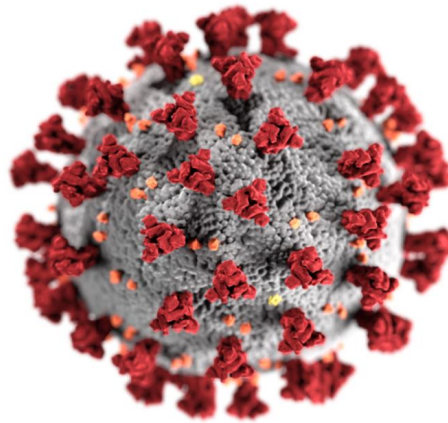


Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

ISTITUTO COMPRENSIVO "MELVIN JONES - ORAZIO COMES"
Via Melvin Jones, 11 - 70043 - Monopoli (BA)

**PROTOCOLLO SCOLASTICO DI
REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL **VIRUS COVID-19**
NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI**



ALLEGATO AL DVR

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 1
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Sommario

1. DATI ISTITUTO SCOLASTICO	3
2. PREMessa	3
3. PRINCIPI FONDAMENTALI ATTUATI DALL'I.C. "M. JONES – O. COMES"	5
4. MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO DEI DIPENDENTI.....	8
5. IL RUOLO DEGLI STUDENTI E DELLE LORO FAMIGLIE	9
6. MODALITA' DI INGRESSO E USCITA IN ISTITUTO DEGLI ALUNNI.....	11
7. UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DEL TEMPO SCUOLA – AULE	25
8. RACCOMANDAZIONI SPECIFICHE PER LE LEZIONI DI MUSICA	27
9. INTERFACCIA NEL SISTEMA EDUCATIVO	28
10. SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO	29
11. LABORATORI	29
12. ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI	29
13. MODALITA' DI GESTIONE DELL'INTERVALLO SCOLASTICO	30
14. PALESTRA	31
15. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.....	31
16. PROGETTAZIONE DIDATTICA.....	32
17. DISABILITA' ED INCLUSIONE SCOLASTICA	32
18. FORMAZIONE.....	32
19. MATERIALE SCOLASTICO	33
20. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO	33
21. MODALITA' DI ACCESSO OSPITI/VISITATORI/GENITORI	33
22. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	34
23. GESTIONE SPAZI COMUNI E MOBILITA' DELLE PERSONE ALL'INTERNO DELL'I.C.....	36
24. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIE E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE	37
25. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	38
26. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	38
27. GESTIONE SPAZI COMUNI.....	40
28. LA QUALITA' DELL'ARIA INDOOR.....	41
29. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO	41
30. PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	42
31. SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE – GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	49
32. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	52
ALLEGATI	56
SEGNALETICA	70
DOCUMENTI ALLEGATI	

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 2
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

1. DATI ISTITUTO SCOLASTICO

1.1. DATI AZIENDALI

Istituto Scolastico: I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI

Legale Rappresentante: Prof.ssa ANNALISA LATELA

Sede legale: VIA M. JONES, 11 – MONOPOLI (BA)

1.2. ISOGGETTI DELLA PREVENZIONE

All'attuazione delle procedure di valutazione dei rischi nell'Istituto hanno concorso, secondo i livelli di responsabilità e le competenze rispettive:

- il Datore di lavoro: Prof.ssa ANNALISA LATELA
- il Responsabile del SPP: Ing. NICOLÒ LONGO
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Ins. FILOMENA PALMIROTTA
- il Medico Competente: Dott. GIUSEPPE DI CAGNO

2. PREMESSA

Come stabilito dall' Ordinanza Ministeriale n. 69 del 23 luglio 2020 e dalla Deliberazione della Giunta della Regione Puglia n.1050 del 2 luglio 2020 e su delibera n.177 del 14/09/2020 del Consiglio d'Istituto, **la ripresa delle attività scolastiche avverrà in presenza a partire dal 25/09/2020 per tutte le classi dell'Istituto, come da calendario regionale**, nel rispetto delle indicazioni finalizzate alla prevenzione del contagio da SARS-CoV-2, contenute nei seguenti documenti:

- 1) il Documento tecnico, elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Dipartimento della Protezione civile recante "*Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico*", approvato in data 28 maggio 2020 e successive integrazioni e aggiornamenti;
- 2) il Piano scuola della Conferenza Unificata trasmesso dal Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 3655 del 26 giugno 2020;
- 3) le precisazioni del Comitato Tecnico Scientifico del Dipartimento della Protezione civile (verbale n.94 del 7 luglio 2020);
- 4) il Documento di indirizzo della Conferenza unificata per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia trasmesso con nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 7784 del 31 luglio 2020;
- 5) il Protocollo d'Intesa prot. n. 87 del 6 agosto 2020 per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 3
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

- delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID 29;
- 7) Le Linee guida per il trasporto scolastico (allegato n.16 DPCM 17 luglio 2020);
 - 8) Le Linee guida per i servizi 0 – 6;
 - 9) Lo stralcio del verbale n.100 del CTS Dipartimento Protezione Civile del 13 agosto 2020;
 - 10) Piano per la ripartenza 2020/2021 Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 Scolastico.

Le indicazioni succitate sono, quindi, i documenti di riferimento che hanno permesso all'I.C. M. JONES-O.COMES, nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica, di predisporre il proprio piano per la ripartenza fondato sulle seguenti azioni:

PROGRAMMARE UNA SCUOLA IN PRESENZA che

- prosegua la mission dell'Istituto promuovendo il successo scolastico e l'integrazione di ogni allievo favorendone la partecipazione e valorizzandone le potenzialità;
- consenta il recupero dei contenuti degli apprendimenti a cui si è fatto fronte rimodulando la progettazione didattica mediante lo strumento della Didattica a distanza (DAD);
- permetta di mantenere e consolidare le competenze digitali acquisite dagli studenti sostenendo accompagnando gli alunni più fragili.

METTERE IN SICUREZZA gli alunni, le loro famiglie, il personale attraverso l'elaborazione di uno specifico protocollo igienico-sanitario e delle pulizie;

ADOPTARE FORME DI FLESSIBILITÀ dell'organizzazione scolastica rivedendo l'utilizzo degli spazi e dei tempi attraverso un puntuale lavoro di rete tra le componenti della Comunità scolastica e l'Amministrazione Comunale;

MANTENERE L'UNITA' DEL GRUPPO CLASSE nelle attività previste dal curriculum scolastico in un contesto di contenimento del contagio e nel rispetto della tutela della salute di tutti gli attori della scuola.

Inoltre il documento recepisce il Protocollo Nazionale condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 sottoscritto in data 14 Marzo e modificato in data 24 Aprile 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL. **L'obiettivo del Protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto Scolastico e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.**

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

La diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico.

In ragione di tale esigenza di tutela della salute pubblica, **il Datore di Lavoro** deve collaborare facendo rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2.

Si specifica che il presente documento integra il Protocollo sanitario adottato a maggio 2020.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 4
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

3. PRINCIPI FONDAMENTALI ATTUATI DALL'I.C. "M. JONES - O. COMES"

3.1. INFORMAZIONE

Il Dirigente Scolastico, Prof. Latela Annalisa, (che esercita le funzioni di datore di lavoro), per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola. L'I.C. M.JONES - O.COMES informa preventivamente e in struttura stessa (*mediante cartelli informativi negli spazi comuni, il sito internet dell'Istituto, la posta elettronica, i sistemi di messaggistica, i social network, etc.*) **tutti i lavoratori, gli alunni e chiunque entri all'interno dell'Istituto (collaboratori, Genitori, ospiti, fornitori ecc.) circa le prescrizioni igienico-sanitarie nonché le indicazioni e le prescrizioni relative alle varie aree dell'attività o alle varie attività.** Con l'ingresso in Istituto si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi espresse e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere in Istituto 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, ecc.);
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del dirigente scolastico nel fare accesso in istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina chirurgica, osservare le regole di igiene delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, evitare assembramenti);
- l'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'Istituto fornisce:

- una **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 di contagio;
- la formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e norme per evitare la diffusione del contagio da COVID-19;
- il nuovo Patto di Corresponsabilità Educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia

Si sottolinea, altresì, l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato (referente Covid) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 5
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

3.2. SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI E TRANSITI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE – REGOLE GENERALI

1) Gli edifici scolastici dell’Istituto comprendono:

- la sede Centrale, Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado “Melvin Jones” in Via Melvin Jones, 11;
- la Scuola dell’Infanzia “Il Piccolo Principe”, in Via Melvin Jones, s.n.c.;
- la Scuola dell’Infanzia “A. Dorsi”, in Via Baione 62;
- la Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado “Orazio Comes”, in C. da Antonelli;
- la Scuola dell’Infanzia e Primaria “Santa Lucia”, in C.da Santa Lucia.

A ciascuna classe è assegnata un’aula didattica su disposizione del Dirigente scolastico (al presente documento sono allegate le planimetrie con indicazione dei settori e dei relativi percorsi di ingresso e di uscita). Ciascuna delle cinque 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 Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare;

- 2) a ciascun settore dei cinque edifici sono assegnati, su disposizione del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali gli alunni delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita (al presente documento sono allegate le planimetrie con indicazione dei settori e dei relativi percorsi di ingresso e di uscita);
- 3) a ciascun plesso è assegnata un’aula di isolamento COVID (nel plesso O. Comes n.3 aule, una per ogni piano; nel plesso M. Jones n. 2 aule, una per ogni piano), in cui è affissa idonea cartellonistica delle procedure da seguire e dei numeri da contattare in caso di emergenza;
- 4) il personale scolastico, docente e non docente, è tenuto ad utilizzare l’ingresso e l’uscita più prossimi al proprio ambiente di lavoro. 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.**
- 5) è fatto rigoroso divieto da parte dei docenti di inviare gli alunni presso gli uffici di segreteria o in altri ambienti dell’edificio scolastico, fatta eccezione per i servizi igienici, in caso di effettiva ed assoluta necessità;
- 6) **è assolutamente vietato per i docenti accedere agli uffici di segreteria,** fatta eccezione per esigenze indifferibili, previamente autorizzate dal DS;
- 7) **È assolutamente vietato per i docenti permanere all’interno dei corridoi e delle zone comuni,** quando non impegnati nelle lezioni in aula; è consentito soltanto sostare negli spazi predestinati, avendo cura di igienizzare

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 6
I.C. “M.JONES-O.COMES”- MONOPOLI	25/09/2020	

prima e dopo la postazione occupata, utilizzando anche i guanti;

- 8) agli alunni 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, i sensi di marcia indicati nella segnaletica e indossando la mascherina chirurgica, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- 9) a tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunni, componenti il nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni autorizzati dal DS ad accedere agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
- 10) mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
- 11) 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, 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;
- 12) i collaboratori scolastici e le persone che permangono all'interno dei singoli ambienti (aule, uffici, palestre, ecc.) sono tenuti ad arieggiare periodicamente, **almeno ogni ora per almeno 5 minuti**, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, le sale riservate agli insegnanti (laddove autorizzate), gli uffici e gli ambienti di servizio;
- 13) nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, alunni, componenti il 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;
- 14) tutti i componenti la comunità scolastica sono caldamente invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 7
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

4. MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO DEI DIPENDENTI

Il personale dell'Istituto utilizzerà l'ingresso più vicino al proprio ambiente di lavoro e prima dell'accesso dovrà essere sottoposto **al controllo della temperatura corporea**. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'ISTITUTO esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

Il Dirigente scolastico informa preventivamente il personale, i genitori e chi intende fare ingresso in Istituto, della **preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o provenga da zone a rischio** secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. H) e i).

