS

Prof.ssa Maria Grimaldi

Il Medico Competente

Dott.ssa Isabella Marzullo

Il RSPP

Dott. Ing. Concetto Bonanno

## **ALLEGATO I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi**

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Piano recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina per poco tempo e solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

## **ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici**

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Piano recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerate, inoltre, le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. Apertura e chiusura della scuola;
2. Apertura e chiusura dei locali;
3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato dove riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- Procedere alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno

essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;

- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.





**Allegato 8 al DPCM del 07/082020**  
**Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia**

**Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza covid-19**

**Nuove opportunità per garantire ai bambini ed agli adolescenti l'esercizio del diritto alla socialità ed al gioco.**

L'emergenza sanitaria determinatasi in conseguenza della diffusione epidemica del COVID-19 ha reso necessari provvedimenti di protezione che hanno limitato fortemente la possibilità di movimento al di fuori del contesto domestico. In particolare, con la sospensione di tutte le attività educative e scolastiche in presenza, si è limitata drasticamente la possibilità di svolgere esperienze al di fuori del contesto domestico e familiare per i bambini e gli adolescenti.

Sebbene le esigenze di garantire condizioni di sicurezza e di salute per la popolazione abbiano positivamente giustificato i provvedimenti restrittivi di cui sopra, una delle conseguenze degli stessi è stata quella di incidere fortemente su quelle condizioni di ordinario benessere dei bambini e degli adolescenti che si legano strettamente ad alcuni diritti fondamentali, come quelli all'incontro sociale fra pari, al gioco ed all'educazione.

Partendo dalle circostanze sopra richiamate, le presenti linee guida hanno l'obiettivo di individuare orientamenti e proposte per realizzare, nella attuale fase 2 dell'emergenza COVID-19, opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti, con l'obiettivo di contenere il rischio di contagio epidemiologico.

Tale prospettiva è stata perseguita ricercando il giusto bilanciamento tra il diritto alla socialità, al gioco ed in generale all'educazione dei bambini e degli adolescenti e, d'altra parte, la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute, nonché di quella delle famiglie e del personale educativo ed ausiliario impegnato nello svolgimento delle diverse iniziative.

Nel momento in cui si immagina una, seppur ridotta e controllata, interazione tra persone, non è infatti possibile azzerare completamente il rischio di contagio, il quale va governato e ridotto al minimo secondo precise linee guida e protocolli contenenti adeguate misure di sicurezza e di tutela della salute.

Esiste peraltro una diffusa convergenza di orientamenti che sottolineano la necessità di avere linee guida generali ed unitarie relativamente ai requisiti per la riapertura delle attività, in relazione agli standard ambientali, al rapporto numerico ed alla definizione dei controlli sanitari preventivi sui bambini e gli adolescenti, sugli operatori, educatori o animatori e sulle famiglie.

Al contempo, occorrono anche indicazioni chiare circa i necessari protocolli operativi da adottare durante le attività, sia sui minori, che per garantire appropriate condizioni igieniche ai locali ed ai diversi materiali impiegati.

Il punto di maggiore attenzione riguarda infatti la definizione delle procedure per attuare le condizioni che consentano di offrire opportunità di esercizio del diritto alla socialità ed al gioco in condizioni di sicurezza, o almeno nel maggior grado di sicurezza possibile, date le circostanze.

Costituiscono elementi di riferimento trasversali alle esperienze ed attività prospettate nelle diverse sezioni del documento:

1) la centratura sulla qualità della relazione interpersonale, mediante il rapporto individuale fra l'adulto ed il bambino, nel caso di bambini di età inferiore ai 3 anni, e mediante l'organizzazione delle attività in piccoli gruppi nel caso di bambini più grandi e degli adolescenti, evitando contatti tra gruppi diversi;

2) l'attenta organizzazione degli spazi più idonei e sicuri, privilegiando quelli esterni ed il loro allestimento per favorire attività di piccoli gruppi;

3) l'attenzione particolare agli aspetti igienici e di pulizia, al fine di ridurre i rischi tramite protocolli di sicurezza adeguati.