L'ingresso in Istituto di lavoratori già risultati positivi all'infezione da Covid-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione via mail all'indirizzo baic874009@istruzione.it avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza così come indicato nel rapporto ISS COVID 19 numero 58/2020.

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.

Si farà compilare "una tantum" un'autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola.

È obbligatorio compilare ad ogni accesso a scuola di persone esterne alla stessa (visitatori, fornitori, manutentori, ecc.) un'autodichiarazione di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria.

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

L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, **previa prenotazione scritta a mezzo mail all'indirizzo baic874009@istruzione.it oppure tramite contatto telefonico al numero 0808876854, calendarizzazione ed autorizzazione da parte del DS**, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 8
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di autorizzare, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea; se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

È comunque obbligatorio

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

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.

5. IL RUOLO DEGLI STUDENTI E DELLE LORO FAMIGLIE

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, gli studenti, soprattutto delle ultime classi della scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado, 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.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO D'INTERNO	Rev. 00	Pagina 9
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Le famiglie 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 Regolamento 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.**

Per tutto 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, dell'insegnante interessato o dei genitori da inoltrarsi via mail alla scuola. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su piattaforma Zoom.

Nel caso in cui gli alunni 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.

Le specifiche situazioni 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.

5.1. INCONTRO PREVENTIVO CON TUTTE LE FAMIGLIE PER CONDIVIDERE L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA E LE NORME IGIENICO-SANITARIE DA RISPETTARE

È prevista la costante informazione, tramite modalità on line, dei genitori a cura dei docenti anticipatamente e puntualmente le famiglie in merito alle decisioni organizzative assunte dalla scuola e alle indicazioni per garantire la tutela della salute di tutti.

5.2. ATTIVITÀ RIENTRANTI NEL PIANO DI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

All'interno della progettazione annuale dovranno necessariamente essere programmate attività rientranti nel Piano di Didattica Digitale Integrata, per offrire la possibilità agli alunni fragili e/o in quarantena e/o impossibilitati a frequentare per valide e certificate ragioni di seguire le attività proposte in classe.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 10
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

6. MODALITA' DI INGRESSO/USCITA IN ISTITUTO DEGLI ALUNNI

6.1 SCUOLA DELL' INFANZIA

INDICAZIONI GENERALI VALIDE PER TUTTI I PLESSI

È consentito, nel primo periodo di accoglienza, l'ingresso **ad un unico genitore (sempre lo stesso possibilmente)** dotato di mascherina, per i soli alunni treenni e quattrenni. L'accoglienza sarà predisposta il più possibile negli spazi esterni, al fine di non far accedere all'interno persone esterne all'Istituzione scolastica. Gli alunni cinquenni accederanno ed usciranno autonomamente dall'ingresso loro dedicato, sotto stretta sorveglianza dei docenti e dei collaboratori in servizio.

Il collaboratore all'entrata disciplinerà gli ingressi, avendo cura di far rispettare il necessario distanziamento, facendo rispettare il divieto di assembramento sia all'interno che all'esterno. I bambini e le docenti dovranno utilizzare all'interno dell'aula scarpe specifiche.

RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI (AULA) E UTILIZZO DI SPAZI COMUNI

L'utilizzo degli spazi comuni (aula gioco, parco giochi esterno, ecc.) potrà avvenire solo e soltanto nel caso in cui tali spazi possano essere opportunamente igienizzati prima del loro uso da parte di ogni sezione. Ai docenti spetta il compito di accertarsi dell'avvenuta igienizzazione da parte dei collaboratori.

Inoltre, il referente di ogni plesso deve ridefinire i tempi di utilizzo e comunicarli al DS.

Non vi saranno più luoghi utilizzati dal "grande gruppo". Non potranno più esserci tanti spazi accessibili a tutti, ma ci si dovrà orientare verso la predisposizione di un unico spazio per quello specifico gruppo e la sua insegnante, in modo da garantire un ambiente sicuro. L'aula/sezione deve essere articolata e organizzata al fine di accogliere tante e diverse funzioni, strutturandosi, quindi, in più aree di attività e di gioco. Inoltre, sarà possibile programmare una rotazione degli spazi periodica, con approfondite procedure di igienizzazione intermedie, per garantire ai bambini variabilità di ambienti e proposte. **Lo spazio esterno** assume inevitabilmente un ruolo importante e predominante perché naturalmente più protetto dal contagio. **Si consiglia fortemente l'utilizzo di spazi esterni**, di pertinenza della scuola, attraverso l'individuazione di apposite aree assegnate stabilmente ad ogni sezione. **Laddove non sia possibile l'utilizzo degli spazi esterni, si raccomanda di far areare continuamente l'aula, tenendo il più possibile le finestre aperte, anche in pieno inverno, per almeno 5 minuti ogni ora.**

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 11
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

ARREDI

Per gli alunni non è previsto l'uso della mascherina. Gli alunni potranno riporre gli zainetti negli appositi porta zainetti singoli, dotati di distintivo e di nome del bambino. Ogni alunno dovrà depositare lo zaino sempre nella stessa postazione corrispondente al suo nome per l'intero anno scolastico.

È consentito l'utilizzo degli attaccapanni solo in modo alternato (1 sì, 2 no), con indicazione del nome e del distintivo dell'alunno, in quanto il posto occupato dovrà essere lo stesso per ogni bambino per tutto l'anno scolastico.

Anche le sedie, il banco e le panchette per le attività collettive dovranno essere dotati di nomi e distintivi, poiché è necessario che gli alunni occupino sempre lo stesso posto. Ogni aula accoglierà il gruppo sezione suddiviso in sottogruppi stabili, costituiti sempre dagli stessi alunni. Le aule delle sezioni B e C non potranno contenere armadi, né altri arredi (fatta eccezione per la cattedra e i banchi per i bambini) al fine di utilizzare tutto lo spazio disponibile per gli alunni. In riferimento agli armadi, si specifica che ogni docente dovrà avere il suo ripiano con l'indicazione del proprio nome e che prima e dopo l'apertura e chiusura dovrà igienizzare le maniglie e le proprie mani.

MATERIALE GIOCHI

La scelta dei materiali dovrà ricadere su quelli facilmente igienizzabili, tra i quali: costruzioni in legno, plastica, materiale riciclato facilmente lavabile, da privilegiare rispetto, ad esempio, a oggetti di stoffa o peluche che dovranno assolutamente scomparire dalle aule. Andranno tolti i giochi non frequentemente e accuratamente igienizzabili e ne andrà comunque ridotto sensibilmente il numero e la variabilità a disposizione per favorire i processi di igienizzazione. L'utilizzo di libri cartonati o di carta andrà valutato in ragione della possibilità di essere ovviamente igienizzato nel passare da un bambino all'altro. Eventuali materiali per la manipolazione (quali pasta pane, farina) verranno utilizzati, laddove non siano presenti bambini con particolari problematiche connesse ad allergie, una singola volta in vaschette o piani di lavoro individuali, per poi essere smaltiti o consegnati a casa in contenitore individuale. L'utilizzo dei materiali da parte di un gruppo di bambini e l'eventuale gruppo che accede allo stesso spazio per un turno di frequenza successivo o in altra giornata potrà avvenire soltanto a seguito di avvenuta igienizzazione da parte dei collaboratori scolastici e/o dei docenti. Sono da escludere materiali che per la loro natura promuovono comportamenti a rischio (ad es. strumenti a fiato). Alcuni materiali potranno, invece, essere privilegiati in quanto facilitano la condivisione di esperienze con il mantenimento della distanza quali, per esempio, l'utilizzo di marionette e burattini, il teatro delle ombre o forme differenti di rappresentazione per la narrazione di storie. **Non è consentito all'interno delle aule l'utilizzo di peluches, di giochi portati da casa, di giochi collettivi (pentolini, ecc.).** Ogni aula disporrà di un numero sufficiente di ceste porta giochi o contenitori chiusi in cui riporre i giochi utilizzati da ogni singolo alunno e che dovranno essere igienizzati a fine giornata dai collaboratori scolastici.

Ogni alunno giocherà singolarmente con il proprio gioco, in quanto non è consentito lo scambio di giochi tra alunni di gruppi diversi. Le docenti vigileranno sul corretto uso dei giochi da parte dei bambini.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 12
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

FESTEGGIAMENTI

È assolutamente vietata qualsiasi forma di festeggiamento, soprattutto prevedendo distribuzione di cibi dall'esterno.

MERENDA

È consentita la distribuzione di biscotti a cura delle docenti, a seguito di accurata igienizzazione delle mani e, magari, utilizzando tovaglioli oppure pinze da cucina.

FOTOCOPIE

È consentita la distribuzione di fotocopie agli alunni, a seguito di igienizzazione delle mani prima della distribuzione. I docenti sono responsabili della corretta procedura nella distribuzione delle fotocopie.

ABBIGLIAMENTO DOCENTI E UTILIZZO DPI

I docenti utilizzeranno il grembiule e calzature specifiche da utilizzare esclusivamente in aula. Inoltre, potranno lasciare il grembiule nel plesso, chiuso in un sacchetto personale, recante il proprio nome e ubicato sempre nel medesimo spazio. In aula i docenti dovranno indossare la mascherina chirurgica e la visiera parafiato. I docenti di sostegno utilizzeranno la mascherina FFP2, nel momento in cui l'alunno non possa indossare la sua.

IGIENE PERSONALE

Il lavaggio e/o l'igienizzazione delle mani diverrà una pratica ricorrente caratterizzante i passaggi fra interno ed esterno, durante l'arco della giornata scolastica e prima e dopo i pasti, l'utilizzo dei servizi e ogniqualvolta si renda necessario. Sarà importante definire bene la regolazione dell'accesso ai bagni, ancor più necessaria qualora il bagno sia condiviso. Il collaboratore scolastico, coadiuvato dai docenti nel verificare la giusta affluenza ai bagni, igienizzerà i sanitari, le maniglie delle porte e i rubinetti con gli appositi macchinari prima dell'ingresso di ogni alunno, regolamentando gli accessi.

Non si prevede l'utilizzo di asciugamani di stoffa, ma solo di panni monouso per asciugare le mani oppure fazzoletti di carta personali. I cambi dei bambini, salvo situazioni particolari, verranno gestiti dai collaboratori, in bagno, utilizzando salviette e guanti monouso; i cambi saranno qui riposti in bustine singole e successivamente conservati negli zainetti.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 13
I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

PASTI

Poiché non si potrà mangiare in sala mensa, ma in sezione, al fine di consentire ai collaboratori di igienizzare l'aula prima del pasto, gli alunni saranno accompagnati dai docenti negli spazi adibiti all'accoglienza (cfr. singoli plessi di seguito indicati).

In tutti i plessi (tranne nel plesso M. Jones), lo smistamento dei pasti avverrà negli spazi dedicati e saranno distribuiti poi dal personale addetto alla mensa nelle singole aule.

È previsto l'utilizzo di bavaglino, tovaglie, tovaglioli e posate monouso. Si dovrà verificare, inoltre, l'opportunità che l'insegnante consumi il pasto contemporaneamente ai bambini o in altro momento se questo permette un maggiore controllo da parte dell'adulto riducendo così il rischio di contagio sia per il personale sia per i bambini. Ancora, i docenti verificheranno l'espletamento delle procedure di igienizzazione preliminari e/o seguenti il momento del pasto, da parte dei collaboratori all'interno della sezione. Anche la definizione dei posti al tavolo dovrà essere il medesimo delle altre attività e dovrà garantire il rispetto della distanza. La distribuzione dell'acqua avverrà da parte dei docenti, dopo accurata igienizzazione e avendo cura di non far toccare il bordo della bottiglia con il bordo del bicchiere.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 14
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

SCUOA INFANZIA:

PLESSO M. JONES

Orario di ingresso: 08.10

Ingresso: tunnel celeste

I genitori autorizzati rimangono per il tempo strettamente necessario. È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico - educativo, relative ai bambini.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Spazio dove attendere in attesa dell'igienizzazione dell'aula per la mensa: anfiteatro, a turno

Aula di isolamento COVID: aula n. 34

Smistamento pasti: nelle aule

PLESSO IL PICCOLO PRINCIPE

Orario di ingresso: 08.00

Ingresso: sez.G e sez. H cancello laterale. La sez.G svolge l'accoglienza in giardino alla presenza dei genitori, successivamente docenti ed alunni entrano nell'aula loro assegnata (cfr. piantine allegate). La sezione H accede attraverso il tepidarium. Le docenti attenderanno i bambini nel tepidarium, faranno depositare gli zainetti degli appositi porta zainetti collocati nel tepidarium successivamente accompagneranno i soli alunni all'interno dell'aula loro assegnata (cfr. piantine allegate). Prima di entrare in aula docenti ed alunni avranno cura di indossare le calzature specifiche.

La sez. F accederà dall'ingresso principale; gli alunni 5enni potranno accedere da soli, vigilati dalle docenti e dalla collaboratrice e occuperanno l'ex-spazio giochi in fase di accoglienza. Gli alunni 3enni e 4enni, accederanno dall'ingresso destinato allo smistamento dei pasti, entreranno e sosteranno nell'ex-sala mensa, accompagnati da un solo genitore dotato di mascherina. Gli alunni 5enni, conclusa l'accoglienza si sposteranno nell'aula loro assegnata, per consentire le operazioni di igienizzazione dello spazio all'ingresso.

I genitori autorizzati rimangono per il tempo strettamente necessario. **È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico-educativo, relative ai bambini.**

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPIANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 15
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Spazio dove attendere in attesa dell'igienizzazione dell'aula per la mensa: giardino oppure ex-spazio giochi, a turno

Aula di isolamento COVID: ufficio accanto all'ingresso principale

Smistamento pasti: stanza apposita

PLESSO A.DORSI

Orario di ingresso: 08.00

Ingresso:

sez. P ingresso direttamente nell'aula assegnata (cfr. piantine allegate), dove si svolge l'accoglienza alla presenza di un solo genitore dotato di mascherina per ogni bambino. Ad accoglienza conclusa e a chiusura delle porte, i due sottogruppi si spostano nell'ex-area giochi, al fine di far igienizzare l'aula, alternandosi con gli alunni della sez. O. Al rientro i docenti fanno indossare ed indossano calzature specifiche.

Sez. O (cfr. piantine allegate) ingresso da ex-area giochi dei soli alunni 5enni vigilati da docenti e collaboratrice. I soli alunni 4enni entrano accompagnati da un solo genitore dotato di mascherina. I genitori autorizzati rimangono per il tempo strettamente necessario. L'aula deve essere assolutamente libera da arredi di qualsiasi tipo (fatta eccezione per cattedra e banchi per gli alunni). I portazainetti saranno collocati all'esterno dell'aula ai lati della porta. Ad accoglienza conclusa e a chiusura delle porte, i due sottogruppi si spostano nell'ex-area giochi, al fine di far igienizzare l'aula, alternandosi con gli alunni della sez. P. Al rientro i docenti fanno indossare ed indossano calzature specifiche.

Sez. Q accede dall'ingresso laterale direttamente nell'aula assegnata (cfr. piantine allegate), dove si svolge l'accoglienza alla presenza di un solo genitore dotato di mascherina per ogni bambino. I genitori autorizzati rimangono per il tempo strettamente necessario. Ad accoglienza conclusa e a chiusura delle porte, i due sottogruppi si spostano all'esterno, al fine di far igienizzare l'aula. Al rientro i docenti fanno indossare ed indossano calzature specifiche.

È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico-educativo, relative ai bambini.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 16
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Spazio dove attendere in attesa dell'igienizzazione dell'aula per la mensa: esterno oppure ex-spazio giochi, a turno

Aula di isolamento COVID: ex aula mensa

Smistamento pasti: stanza apposita

PLESSO O.COMES

Orario di ingresso: 08.15

Ingresso:

sez. I ingresso direttamente nell'ex sala mensa (cfr. piantine allegate); l'accoglienza si svolge nell'anfiteatro esterno alla presenza di un solo genitore dotato di mascherina per ogni bambino. Ad accoglienza conclusa, i due sottogruppi si spostano nell'aula e i docenti fanno indossare ed indossano calzature specifiche.

Sez. L (cfr. piantine allegate) ingresso dall'ingresso principale dei soli alunni 5enni vigilati da docenti e collaboratrice. Prima dell'ingresso in aula i docenti fanno indossare ed indossano calzature specifiche.

Sez. M svolge l'accoglienza in giardino alla presenza dei genitori (un solo genitore dotato di mascherina per ogni bambino), successivamente docenti ed alunni entrano nell'aula loro assegnata (cfr. piantine allegate). Prima di entrare in aula docenti ed alunni avranno cura di indossare calzature specifiche.

È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico-educativo, relative ai bambini.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Spazio dove attendere in attesa dell'igienizzazione dell'aula per la mensa: esterno oppure sedile di fronte alle aule sez L e sez.M con segnaposto nominativo oppure spazio pluriuso

Aula di isolamento COVID: ex aula sez. I

Smistamento pasti: stanza apposita

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPIANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 17
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

PLESSO S. LUCIA

Orario di ingresso: 08.15 (senza mensa) – 08.00 (con la mensa)

Ingresso:

Treenni: ingresso direttamente nell'ex sala mensa (cfr. piantine allegate) dal corridoio di collegamento scuola Primaria/Infanzia; l'accoglienza si svolge nel parco giochi esterno alla presenza di un solo genitore dotato di mascherina per ogni bambino. Ad accoglienza conclusa, gli alunni si spostano nell'aula e i docenti fanno indossare ed indossano calzature specifiche.

Quattrenni: ingresso dall'ingresso principale (cfr. piantine allegate); l'accoglienza si svolge nel parco giochi esterno alla presenza di un solo genitore dotato di mascherina per ogni bambino. Ad accoglienza conclusa, gli alunni si spostano nell'aula e i docenti fanno indossare ed indossano calzature specifiche.

Cinquenni: ingresso dall'ingresso principale nell'aula assegnata (cfr. piantine allegate) dei soli alunni vigilati da docenti e collaboratrice. Prima di entrare in aula docenti ed alunni avranno cura di indossare calzature specifiche.

È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico-educativo, relative ai bambini.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Spazio dove attendere in attesa dell'igienizzazione dell'aula per la mensa: esterno oppure spazio giochi

Aula di isolamento COVID: laboratorio multimediale

Smistamento pasti: stanza apposita

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 18
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

6.2 SCUOLA PRIMARIA

INDICAZIONI GENERALI VALIDE PER TUTTI I PLESSI

Sono stati previsti per ogni plesso ingressi differenziati. I soli docenti delle classi 1^a e 2^a preleveranno gli alunni come di seguito meglio specificato (cfr. piantine allegate). Al suono della campanella, i docenti accompagneranno in aula gli alunni in fila indiana o in fila per due, evitando di far dare la mano. Gli alunni dalla classe 3^a alla 5^a entreranno da soli, vigilati dai collaboratori scolastici, mentre i docenti attenderanno gli alunni in aula.

Tutti gli alunni e i docenti dovranno indossare la mascherina chirurgica, fornita quotidianamente dall'Istituzione scolastica, fino ad esaurimento scorte. Inoltre, gli alunni avranno nello zaino una mascherina sostitutiva, salviette igienizzanti antibatteriche e gel igienizzanti da utilizzare in aula prima della merenda, in caso di affollamento dei servizi igienici.

Tutte le aule, in base alla loro cubatura, riusciranno a contenere le classi, senza necessità di sdoppiamento delle stesse. L'indicazione del rapporto cubatura/numero alunni sarà affissa all'esterno dell'aula, accanto alla classe/sezione.

È assolutamente vietato far accedere i genitori all'interno dei vari plessi. Qualsiasi ingresso dovrà necessariamente essere autorizzato dal DS.

Il collaboratore all'entrata (cancelli) avrà cura di regolamentare l'ingresso dei soli alunni, vigilando sul loro ingresso a scuola. Per le classi 1^a e 2^a, i docenti presenti nelle relative postazioni disciplineranno gli ingressi, avendo cura di far rispettare il necessario distanziamento, facendo rispettare il divieto di assembramento sia all'interno che all'esterno.