Con questi presupposti e finalità generali, le linee guida trattano due distinte tipologie di interesse, che trovano realizzazione progressiva nella fase temporale che ci separa dalla riapertura dei servizi educativi e delle scuole nel prossimo anno scolastico.

In particolare, ci si riferisce:

1) alla riapertura regolamentata di parchi, giardini pubblici ed aree gioco per la frequentazione da parte dei bambini, anche di età inferiore ai 3 anni, e degli adolescenti;

2) alla realizzazione di attività ludico-ricreative, educazione non formale ed attività sperimentali di educazione all'aperto (in inglese, outdoor education) per bambini e adolescenti di età 0-17 anni, con la presenza di operatori, educatori o animatori addetti alla loro conduzione, utilizzando le potenzialità di accoglienza di nidi e spazi per l'infanzia, scuole e di altri ambienti similari ed aree verdi.

La finalità perseguita di ripristinare le condizioni per l'esercizio da parte di bambini e adolescenti del diritto alla socialità ed al gioco anche oltre i confini della dimensione domestica e familiare si intreccia fortemente con le problematiche inerenti alla conciliazione delle dimensioni di cura e lavoro da parte dei genitori. Questi ultimi sono infatti chiamati, con maggiore intensità a partire dalla fase 2 rispetto alla fase immediatamente precedente, a riprendere le proprie attività di lavoro.

## **Allegato 19 al DPCM del 07/082020- Misure igienico-sanitarie**

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

**ISTITUTO COMPrensIVO "SAURO-GIOVANNI XXIII"**

e.mail [ctic8a800e@istruzione.it](mailto:ctic8a800e@istruzione.it)- PEC [ctic8a800e@pec.istruzione.it](mailto:ctic8a800e@pec.istruzione.it)  
Via T. Tasso, 2 – Tel. 095475037- Fax 095473442 - C.F. 93209870877

Cod. Mecc. CTIC8A800E

Sito web: [WWW.ICSAURO-GIOVANNIXXIII.EDU.IT](http://WWW.ICSAURO-GIOVANNIXXIII.EDU.IT)  
**95123 CATANIA**

Prot. n°

Catania, 31\08\2020

**OGGETTO: CORONAVIRUS -LETTERA CIRCOLARE A TUTTI I GENITORI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO IN PREVISIONE DEL PROSSIMO RIENTRO A SCUOLA,**

previsto per il 14 settembre 2020, fornisce di seguito una serie di indicazioni, per sensibilizzare gli adulti in modo che le famiglie possano «preparare i figli al rientro a scuola in sicurezza.

Ecco le indicazioni, che ogni genitore, è invitato ad applicare.

- L'accesso ai genitori a scuola è limitato alla permanenza in area esterna individuata nel cortile del plesso;
- Controlla tuo figlio ogni mattina per evidenziare segni di malessere. Se ha una temperatura superiore a 37,5 gradi non può andare a scuola.
- A scuola saranno effettuate a campione rilevazioni della temperatura corporea degli alunni;
- Assicurati che non abbia mal di gola o altri segni di malattia, come tosse, diarrea, mal di testa, vomito o dolori muscolari. Se non è in buona salute non può andare a scuola.
- Se ha avuto contatto con un caso COVID-19, non può andare a scuola. Segui con scrupolo le indicazioni sulla quarantena.
- Se non lo hai già fatto, informa la scuola su quali persone contattare in caso tuo figlio non si senta bene a scuola.
- A casa praticate le corrette tecniche di lavaggio delle mani, soprattutto prima e dopo aver mangiato, starnutito, tossito, prima di applicare la mascherina e spiega a tuo figlio perché è importante. Se si tratta di un bambino, rendilo divertente.
- Procura a tuo figlio una bottiglietta di acqua identificabile con nome e cognome.
- Sviluppa le routine quotidiane prima e dopo la scuola, ad esempio stabilendo con esattezza le cose da mettere nello zaino per la scuola al mattino (come disinfettante personale per le mani e una mascherina in più) e le cose da fare quando si torna a casa (lavarsi le mani immediatamente, dove riporre la mascherina a seconda che sia monouso o lavabile...)