PLESSO M. JONES

Orario di ingresso: 08.10

Ingresso: cfr piantina allegata

Ingresso/uscita alunni trasportati: classi 4^aD, 1^aA, 2^aD, 1^aD, 5^aD - tot. alunni n.101

classi 1^aA-1^aD- 2^aD, 4^aD - 5^aD entrano direttamente, seguendo il percorso delimitato dai New Jersey

ingresso/uscita palestra: classi 3^aD, 4^aA, 5^aH, 3^aC, 3^aA, 4^aB - tot. alunni n.112

le classi 3^aD, 4^aA, 5^aH, 3^aC, 3^aA, 4^aB entrano direttamente

ingresso/uscita cancelletto: 1^aB - 2^aB, tot. Alunni n. 41

ingresso cancello laterale con rampa: 3^aB, 4^aC, tot. alunni n. 42

ingresso cancello bianco prima del tunnel: 5^aC, 5^aA, tot. alunni n. 40

classi 1^aB- 2^aB postazioni esterne con i docenti; le classi 4^aC, 5^aC, 5^aA, 3^aB entrano direttamente

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPIANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 19
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Ingresso/uscita mensa: 2^A, 2^C, 5^B- tot. alunni n.72

classi 2^A - 2^C le docenti attendono gli alunni nel cortile antistante l'ingresso ex-mensa; la classe 5^B entra direttamente.

È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico - educativo, relative ai bambini e per i genitori provocare assembramenti all'esterno e in prossimità degli ingressi.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Spazio dove attendere in attesa dell'igienizzazione dell'aula per la mensa: anfiteatro, a turno

Aula di isolamento COVID: aula n. 34 per aule a piano terra; aula n. 48 per aule al primo piano

Smistamento pasti: nelle aule

PLESSO O. COMES

Orario di ingresso: 08.45

Ingresso: cfr. PIANTINA ALLEGATA

ingresso scuola secondaria: 4^E, 5^E tot. alunni n. 32 entrano accompagnati dai docenti

ingresso principale: 3^E, 5^F tot. alunni n. 29 entrano accompagnati dai docenti

ingresso mensa: 1^E, 2^E, tot. alunni n. 38 entrano accompagnati dai docenti

I collaboratori, posizionati davanti al cancello pedonale, disciplinano gli ingressi degli alunni, **consentendo l'ingresso ai soli bambini e al personale scolastico, ma non ai genitori della scuola primaria e secondaria.** Gli alunni raggiungono le postazioni loro destinate nel cortile ed entrano dagli ingressi preposti, accompagnati dai loro docenti e/o vigilati dai collaboratori scolastici.

È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico-educativo, relative ai bambini e per i genitori provocare assembramenti all'esterno e in prossimità degli ingressi.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Aula di isolamento COVID: classi 1^A, 2^A, 3^A piano terra ex aula sez. I; classi 4^E, 5^E, 5^F secondo piano laboratorio artistico

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPIANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 20
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

PLESSO S. LUCIA

Orario di ingresso: 08.45

Ingresso: cfr. PIANTINA ALLEGATA

ingresso cancello primaria/ingresso laterale: 3[^]G, 5[^]G tot. alunni n. 21

ingresso cancello infanzia/ ingresso di collegamento primaria /infanzia: 1[^]G, 4[^]G, 2[^]G tot. alunni n.26

1[^]G, 2[^]G, 3[^], 4[^]G, 5[^]G, postazione esterna con i docenti

I collaboratori, posizionati davanti ai cancelli, disciplinano gli ingressi degli alunni, **consentendo l'ingresso ai soli bambini e al personale scolastico, ma non ai genitori della scuola primaria.** Gli alunni delle classi 1[^] e 2[^] raggiungono le postazioni dei docenti nel cortile in prossimità del cancello, gli alunni dalla classe 3[^] alla 5[^] entrano dagli ingressi preposti accompagnati dai loro docenti e/o vigilati dai collaboratori scolastici.

È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico-educativo, relative ai bambini e per i genitori provocare assembramenti all'esterno e in prossimità degli ingressi.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Aula di isolamento COVID: laboratorio multimediale

INDICAZIONI GENERALI VALIDE PER TUTTI I PLESSI

Sono stati previsti per ogni plesso ingressi differenziati. Gli alunni entreranno dagli ingressi loro assegnati (cfr. piantine allegate). Al suono della campanella, i collaboratori apriranno i cancelli, disciplineranno l'ingresso degli alunni **consentendo l'ingresso ai soli bambini e al personale scolastico, ma non ai genitori.**

Al suono della campanella i docenti, o comunque appena entrati nell'edificio e dopo aver espletato le necessarie operazioni, avranno premura di raggiungere l'aula, senza attardarsi nei corridoi, causando assembramenti.

Gli alunni entreranno da soli, vigilati dai collaboratori scolastici, mentre i docenti attenderanno gli alunni in aula.

Tutti gli alunni e i docenti dovranno indossare la mascherina chirurgica, mentre i docenti di sostegno indosseranno la visiera e la mascherina chirurgica, da sostituire con la FFP2 nel caso in cui l'alunno diversabile non utilizzi la mascherina.

Tutte le aule, in base alla loro cubatura, riusciranno a contenere le classi, senza necessità di sdoppiamento delle stesse. L'indicazione del rapporto cubatura/numero alunni sarà affissa all'esterno dell'aula, accanto alla classe/sezione.

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 21
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

È assolutamente vietato far accedere i genitori all'interno dei vari plessi. Qualsiasi ingresso dovrà necessariamente essere autorizzato dal DS.

6.3 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PLESSO M. JONES

Orario di ingresso: 08.20

Ingresso: cfr. PIANTINA ALLEGATA

ingresso scala antincendio: classi 2[^]D, 3[^]D, - tot. alunni n.42-

Uscita cancelletto laterale con rampa: 2[^]D, tot. n. alunni 22

Uscita cancelletto: 3[^]D, tot. alunni n. 20

ingresso/uscita palestra: classi 1[^] D, 3[^]C, 1[^] C - tot. alunni n.64

ingresso/uscita cancello bianco prima del tunnel: 2[^]C, 2[^]E tot. alunni n.35

È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico - educativo, relative agli studenti e per i genitori provocare assembramenti all'esterno e in prossimità degli ingressi.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Aula di isolamento COVID: aula n. 48

AULA BILINGUE (2[^]C-2[^]D Spagnolo): laboratorio multimediale

PLESSO O. COMES

Orario di ingresso:

Ingresso:

ingresso/uscita scuola secondaria: 1[^]A, 2[^]A, 3[^] A tot. alunni n. 43 entrano direttamente

ingresso/uscita portone principale 1[^]B, 2[^]B, 3[^] B tot. alunni n. entrano direttamente

È assolutamente vietato per le docenti intrattenersi con i genitori per scambiare informazioni di tipo didattico - educativo, relative ai bambini e per i genitori provocare assembramenti all'esterno e in prossimità degli ingressi.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 22
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

- 1) **Aula di isolamento COVID**: laboratorio artistico- secondo piano
- 2) Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dal suono della campanella. In caso di arrivo in anticipo per trasporto, gli studenti devono attendere nell'anfiteatro rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina chirurgica sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili e i parcheggi interni, sia negli spazi antistanti.
- 3) Al suono della campana di ingresso gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate secondo le indicazioni riportate nel paragrafo precedente, 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. **Gli studenti che arrivano a scuola in ritardo raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.** Al suono della campanella in ingresso ogni alunno ordinatamente entrerà in istituto mantenendo il distanziamento di 1 metro, indossando la mascherina di protezione e seguendo la segnaletica orizzontale a pavimento. Sono stati individuati punti separati di accesso ed uscita per singola classe (cfr. piantine allegate). Ogni alunno prima di accedere all'interno delle classi potrà disinfettarsi le mani utilizzando il gel igienizzante posto nei diversi punti della scuola.
- 4) Una volta raggiunta la propria aula, gli studenti prendono posto al banco loro assegnato, mantenendo la mascherina chirurgica. **Il docente presta particolare attenzione al fine di individuare tempestivamente eventuali alunni che presentano sintomi evidenti.** In caso di dubbio sullo stato di salute, si attuerà il protocollo per persone sintomatiche.
- 5) Una volta che gli studenti sono tutti seduti, il docente, dotato a sua volta di mascherina, invita alla cattedra l'alunno che, dopo aver cestinato in un apposito contenitore dell'indifferenziata, la propria mascherina chirurgica oppure aver riposto quella in tessuto in una bustina (che riporrà all'interno dello zaino), si igienizzerà le mani e indosserà la mascherina fornita quotidianamente dal docente.
- 6) Una volta terminate le suddette operazioni per tutti gli alunni e gli stessi sono tutti seduti al proprio posto, il docente autorizza a togliere la mascherina chirurgica e a riporla in una bustina. Durante le operazioni di ingresso e uscita 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.
- 7) A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I Collaboratori incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso degli studenti dovranno essere presenti **alle ore 7:55**. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule **almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**. I docenti possono accedere all'edificio anche in anticipo di qualche minuto rispetto ai 5 minuti previsti, al fine di facilitare le procedure di ingresso e riuscire a firmare in orario sul registro elettronico. Si ricorda che al suono della campanella, **i docenti sono tenuti a farsi trovare in classe, al fine di poter accogliere gli alunni in ingresso.**

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 23
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Si ricorda che la vigilanza degli alunni in aula spetta ai docenti e non ai collaboratori scolastici.

- 8) Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale gli alunni devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate su 2 turni scanditi dal suono della campana.

La prima delle due campane indica la fine delle attività didattiche, l'altra il momento in cui gli alunni possono uscire, in maniera rapida e ordinata, attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore. **Tutti rimarranno in classe fino all'avviso da parte del collaboratore preposto. Per nessun motivo è consentito ai docenti e agli studenti di sostare nei corridoi, di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.**

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

Verrà fatta compilare "una tantum" un'autodichiarazione che, per i genitori degli allievi, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. Il Dirigente scolastico informa preventivamente gli alunni, e chi intende fare ingresso in Istituto, della **preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al covid-19 o provenga da zone a rischio** secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. H) e i).

L'ingresso in Istituto di alunni già risultati positivi all'infezione da covid-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza così come indicato nel rapporto ISS COVID 19 numero 58/2020.

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.

Tutti gli studenti in ritardo entreranno dall'ingresso principale. I docenti devono entrare dall'ingresso più vicino l'ubicazione delle aule.

Gli alunni dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso assegnato.

Nell'attesa di accedere in classe si eviterà ogni forma di assembramento; gli studenti dovranno mantenere

un metro di distanza ed indossare la mascherina fino a quando raggiungeranno il proprio banco.

Si allega al presente documento copia della planimetria/mappa di ogni plesso scolastico

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 24
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

7. UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DEL TEMPO SCUOLA - AULE

Nel corrente a. s. gli studenti rimarranno nell'aula assegnata per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno solo per recarsi all'esterno o in palestra.

In tutte le aule sono previsti banchi singoli, con segnalazione della posizione sul pavimento che garantisce le distanze di sicurezza come da riferimento normativo. Gli studenti manterranno il banco e la sedia nella posizione indicata e durante i movimenti in classe dovranno utilizzare la mascherina, garantiranno il distanziamento sociale con i compagni di un metro e di due con l'insegnante. Il docente presente nell'aula verificherà costantemente che i banchi siano posizionati correttamente e, in caso contrario, inviterà gli alunni ad allineare i banchi alla segnaletica presente sul pavimento.

I banchi sono posizionati seguendo delle indicazioni a pavimento e, pertanto, **è vietato spostarli**. Il coordinatore di classe o il docente prevalente compilerà le piantine indicando i nomi degli studenti; le posizioni degli studenti saranno decise dai Consigli di classe e dall'equipe pedagogica, in base a valutazioni didattiche. **Gli alunni dovranno occupare sempre lo stesso posto per tutto l'a.s.**, o almeno finché perdura l'emergenza sanitaria. **È assolutamente vietato far ruotare gli alunni, occupando posti diversi.**

Durante la permanenza all'interno dell'edificio dovrà essere rigorosamente rispettato il divieto di uscire dalle aule se non in casi di necessità.

I docenti e il personale ATA saranno chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole. Gli alunni della scuola secondaria si atterranno puntualmente al rispetto di quanto previsto nel regolamento di disciplina.

Gli studenti rispetteranno rigorosamente le misure di distanziamento, evitando di muoversi dal proprio posto, se non strettamente necessario e comunque solo se autorizzati dal docente. Prima di alzarsi, dovranno indossare la mascherina.

Gli zaini contenenti il materiale didattico saranno tenuti appesi alla spalliera di ciascuna sedia, così come gli indumenti (ad es. i cappotti). Occorre, infatti, evitare che tra oggetti personali e indumenti vi sia contatto. Solo nel caso in cui siano presenti attaccapanni, gli stessi potranno essere utilizzati, apponendo il nome dell'alunno che lo utilizzerà per l'intero a.s. a cura del coordinatore e/o del docente prevalente, o almeno finché perdura l'emergenza sanitaria, con il criterio di 1 occupato e 3 liberi per la scuola primaria e secondaria, con il criterio di 1 occupato e 2 liberi, per la scuola dell'Infanzia.

In ogni caso il docente autorizzerà l'uscita degli studenti al massimo uno per volta e registrerà l'uscita per evitare che gli studenti escano costantemente.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 25
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Durante le ore di IRC gli studenti che non si avvalgono di tale insegnamento resteranno nella loro aula, per svolgere attività alternative, assegnate dal docente della classe parallela. AL docente di IRC spetterà la sola vigilanza, mentre al docente della classe parallela sia la predisposizione delle attività che la valutazione. Solo in casi del tutto eccezionali, per le prime e le ultime ore, sarà concesso l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata. In ogni caso, i genitori dichiareranno per iscritto la loro volontà.

Si installerà un dispenser igienizzante per le mani in ogni aula e materiale per igienizzare al cambio dell'ora la postazione del docente che sarà effettuata dal collaboratore scolastico (laddove possibile) oppure dal docente che entra. **La soluzione disinfettante dovrà essere tenuta sotto chiave.** Al cambio dell'ora, durante l'intervallo e comunque ogni ora è **obbligatorio arieggiare i locali per almeno 5 minuti.**

Il docente che esce dall'aula si assicura che vengano aperte le finestre e il docente che entra in classe le farà chiudere. I docenti vigileranno su tale pratica negli spazi didattici utilizzati (aule, palestre), mentre i collaboratori cureranno l'apertura delle finestre negli spazi comuni (corridoi). Sarebbe preferibile, soprattutto durante le giornate soleggiate, tenere le finestre costantemente aperte. Anche al cambio dell'ora gli studenti dovranno rimanere seduti.

7.1 MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- 1) Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio (utilizzato come aula) della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro tra loro e 2 metri dal docente nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.
- 2) Nei giardini dei vari plessi e nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti sono invitati, nelle giornate di bel tempo, a farne regolarmente uso, per la ricreazione e/o per attività didattiche.
- 3) 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.
- 4) All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la LIM e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento. L'insegnante disciplinare di norma svolge la sua lezione all'interno dell'area didattica. Non gli è consentito prendere posto staticamente tra gli studenti, a meno che non utilizzi la mascherina. L'eventuale insegnante di sostegno potrà sedere accanto all'alunno disabile, a patto che sia l'alunno che il docente indossino la mascherina chirurgica; nel caso in cui l'alunno non dovrà indossare la mascherina a causa della sua patologia, il docente sarà tenuto ad indossare la mascherina FFP2 e la visiera parafiato.
- 5) Durante le attività in aula e in laboratorio gli studenti possono togliere la mascherina chirurgica durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Gli studenti possono togliere la mascherina chirurgica anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 26
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

- 6) Nel caso in cui un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dalla palestra, dovranno indossare la mascherina chirurgica prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, lo studente può togliere la mascherina chirurgica purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in palestra, anche i compagni di classe dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina chirurgica. Pertanto, è bene che la mascherina chirurgica sia sempre tenuta a portata di mano.
- 7) Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni degli studenti, gli stessi, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina chirurgica.
- 8) Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina chirurgica. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 1 metro.
- 9) Le aule e i laboratori utilizzati come aule 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.
- 10) Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre e spazi esterni, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

8. RACCOMANDAZIONI SPECIFICHE PER LE LEZIONI DI MUSICA

Lezioni teoriche

In caso di lezioni teoriche le persone presenti nell'aula devono tenere sempre le mascherine qualora la distanza interpersonale scenda sotto 1 metro;

Lezioni individuali

Per evitare la contaminazione con lo strumentista vicino è necessario mantenere una distanza di 5 metri tra allievo e insegnante nel caso di strumenti a fiato (clarinetto e flauto traverso; l'insegnante indossa sempre la mascherina FFP2 e visiera parafiato, nel caso di chitarra e pianoforte, la distanza tra docente ed allievo dovrà essere non inferiore a 2 metri. Per distanze inferiori docenti ed alunni di pianoforte e chitarra dovranno indossare la mascherina chirurgica.

Sono vietati i contatti fisici e nel caso si necessiti di un intervento manuale dovuto ad una esigenza di insegnamento il docente prima e dopo il contatto deve provvedere immediatamente a lavarsi le mani con soluzione idroalcolica.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 27
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Per le lezioni di pianoforte, la tastiera va igienizzata prima dell'utilizzo da parte di ogni alunno.

Uno scambio di oggetti o parti di strumenti deve essere evitato; se ciò non fosse possibile mettere a disposizione uno o più punti di soluzione idroalcolica, che verrà utilizzata per lavarsi le mani ogniqualvolta ci sia un cambio di accessori.

I musicisti/percussionisti prima e dopo l'utilizzo di accessori soggetti a scambio si devono lavare le mani con la soluzione.

Allievi con strumenti a fiato

- 1) Gestione della condensa gocciolante o della saliva negli strumenti. È essenziale evitare il solito metodo di far gocciolare il liquido sul pavimento o scaricarlo.
- 2) I liquidi devono essere raccolti in asciugamani monouso personali degli studenti, che devono essere smaltiti dopo le lezioni (vedi Smaltimento), o panni/salviette lavabili personali in alternativa, i liquidi possono essere raccolti in contenitore in plastica.
- 3) La pulizia degli strumenti dopo la pratica strumentale deve essere eseguita con salviette usa e getta, che vengono smaltite dopo l'uso, riportandole a casa, o con panni/salviette personali, lavabili, si consiglia il lavaggio con acqua ad almeno 70 gradi dopo l'uso. I tentativi di pulire la condensa dai fori degli strumenti soffiando violentemente durante le pause, le prove e le lezioni devono essere evitati. Dopo il contatto con il liquido durante la pulizia dello strumento, le mani devono essere lavate o disinfettate, con soluzione idroalcolica. I musicisti sono responsabili della pulizia/sanificazione dei propri strumenti.
- 4) Dopo una lezione individuale strumentale o teorica, le scrivanie e/o i banchi e le altre superfici di lavoro in prossimità degli strumenti a fiato devono essere puliti a cura dei collaboratori scolastici.

9. INTERFACCIA NEL SISTEMA EDUCATIVO

In ogni plesso è stato identificato un referente Covid -19 (+ un Referente Coordinatore scolastico per COVID-19), non coincidente con lo stesso Dirigente scolastico, che svolga un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.

Sono stati identificati più sostituti per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

Il referente del DdP e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con tutti i referenti scolastici identificati, i quali devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 28
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

10.SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi, si promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

A tale scopo l'Istituzione scolastica attua:

- il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- il ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico sarà fornito, mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

11.LABORATORI

L'utilizzo dei laboratori è interdetto per tutto il periodo di emergenza sanitaria.

È consentito soltanto l'accesso ai docenti per prelevare materiali da utilizzare in classe, previo accordo con il responsabile di laboratorio e opportuna igienizzazione dei materiali da utilizzare a cura dei collaboratori scolastici.

12. ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

Gli studenti avranno cura di accedere all'area dei bagni uno alla volta, evitando di sostare all'interno dell'antibagno. In caso vi sia un altro studente, aspetteranno nel corridoio secondo segnaletica. L'utilizzo dei bagni non potrà essere effettuato esclusivamente durante le pause; se necessario lo studente chiederà al docente di uscire durante la lezione, rispettando le turnazioni ed evitando continue richieste di uscita. Ogni classe utilizzerà

esclusivamente il bagno assegnato. L'accesso ai servizi igienici sarà controllato dal personale ATA che provvederà a regolamentare gli ingressi e le attese nei corridoi e ad igienizzare i sanitari dopo ogni ingresso di alunni e personale scolastico, utilizzando i macchinari e i Dpi in dotazione. I collaboratori sono tenuti a registrare quotidianamente ogni intervento di igienizzazione sull'apposito registro loro consegnato.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 29
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario igienizzare le mani e dopo lavarle le mani con acqua e sapone (laddove presente).