- Parla con tuo figlio delle precauzioni da prendere a scuola: lavare e disinfettare le mani più spesso, mantenere la distanza fisica dagli altri studenti, indossare la mascherina, evitare di condividere oggetti con altri studenti, tra cui bottiglie d'acqua, dispositivi, strumenti di scrittura, libri.
- Non è consentito l'accesso ai distributori automatici di bevande\merendine da parte degli alunni.
- Pianifica e organizza il trasporto di tuo figlio per e dalla scuola: se tuo figlio utilizza un mezzo pubblico o trasporto scolastico preparalo ad indossare sempre la mascherina e a non toccarsi il viso con le mani senza averle prima disinfettate. Se è piccolo, accertati che abbia compreso l'importanza di rispettare le regole da seguire a bordo (posti a sedere, posti in piedi, distanziamenti, ... Queste regole devono essere comunicate da chi organizza il trasporto pubblico/privato). Se va in auto con altri compagni, accompagnato dai genitori di uno di questi, spiegagli che deve sempre seguire le regole: mascherina, distanziamento, pulizia delle mani.
- Rafforza il concetto di distanziamento fisico, di pulizia e di uso della mascherina, dando sempre il buon esempio.
- Seguire le regole adottate dal docente per l'educazione fisica e le attività libere (come la ricreazione) e sulle regole della mensa.
- Tieni a casa una scorta di mascherine per poterle cambiare ogni volta che sia necessario.
- Fornisci a tuo figlio un kit contenente una mascherina di ricambio chiusa in un contenitore, un flacone di gel igienizzante, almeno un pacchetto di fazzolettini, un sacchetto dentro cui riporre la mascherina deteriorata per portarla a casa per essere smaltita.
- Allena tuo figlio a togliere e mettere la mascherina toccando soltanto i lacci.
- Spiega a tuo figlio che a scuola potrebbe incontrare dei compagni che non possono mettere la mascherina. Di conseguenza lui deve mantenere la distanza di sicurezza, deve tenere la mascherina e seguire le indicazioni degli insegnanti.
- Prendi in considerazione l'idea di fornire a tuo figlio un contenitore da portare a scuola per riporre la mascherina quando mangia; assicurati che sappia che non deve appoggiare la mascherina su qualsiasi superficie, né sporcarla.
- Se hai un bambino piccolo, preparalo al fatto che la scuola avrà un aspetto diverso.
- Partecipa alle riunioni scolastiche, anche se a distanza; essere informato e connesso può ridurre i tuoi sentimenti di ansia e offrirti un modo per esprimere e razionalizzare eventuali tue preoccupazioni.

La presente comunicazione fa parte del Protocollo Condiviso di Regolamentazione adottato dalla Scuola, e viene pubblicata sul sito istituzionale.

Nella speranza di aver fornito utili indicazioni, con la certezza che esse vengano applicate, mi è gradito porgere i miei più cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Francesca Condorelli



# Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE SANITARIA  
DIREZIONE GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE SANITARIA

A

PROTEZIONE CIVILE  
VIA ULPIANO 11 - 00193 ROMA  
[Coordinamento.emergenza@protezionecivile.it](mailto:Coordinamento.emergenza@protezionecivile.it)  
[protezionecivile@pec.governo.it](mailto:protezionecivile@pec.governo.it)

UFFICIO DI GABINETTO  
Sede

MINISTERO ECONOMIA E FINANZE  
[mef@pec.mef.gov.it](mailto:mef@pec.mef.gov.it)

MINISTERO SVILUPPO ECONOMICO  
[gabinetto@pec.mise.gov.it](mailto:gabinetto@pec.mise.gov.it)

MINISTERO INFRASTRUTTURE E  
TRASPORTI  
[ufficio.gabinetto@pec.mit.gov.it](mailto:ufficio.gabinetto@pec.mit.gov.it)

MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE  
SOCIALI  
[segreteriaministro@pec.lavoro.gov.it](mailto:segreteriaministro@pec.lavoro.gov.it)

MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ  
CULTURALI E DL TURISMO  
[mbac-udcm@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-udcm@mailcert.beniculturali.it)

MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E  
DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE  
[gabinetto.ministro@cert.esteri.it](mailto:gabinetto.ministro@cert.esteri.it)

MINISTERO DELLA DIFESA ISPETTORATO  
GENERALE DELLA SANITÀ MILITARE  
[stamadifesa@postacert.difesa.it](mailto:stamadifesa@postacert.difesa.it)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
[uffgabinetto@postacert.istruzione.it](mailto:uffgabinetto@postacert.istruzione.it)

MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA  
RICERCA  
[uffgabinetto@postacert.istruzione.it](mailto:uffgabinetto@postacert.istruzione.it)

MINISTERO DELL'INTERNO  
[gabinetto.ministro@pec.interno.it](mailto:gabinetto.ministro@pec.interno.it)

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
[capo.gabinetto@giustiziacert.it](mailto:capo.gabinetto@giustiziacert.it)

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE  
PENITENZIARIA  
DIREZIONE GENERALE DEI DETENUTI E  
DEL TRATTAMENTO  
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
[prot.dgdt.dap@giustiziacert.it](mailto:prot.dgdt.dap@giustiziacert.it)  
[gabinetto.ministro@giustiziacert.it](mailto:gabinetto.ministro@giustiziacert.it)

MINISTERO DELLO SVILUPPO  
ECONOMICO  
[gabinetto@pec.mise.gov.it](mailto:gabinetto@pec.mise.gov.it)

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE,  
ALIMENTARI E FORESTALI  
[ministro@pec.politicheagricole.gov.it](mailto:ministro@pec.politicheagricole.gov.it)

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA  
TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE  
[segreteria.ministro@pec.minambiente.it](mailto:segreteria.ministro@pec.minambiente.it)

PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI -  
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI  
REGIONALI E LE AUTONOMIE  
[affariregionali@pec.governo.it](mailto:affariregionali@pec.governo.it)

ASSESSORATI ALLA SANITA' REGIONI  
STATUTO ORDINARIO E SPECIALE  
LORO SEDI

ASSESSORATI ALLA SANITA' PROVINCE  
AUTONOME TRENTO E BOLZANO  
LORO SEDI

ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI  
ITALIANI (ANCI)  
[anci@pec.anci.it](mailto:anci@pec.anci.it)

U.S.M.A.F. – S.A.S.N. UFFICI DI SANITA'  
MARITTIMA, AEREA E DI FRONTIERA  
LORO SEDI

UFFICIO NAZIONALE PER LA PASTORALE  
DELLA SALUTE

Conferenza Episcopale Italiana  
[salute@chiesacattolica.it](mailto:salute@chiesacattolica.it)

Don Massimo Angelelli  
Direttore Ufficio Nazionale per la Pastorale della  
Salute  
[m.angelelli@chiesacattolica.it](mailto:m.angelelli@chiesacattolica.it)

FEDERAZIONE NAZIONALE ORDINE DEI  
MEDICI CHIRURGHI E DEGLI  
ODONTOIATRI  
[segreteria@pec.fnomceo.it](mailto:segreteria@pec.fnomceo.it)

FNOPI FEDERAZIONE NAZIONALE ORDINI  
PROFESSIONI INFERMIERISTICHE  
[federazione@cert.fnopi.it](mailto:federazione@cert.fnopi.it)

FNOPO FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI  
ORDINI DELLA PROFESSIONE DI  
OSTETRICA  
[presidenza@pec.fnopo.it](mailto:presidenza@pec.fnopo.it)