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

Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, 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.**

13. MODALITA' DI GESTIONE DELL'INTERVALLO SCOLASTICO

La ricreazione si svolgerà all'interno delle aule di appartenenza, rimanendo seduti al proprio banco. Sarà scaglionata nella seguente modalità:

PLESSO M. JONES

classi 1[^], 2[^] e 3[^] - ore 10.00; classi 4[^] e 5[^] - ore 10,30;

classi di Scuola Secondaria – ore 11.00.

PLESSO O.COMES

classi 4[^]E, 5[^]E, 5[^]F - ore 10.15; classi 1[^] E, 2[^] E, 3[^] E - ore 10,45;

classi di Scuola Secondaria – ore 9.40-10.00.

PLESSO S.LUCIA

classi 1[^], 2[^] - ore 10.15; classi 3[^], 4[^] e 5[^] - ore 10,45;

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 30
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

A conclusione della merenda, in modo scaglionato, i docenti accompagneranno gli alunni nel cortile, avendo cura di far indossare la mascherina per tutto il tragitto e la permanenza all'esterno e di far rispettare sempre 1 metro di distanza interpersonale tra gli alunni e 2 metri tra alunni e docenti.

I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti, nelle aree di loro competenza, nella vigilanza degli alunni e nell'osservanza delle seguenti disposizioni:

1. mantenere e far mantenere sempre il distanziamento di almeno un metro;
2. far usare agli alunni i bagni assegnati alla propria classe e non consentire l'uso generalizzato dei bagni dell'edificio perché ciò comporterebbe un uso promiscuo con i rischi ad esso connessi;
3. evitare che gli alunni si impegnino in giochi/attività che comportino il superamento del distanziamento;
4. in caso di cattivo tempo l'intervallo si effettuerà soltanto in classe.

Ogni classe svolgerà la ricreazione nel cortile esclusivamente nell'area assegnata, che raggiungerà seguendo le indicazioni date; in caso di maltempo la ricreazione si svolgerà all'interno dell'aula, gli studenti dovranno rimanere seduti al loro banco. I docenti garantiranno come di consueto la vigilanza in base al proprio orario.

14. PALESTRA

Per le attività di scienze motorie sarà garantito un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente. Non è consentito l'uso degli attrezzi, a meno che gli stessi non vengano igienizzati prima del loro uso.

Il giorno in cui gli studenti avranno lezioni di Scienze Motorie indosseranno la tuta oppure fino a quando persisteranno alte temperature, la divisa estiva d'Istituto (pantaloncino blu e maglietta bianca. Saranno privilegiate le attività individuali e all'aperto. Le lezioni in palestra avranno la durata di 50 minuti max; i restanti 10 minuti saranno svolti in aula e saranno dedicati ad attività teoriche per permettere ai collaboratori scolastici le operazioni di igienizzazione della palestra prima dell'ingresso della classe successiva.

Nel caso del plesso M.Jones in cui la palestra dell'Istituto è concessa dall'Ente locale proprietario ad associazioni sportive, l'Ente locale e l'Istituzione scolastica dovranno prendere accordi con la società per garantirne la pulizia approfondita e l'igienizzazione al termine delle attività stesse. Tale protocollo (così come l'indicazione di chi è incaricato di effettuare le operazioni di igienizzazione e di registrare quotidianamente tali operazioni su un apposito registro) dovrà essere reso formalmente noto all'Istituto.

15. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Il primo periodo sarà dedicato all'integrazione, al recupero e al consolidamento degli apprendimenti relativi all'anno scolastico 2019/2020, al fine di realizzare:

- i percorsi previsti dai Piani di Apprendimento individualizzati e dai PIA
- le attività di approfondimento e di integrazione

Per la didattica digitale integrata si farà riferimento al regolamento interno e all'apposito Piano DDI.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 31
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

16. PROGETTAZIONE DIDATTICA

La progettazione didattica in alcuni casi dovrà essere integrata per affrontare quegli obiettivi formativi che nel precedente a.s. non sono stati affrontati a causa del lockdown. Come è noto a conclusione dell'a.s. 2019/2020 sono stati ammessi alla classe successiva tutti gli studenti. Agli studenti ammessi con insufficienza è stato assegnato un PAI – Piano Didattico Individualizzato, con lo scopo di supportare gli studenti nel colmare le lacune accumulate nel corso dell'anno scolastico passato e predisporli ad affrontare proficuamente l'anno scolastico successivo.

Allo scopo di pervenire ad un completamento della progettazione, nei casi in cui con la didattica a distanza non si sia riusciti ad affrontare tutti gli argomenti previsti, ciascun docente, per ciascuna classe ha elaborato un PIA – Piano di Integrazione degli Apprendimenti.

Sarà pertanto necessario prevedere un aggiornamento della progettazione didattica per pervenire ad una rimodulazione dei contenuti e ad una diversa organizzazione delle verifiche e dei recuperi, adattandosi alla situazione contingente. Nel mese di settembre 2020 saranno pianificate le necessarie riunioni di progettazione a livello di intersezione, interclasse, dipartimento e consiglio di classe.

La progettazione didattica dovrà prevedere una specifica organizzazione delle attività di completamento dei PIA e dei PAI. La progettazione didattica integrerà le attività di DDI all'interno delle ordinarie attività scolastiche, in coerenza con il Piano Nazionale Scuola Digitale ed anche per poter gestire in modo efficace eventuali situazioni che potrebbero richiedere attività didattica a distanza (lockdown, quarantene, ecc.)

17. DISABILITA' ED INCLUSIONE SCOLASTICA

Il DM n. 39 del 26 giugno 2020 indica come priorità irrinunciabile la garanzia della presenza quotidiana a scuola degli alunni DVA allo scopo di garantire loro un maggiore coinvolgimento, una partecipazione continua e il supporto necessario alle loro difficoltà. Sulla base del numero di studenti disabili, della loro distribuzione nelle classi, dei bisogni specifici individuati per ciascuno studente e delle risorse a disposizione (docenti di sostegno e assistenza educativa) i referenti BES predisporranno un piano per garantire la massima copertura possibile rispetto alle ore di didattica in presenza.

Nell'allocazione delle aule alle classi si è considerata la necessità indotte da tali studenti, nonché individuare ed assegnare le postazioni necessarie per i docenti aggiuntivi, sempre nel rispetto del distanziamento interpersonale.

Gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina sono esonerati dall'indossarla. Saranno definite caso per caso le misure di prevenzione specifiche per i docenti e per gli studenti appartenenti alla stessa classe; sarà obbligatorio per i docenti di sostegno indossare la mascherina e la visiera parafuoco, ed anche i compagni di classe dovranno utilizzare la mascherina laddove non si potesse mantenere 1 m di distanza.

18. FORMAZIONE

È previsto un Piano di formazione per il personale scolastico che sviluppi ulteriormente competenze nei seguenti ambiti:

PERSONALE DOCENTE

- Protocollo scuola covid:2 ore
- Metodologie innovative di gestione della classe
- Utilizzo di piattaforme e modalità e strumenti di valutazione per la DDI

ATA:

- Protocollo scuola covid:2 ore
- Digitalizzazione delle procedure amministrative

COLLABORATORI

SCOLASTICI

- Protocollo pulizia dei locali Protocollo scuola covid: 2 ore
- Esercitazione pratica

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 32
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

19. MATERIALE SCOLASTICO

Gli studenti dovranno essere dotati del materiale didattico individuale, evitando lo scambio dello stesso, fatta eccezione per casi di estrema necessità e previa igienizzazione delle mani e dello stesso materiale. I testi delle verifiche potranno essere predisposti e distribuiti agli studenti, ma la produzione delle fotocopie e la distribuzione e lo scambio dei fogli deve essere effettuato dopo igienizzazione delle mani e indossando la mascherina chirurgica.

20. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Tali attività saranno organizzate nel mese di dicembre/gennaio, con modalità consone all'andamento dell'epidemia da Covid-19.

21. MODALITÀ D'ACCESSO OSPITI/VISITATORI/GENITORI

L'accesso ad esterni sarà consentito soltanto per esigenze indifferibili, previa autorizzazione del DS su richiesta scritta, inviata a mezzo mail all'indirizzo baic874009@istruzione.it

Gli ospiti/ visitatori/ genitori/ fornitori dovranno compilare l'apposito registro; agli stessi sarà rilevata la temperatura corporea, prima dell'accesso all'edificio, e i collaboratori verificheranno l'avvenuta igienizzazione delle mani tramite appositi dispenser. Non sarà consentito per nessuna ragione l'accesso a persone esterne non dotate di mascherina chirurgica.

L' Istituto adotta il seguente protocollo, volto a tutelare lavoratori e ospiti all'interno di tale area:

A) LA POSTAZIONE RECEPTION

La reception/ accoglienza è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale almeno un metro tra una persona ed un'altra. Per agevolare il rispetto della distanza, vengono affissi dei cartelli informativi e/o di delimitazione degli spazi (*ad esempio, con adesivi da attaccare sul pavimento, nastri segna-percorso, etc.*), oltre che differenziare i percorsi di entrata da quelli di uscita.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 33
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

L'I.C. "M. Jones-O. Comes" mette a disposizione del personale e degli ospiti gel con soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani. Tutti gli esterni autorizzati ad entrare nell'edificio dovranno essere dotati di mascherine; **in caso di mancanza della mascherina, sebbene preventivamente autorizzati, non sarà consentito loro l'ingresso all'edificio.**

I collaboratori che accolgono gli esterni sono dotati di dispositivi di protezione individuale necessari al corretto svolgimento del lavoro loro affidato: **mascherina e visiera parafacciale**. Vengono utilizzate protezioni delle vie respiratorie durante il contatto con il pubblico o con il personale scolastico, mentre vengono utilizzati i guanti durante le operazioni di pulizia e igienizzazione.

I collaboratori devono tenere pulita la propria postazione e provvedere, alla fine di ogni turno di lavoro, alla pulizia dei piani di lavoro e delle attrezzature (ad esempio: telefono, tastiera, penne, matite, spillatrici, ecc). Qualora gli strumenti di lavoro vengano utilizzati durante il medesimo turno da più persone, **il collaboratore deve lavarsi le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo l'utilizzo. Si deve evitare lo scambio della cornetta del telefono se la stessa prima del passaggio da un operatore all'altro non venga opportunamente disinfettata.**

B) OSPITE VISITATORI

Al fine di evitare assembramenti e ridurre il tempo di permanenza nell'area di ricevimento, l'I.C. M. JONES-O. COMES evita gli accessi dei Genitori/visitatori/ospiti senza prenotazione. Sarà favorito il più possibile l'utilizzo da parte dei Genitori/visitatori/ospiti per il disbrigo dei servizi on line presenti nel sito web, della posta elettronica e del telefono.