FOFI FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI  
ITALIANI  
[posta@pec.fofi.it](mailto:posta@pec.fofi.it)

Direzione generale dei dispositivi medici e del  
servizio farmaceutico DGDMF

FEDERAZIONE NAZIONALE ORDINI DEI  
TSRM E DELLE PROFESSIONI SANITARIE  
TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE E  
DELLA PREVENZIONE  
[federazione@pec.tsrn.org](mailto:federazione@pec.tsrn.org)

AZIENDA OSPEDALIERA - POLO  
UNIVERSITARIO OSPEDALE LUIGI SACCO  
[protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it](mailto:protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it)

COMANDO CARABINIERI TUTELA DELLA  
SALUTE – NAS  
[srm20400@pec.carabinieri.it](mailto:srm20400@pec.carabinieri.it)

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA'  
[protocollo.centrale@pec.iss.it](mailto:protocollo.centrale@pec.iss.it)

ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE  
INFETTIVE – IRCCS “LAZZARO  
SPALLANZANI”  
[direzionegenerale@pec.inmi.it](mailto:direzionegenerale@pec.inmi.it)

CENTRO INTERNAZIONALE RADIO  
MEDICO (CIRM)  
[fondazionecirm@pec.it](mailto:fondazionecirm@pec.it)

ISTITUTO NAZIONALE PER LA  
PROMOZIONE DELLA SALUTE DELLE  
POPOLAZIONI MIGRANTI E PER IL  
CONTRASTO DELLE MALATTIE DELLA  
POVERTA'(INMP) - [inmp@pec.inmp.it](mailto:inmp@pec.inmp.it)

FEDERAZIONE DELLE SOCIETA' MEDICO-  
SCIENTIFICHE ITALIANE (FISM)  
[fism.pec@legalmail.it](mailto:fism.pec@legalmail.it)

CONFARTIGIANATO  
[presidenza@confartigianato.it](mailto:presidenza@confartigianato.it)

CONFCOMMERCIO  
[confcommercio@confcommercio.it](mailto:confcommercio@confcommercio.it)

ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE  
CIVILE - ENAC  
[protocollo@pec.enac.gov.it](mailto:protocollo@pec.enac.gov.it)

TRENITALIA  
[ufficiogruppi@trenitalia.it](mailto:ufficiogruppi@trenitalia.it)

ITALO - Nuovo Trasporto Viaggiatori SpA  
[italo@pec.ntvspa.it](mailto:italo@pec.ntvspa.it)

DIREZIONE GENERALE  
PROGRAMMAZIONE SANITARIA  
DGPROGS

SIMIT – Società Italiana di Malattie Infettive e  
Tropicali  
[segreteria@simit.org](mailto:segreteria@simit.org)

Società Italiana di Medicina e Sanità Penitenziaria  
(Simspe-onlus)  
Via Santa Maria della Grotticella 65/B  
01100 Viterbo

Ordine Nazionale dei Biologi  
[protocollo@peconb.it](mailto:protocollo@peconb.it)

ANTEV Associazione Nazionale Tecnici  
Verificatori - PRESIDENTE  
[presidente@antev.net](mailto:presidente@antev.net)

Società Italiana di Anestesia Analgesia  
Rianimazione e Terapia Intensiva  
[siaarti@pec.it](mailto:siaarti@pec.it)

REGIONE VENETO – ASSESSORATO ALLA  
SANITÀ  
DIREZIONE REGIONALE PREVENZIONE  
COORDINAMENTO INTERREGIONALE  
DELLA PREVENZIONE  
[francesca.russo@regione.veneto.it](mailto:francesca.russo@regione.veneto.it)  
[coordinamentointerregionaleprevenzione@regione.veneto.it](mailto:coordinamentointerregionaleprevenzione@regione.veneto.it)

Si fa seguito alle sotto citate note Circolari contenenti, tra l'altro, indicazioni sui criteri per porre fine all'isolamento o alla quarantena in relazione all'infezione da SARS-CoV-2:

- n. 6607 del 29 febbraio 2020 (avente per oggetto "Parere del Consiglio Superiore di Sanità: definizione di Paziente guarito da COVID-19 e di paziente che ha eliminato il virus SARS-CoV-2");
- n. 11715 del 3 aprile 2020 (avente per oggetto "Pandemia di COVID-19 – Aggiornamento delle indicazioni sui test diagnostici e sui criteri da adottare nella determinazione delle priorità. Aggiornamento delle indicazioni relative alla diagnosi di laboratorio");
- n. 18584 del 29 maggio 2020 (avente per oggetto "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (Contact tracing) ed App Immuni");
- n. 30847 del 24 settembre 2020 (avente per oggetto "Riapertura delle scuole. Attestati di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19 per alunni/personale scolastico con sospetta infezione da SARS-CoV-2").

L'**isolamento** dei casi di documentata infezione da SARS-CoV-2 si riferisce alla separazione delle persone infette dal resto della comunità per la durata del periodo di contagiosità, in ambiente e condizioni tali da prevenire la trasmissione dell'infezione.

La **quarantena**, invece, si riferisce alla restrizione dei movimenti di persone sane per la durata del periodo di incubazione, ma che potrebbero essere state esposte ad un agente infettivo o ad una malattia contagiosa, con l'obiettivo di monitorare l'eventuale comparsa di sintomi e identificare tempestivamente nuovi casi.

In considerazione dell'evoluzione della situazione epidemiologica, delle nuove evidenze scientifiche, delle indicazioni provenienti da alcuni organismi internazionali (OMS ed ECDC) e del parere formulato dal Comitato Tecnico Scientifico in data 11 ottobre 2020, si è ritenuta una nuova valutazione relativa a quanto in oggetto precisato:

#### **Casi positivi asintomatici**

Le persone asintomatiche risultate positive alla ricerca di SARS-CoV-2 possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test).

#### **Casi positivi sintomatici**

Le persone sintomatiche risultate positive alla ricerca di SARS-CoV-2 possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test).

#### **Casi positivi a lungo termine**

Le persone che, pur non presentando più sintomi, continuano a risultare positive al test molecolare per SARS-CoV-2, in caso di assenza di sintomatologia (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia

che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione) da almeno una settimana, potranno interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi. Questo criterio potrà essere modulato dalle autorità sanitarie d'intesa con esperti clinici e microbiologi/virologi, tenendo conto dello stato immunitario delle persone interessate (nei pazienti immunodepressi il periodo di contagiosità può essere prolungato).

#### **Contatti stretti asintomatici**

I contatti stretti di casi con infezione da SARS-CoV-2 confermati e identificati dalle autorità sanitarie, devono osservare:

- un periodo di quarantena di 14 giorni dall'ultima esposizione al caso; oppure
- un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo effettuato il decimo giorno.

Si raccomanda di:

- eseguire il test molecolare a fine quarantena a tutte le persone che vivono o entrano in contatto regolarmente con soggetti fragili e/o a rischio di complicanze;
- prevedere accessi al test differenziati per i bambini;
- non prevedere quarantena né l'esecuzione di test diagnostici nei contatti stretti di contatti stretti di caso (ovvero non vi sia stato nessun contatto diretto con il caso confermato), a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici o nel caso in cui, in base al giudizio delle autorità sanitarie, si renda opportuno uno screening di comunità
- promuovere l'uso della App Immuni per supportare le attività di *contact tracing*.

**Il DIRETTORE GENERALE**

*\*f.to Dott. Giovanni Rezza*

Il Direttore dell'Ufficio 05  
Dott. Francesco Maraglino

#### **Referenti/Responsabili del procedimento:**

Dott.ssa Anna Caraglia  
Dott.ssa Jessica Iera  
Dott. ssa Alessia D'Alisera  
Dott.ssa Patrizia Parodi

*\*\*firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d. Lgs. N. 39/1993"*