Per il ricevimento Genitori verrà favorita il più possibile la modalità on-line. Solo in casi eccezionali ed autorizzati dal DS e laddove non sia possibile l'utilizzo telematico, gli orari di ricevimento in presenza verranno gestiti in modo da consentire un accesso graduato, evitando situazioni di assembramento, tenuto conto dell'ampiezza degli spazi disponibili, su richiesta del referente di plesso ed autorizzazione del DS.

È assolutamente indispensabile **evitare o limitare allo stretto necessario il contatto delle mani con gli oggetti degli ospiti/visitatori/ esterni ecc.**

C) ASCENSORI

L'utilizzo degli ascensori è tale da consentire il rispetto della distanza interpersonale. La distanza può essere derogata in caso di persone che fanno parte dello stesso nucleo familiare. Negli altri casi, è necessario utilizzare la mascherina. I pulsanti degli ascensori devono essere igienizzati dai collaboratori a seguito di ogni utilizzo (autorizzato).

22. MODALITÀ D'ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

A) COMUNICAZIONE PROCEDURA INGRESSO

I fornitori si impegnano a prendere visione anticipatamente delle procedure di ingresso mediante il sito della scuola. L'I.C. M. JONES-O. COMES ha collocato, inoltre, nei luoghi maggiormente frequentati, *cartellonistica* che ricorda comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 34
I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

B) PROCEDURA INGRESSO PER FORNITORI

L'I.C. M. JONES-O. COMES tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso nei propri locali:

- Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

C) ACCESSO UFFICI

L'I.C. M. JONES-O. COMES ha organizzato le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole: mantenere la distanza di almeno un metro, utilizzare sempre la mascherina di protezione, dotarsi di guanti per ricevere la documentazione e/o igienizzare prima e dopo le mani.

D) ACCESSO SERVIZI IGIENICI

Per fornitori e/o altro personale esterno, compresi i genitori, sono stati individuati per ogni plesso servizi igienici dedicati; è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e degli alunni:

PLESSO M. JONES: bagni spalti palestra

PLESSO O.COMES: bagni adiacenti sala medica piano terra

PLESSO S.LUCIA: bagni palestra

PLESSO DORSI: bagni adiacenti aula Covid

PLESSO IL PICCOLO PRINCIPE: bagni adiacenti ufficio

E) APPALTI ENDOAZIENDALI

L'I.C. M.JONES-O.COMES comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

In caso di lavoratori **dipendenti da aziende terze** che operano nella stessa struttura (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'I.C. M. JONES-O.COMES si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 35
I.C. "M.JONES-O.COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

23. GESTIONE SPAZI COMUNI E MOBILITA' DELLE PERSONE ALL'INTERNO DELL'I.C. "M. JONES - O. COMES"

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

L'I.C. M. JONES-O. COMES identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

A) ZONA RECEPTION/ACCOGLIENZA/INGRESSO/SEGRETERIA

Per la gestione di tali spazi e luoghi di lavoro si fa riferimento a quanto indicato nei paragrafi 21 e 22 del presente protocollo.

B) UFFICI

È garantito il **rispetto del distanziamento sociale**, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura e degli spazi dell'Istituto.

A fine turno il personale dovrà sanificare tastiere, stampanti, mouse e quant'altro di uso frequente, oltre che tenere almeno una finestra aperta per stanza al fine di garantire l'aerazione dei locali.

C) PARCHEGGIO

Tutto il personale e i genitori sono stati informati sul divieto di creare assembramenti anche nei pressi del parcheggio, oltre che l'obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro e limitare il più possibile lo scambio di informazioni.

D) ZONA INGRESSI/USCITE

L'accesso alla struttura è contingentato. Vengono vietati assembramenti, in particolare nelle aree di accesso/uscita della struttura, con l'obbligo di mantenere comunque la distanza interpersonale di almeno un metro.

E) SPOGLIATOI

L'accesso agli spogliatoi è assolutamente vietato.

F) SERVIZI IGIENICI COMUNI

L'I.C. M. JONES-O.COMES dedica particolare attenzione alla pulizia dei servizi igienici comuni e delle installazioni dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto.

È prevista la pulizia e igienizzazione giornaliera di tali locali da parte degli addetti interni incaricati a tale attività. Nei servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di prodotto igienizzante per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso la cartellonistica che descrive le modalità di igienizzazione delle mani, mentre in prossimità dell'ingresso è presente la cartellonistica che descrive la modalità d'ingresso a tali locali:

- 1) rispettare la distanza di un metro;
- 2) lavarsi accuratamente le mani.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 36
I.C. "M. JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

24. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS CoV 2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (ambienti interni) e abbigliamento in particolare nella sezione Attività di sanificazione in ambiente chiuso.

È necessario altresì predisporre a cura del DSGA un cronoprogramma delle attività di pulizia e di sanificazione ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule/sezioni;
- le palestre;
- le aree comuni;
- i servizi igienici;
- le attrezzature e postazioni di lavoro degli uffici di segreteria;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (pulsantiere, passamano, interruttori, maniglie).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la sanificazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Ministero della salute del 22 febbraio 2020.

Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti i plessi, avendo cura di sottoporre alla procedura di igienizzazione qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

In tal senso in ogni plesso si dovrà provvedere a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID 19, n.19/2020; utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come specificato nel paragrafo 10 Indicazioni igienico sanitarie del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei
- servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia adottato con decreto del Ministro dell'istruzione prot. n. 80 del 3 agosto 2020;

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 37
I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

- garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra, utensili vari...) destinati all'uso dei alunni.

25. 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) È necessario lavarsi e disinfettarsi le mani:
 - prima di consumare pasti o spuntini;
 - prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
 - prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
 - indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.
- 3) La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone (ove possibile) e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; 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.
- 4) Gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante, salviette igienizzanti antibatteriche e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
- 5) 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 gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

26. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'I.C. M. JONES-O.COMES mette a disposizione di tutto il personale i dispositivi di protezione individuali previsti.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 38
I.C. "M. JONES-O.COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi dell'istituto scolastico sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'istituto, si adotteranno i DPI idonei. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

Al fine di **agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale** utilizzati dai lavoratori, si collocheranno contenitori per il conferimento di rifiuti indifferenziati. Ogni cestino deve essere dotato di un sacchetto per permettere di svuotarlo senza entrare in contatto con il contenuto.

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria

Qualora la situazione imponga di seguire le lezioni a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, visiere, tute, camici, ecc.). conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

- 1) È obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici l'utilizzo di mascherina chirurgica.
- 2) Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi/studenti, anche considerando l'impiego dei suoi contenuti in momenti di informazione/comunicazione.

Personale scolastico

- 1) Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:
- 2) situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- 3) casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- 4) casi in cui la mascherina chirurgica non è obbligatoria (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina)- vedi punto successivo;
- 5) casi in cui il docente di sostegno deve indossare la mascherina chirurgica se l'alunno è dotato di mascherina chirurgica; in caso contrario, il docente indosserà la mascherina di tipo FFP2;
- 6) divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- 7) casi in cui la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- 8) casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);
- 9) casi in cui è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, una mascherina di propria dotazione (ad es. insegnanti disciplinari, di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, insegnanti dell'infanzia);

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 39
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Famiglie e allievi/studenti

10) Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- 11) situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- 12) casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- 13) casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, scuola dell'infanzia);
- 14) casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);
- 15) divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

Inoltre, è importante ricordare che:

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

I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

L'Istituzione scolastica prevede come modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili il conferimento degli stessi nei contenitori dell'indifferenziato.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina chirurgica, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

27.GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, per il tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (cd aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 40
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

PLESSO M.JONES: anfiteatro e corridoio primo piano

PLESSO O.COMES: aula docenti scuola secondaria e aula magna (parte sopraelevata)

È autorizzato in tutti i plessi (tranne M.Jones) l'utilizzo dei locali adibiti a smistamento dei pasti nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate. La somministrazione del pasto deve prevedere la distribuzione in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabile.

I distributori di bevande e snack sono assolutamente vietati.

28. LA QUALITÀ DELL'ARIA INDOOR

La qualità dell'aria indoor negli ambienti lavorativi ha un'importanza notevole. Di seguito si riportano alcune azioni e raccomandazioni generali messe in atto giornalmente nelle condizioni di emergenza associate all'epidemia virale SARS-CoV-2 per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro, quali:

- L'I.C. M. JONES-O. COMES durante lo svolgimento delle attività e della didattica favorisce il ricambio di aria naturale tramite porte e finestre.

Una particolare attenzione verrà adottata durante le pulizie evitando di utilizzare quantità di prodotti eccessive, evitando la permanenza negli ambienti di persone durante l'asciugatura a finestre aperte e consultando le indicazioni riportate sulle etichette o sulle schede di sicurezza che i produttori rendono disponibili in rete. Le indicazioni più importanti riguardano le modalità di manipolazione, la necessità di proteggere le mani e le eventuali incompatibilità con altri prodotti chimici.

29. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Nel caso in cui una **persona presente in Istituto** (

Alunno, collaboratore, dipendente genitore) sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Referente Covid-19 di Istituto, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'Istituto procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Il soggetto, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Si farà riferimento alle **“Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia”**, Versione del 21 agosto 2020, a cura del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto, allegate al presente documento.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 41
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

30. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e del Rapporto ISS COVID 19 numero 58/2020.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a sanificazione da parte di ditta specializzata.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa gli appositi dispositivi di protezione individuale (filtrante respiratorio FFP2, protezione facciale, guanti monouso, tuta monouso).

Al termine delle operazioni, seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei dispositivi di protezione individuale (svestizione). Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

30.2 GLI SCENARI

Vengono qui presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19.

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- 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.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 42
I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

- 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 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.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 43
I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

- 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 scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

2. Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, 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 DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nel primo scenario

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; invitarlo 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.

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 44
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
 - In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
 - Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.
4. Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio
- L'operatore deve restare a casa.
 - Informare il MMG.
 - Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
 - Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
 - Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
 - Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
 - Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nel primo scenario.
 - In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
 - Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.
5. Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe
- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 45
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

6. Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

7. Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso (si consulti il capitolo successivo).

30.4 UN ALUNNO O UN OPERATORE SCOLASTICO RISULTANO SARS-COV-2 POSITIVI

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

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

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

Collaborare con il DdP

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

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

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

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 46
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione. In quel caso si consulti il paragrafo precedente.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 EPIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 47
I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

Schema riassuntivo



30.5 SORVEGLIANZA SANITARIA MEDICO COMPETENTE RLS

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata attraverso il medico competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

Al rientro degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" 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.

30.6 COMMISSIONE DI MONITORAGGIO

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico ha costituito la commissione, composta dal MC, da RSPP, da RLS e RSU, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 (referenti COVID). Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 48
I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

31.SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE- GESTIONE DELLE EMERGENZE

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. *Decalogo*, allegato al presente protocollo). Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Il medico competente segnala all'Istituto **situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse** dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.
- **Per il reintegro progressivo di lavoratori e degli alunni dopo l'infezione da COVID19**, il medico competente per i lavoratori , o il medico curante o del Dipartimento per gli alunni , previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e conseguente certificato di fine isolamento rilasciato dalla ASL, 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" (*Dlgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter*), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia. Verrà applicato quanto indicato nel rapporto ISS COVID 19 numero 58/2020.

Nella tabella sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 49
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Tipologia lavoratori ³⁹	Scuola con MC	Scuola senza MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a	Visite mediche periodiche		MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma

Sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità “lavoro agile”);

Prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l’avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;

Sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità⁴⁰ (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

Nell’attuazione di una situazione emergenziale di una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza si dovrà:

a) Primo soccorso

- l’incaricato non deve effettuare la manovra “Guardare-Ascoltare- Sentire” (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l’incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
 - prima di qualsiasi intervento, anche banale, l’incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l’uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l’infortunato è privo di mascherina);
 - per l’eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l’uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);⁴³
 - non utilizzare l’eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

VIENE DEFINITO Specifico Protocollo per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 inserito in uno specifico allegato.

ambiente individuato per l’accoglienza e l’isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 sarà ex infermeria ITIS ex infermeria IPSIA

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 50
I.C. “M.JONES-O.COMES”- MONOPOLI	25/09/2020	

Nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione saranno effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, saranno essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

L'attività di sanificazione sarà affidata a Ditta esterna individuata, che rilascerà certificazione di avvenuta sanificazione.

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Se il Piano d'emergenza scolastico prevede altri scenari oltre a quelli citati, si suggerisce di valutare la necessità di integrare questo punto con eventuali modifiche alla loro gestione, tenendo conto dell'attuale contingenza emergenziale e delle nuove regole che essa ha introdotto. Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).⁴⁶

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPIANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 51
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

32. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È stato individuato dall'Istituto il Coordinatore referente Covid e la persona dell'RLS, più referenti Covid-19 per ciascun plesso scolastico che applicheranno quanto indicato nel rapporto ISS COVID 19 numero 58/2020, di concerto con il Dirigente Scolastico.

Inoltre, l'Istituto ha costituito un **Comitato** per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali, del RLS., degli ASSPP, dei referenti di plesso, del DSGA, del coordinatore per tutte le attività di prevenzione e contenimento Covid, un rappresentante dei Genitori e del D.S.

32.1 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 Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina chirurgica 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, fare attenzione a non toccare bocca, naso e occhi; lavare e/o igienizzare spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti solo quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).
- Evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.
- L'assistente tecnico deve verificare la disinfezione periodica delle attrezzature date in comodato d'uso.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 52
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

32.2 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 Regolamento 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 e/o igienizzino 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 propria postazione è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare 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 all'ingresso (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene pertanto che sia 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 per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento, avendo cura di individuare con il proprio nome lo spazio utilizzato; verificare, prima dell'avvio delle lezioni, che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- I collaboratori scolastici devono vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 53
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

mascherine;

- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer per gli uffici, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e dell'ascensore 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 all'ingresso: 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 chirurgica 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 e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- 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 (ove possibile) e salviette di carta per asciugare le mani (ove possibile) e verificare la corretta chiusura dei rubinetti.

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 54
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

- Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.

Quando la mascherina chirurgica monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

32.3 ISTRUZIONI OPERATIVE PER I DOCENTI

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

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

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 55
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

ALLEGATI

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 56
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

PROCEDURA PER LA PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. La circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, per la decontaminazione, raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

La pulizia riguarderà con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie, superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Gli attrezzi e i mezzi di cantiere se utilizzati in modo promiscuo, saranno igienizzati, in modo particolare per le parti riguardanti volante, maniglie, quadri di comando, ecc.

Si procederà alla sanificazione di tutti i locali e dei mezzi con cadenza settimanale.

PRODOTTI DISINFETTANTI

Di seguito vengono riportati i disinfettanti più comuni che possono essere impiegati nelle procedure di disinfezione nei confronti di SARS-CoV-2 in base alle attuali conoscenze. Si utilizzeranno esclusivamente prodotti per uso professionale, ovvero biocidi o PMC autorizzati dal Ministero della Salute con azione virucida dichiarata in etichetta, selezionando quelli con il più basso impatto ambientale.

Alcool

Solitamente si utilizza sotto forma di alcool etilico o di alcool isopropilico. Entrambi possiedono attività battericida nei confronti delle forme vegetative. Inoltre sono tuberculocidi, fungicidi e virucidi (soprattutto nei confronti dei virus provvisti di envelope). Non hanno alcuna azione sulle spore batteriche. La loro attività si esplica rapidamente quando diluiti in acqua alle concentrazioni comprese tra il 60 ed il 90%. L'alcol etilico (70%) è quindi un potente germicida ad ampio spettro. L'alcool è spesso usato per disinfettare piccole superfici. Poiché infiammabile, è opportuno limitarne l'uso e utilizzarlo solo in spazi ben ventilati ed in assenza di impianti elettrici o a motore in funzione. L'uso prolungato e ripetuto dell'alcol etilico può causare scolorimento, rigonfiamenti, indurimenti e screpolature sulle superfici di gomma e di alcune materie plastiche. L'alcool è considerato attivo nei confronti di SARS-CoV-2.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 57
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Cloro

Solitamente utilizzato nella forma di ipoclorito sia liquido (ipoclorito di sodio) sia solido (ipoclorito di calcio). L'ipoclorito di sodio è normalmente utilizzato in soluzione tra il 5% ed il 6% che prendono il nome di candeggina. I vantaggi nell'uso di tali soluzioni sono l'ampio spettro di attività antimicrobica ed il costo molto contenuto. Tra gli svantaggi si ricorda che la candeggina può lasciare dei residui tossici per l'ambiente se utilizzata in grande quantità ed in maniera impropria (sviluppo di gas tossici in presenza di alcali o acidi) nonché perdere la propria attività antimicrobica in presenza di acqua dura e di sostanza organica. Inoltre risulta corrosiva per i metalli ed è poco stabile nel tempo. Per tale motivo deve essere conservata in contenitori opachi ed utilizzata nel più breve tempo possibile. L'ipoclorito di sodio è un disinfettante efficace ma è facilmente inattivato dal materiale organico. La candeggina per uso domestico è ampiamente disponibile a basso costo ed è consigliata per la disinfezione delle superfici. Tuttavia, la candeggina irrita le mucose, la pelle e le vie respiratorie e reagisce facilmente con altri prodotti chimici. Pertanto, la candeggina deve essere usata in ambienti ventilati, con ricambio di aria e coerentemente con le linee guida in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'ipoclorito di sodio è considerato attivo nei confronti di SARS-CoV-2.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 58
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

COME INDOSSARE LE MASCHERINE FILTRANTI FFP2/P3

Come indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina: È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina. Altrimenti questo dispositivo, usato per ridurre il rischio di contagio, “invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra”.

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure igieniche. Chi utilizza una mascherina deve sapere come indossarla, toglierla e smaltirla in modo corretto. Le mascherine sono dispositivi monouso e non vanno mai riutilizzate. Quando la mascherina diventa umida deve essere sostituita. Di seguito le istruzioni illustrate per indossare correttamente la maschera:



1
Prima di indossare la mascherina, lavati accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.



2
Con il nasello rivolto verso l'alto, appoggiare la mascherina sul palmo della mano e far passare gli elastici sul dorso della mano.



3
Portare la mascherina sul volto, copri bocca e naso assicurandoti che sia integra e che aderisca bene.



4
Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 59
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	



5
Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie.



6
Con entrambe le mani, sistemare il nasello affinché aderisca al naso in modo perfetto.



7
Inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente, l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro.



8
Verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.



9
Togli la mascherina prendendola dagli elastici e non toccare la parte anteriore.



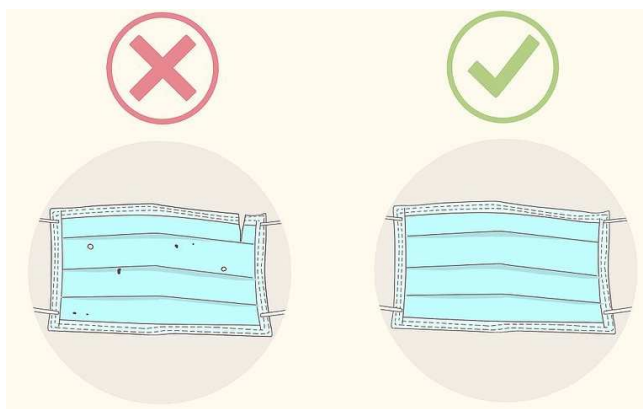
10
Getta immediatamente la mascherina in un sacchetto chiuso e lavati accuratamente le mani.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 60
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

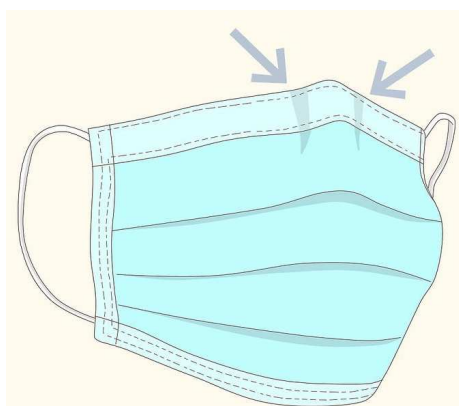
COME INDOSSARE LE MASCHERINE CHIRURGICHE

Come indossare una maschera chirurgica: Le mascherine mediche, o chirurgiche, vengono generalmente progettate per essere non troppo aderenti, ma comunque in grado di coprire completamente naso e bocca. Di seguito la corretta procedura per indossare la maschera chirurgica.

1. **Pulisciti le mani.** Prima di toccare una mascherina medica pulita, lava con cura le mani con acqua e sapone.
 - Una volta applicato il sapone sulle mani bagnate, dovresti massaggiarle una contro l'altra per almeno una ventina di secondi prima di risciacquarle.
 - Usa sempre un tovagliolo di carta pulito per asciugare le mani per poi gettarlo nella spazzatura. Prima di buttarlo via, potresti usare quel tovagliolo per aprire/chiedere una porta dopo aver lavato le mani.
2. **Controlla la mascherina.** Una volta che hai preso una mascherina medica (non ancora utilizzata) dalla sua confezione, verifica che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale. Se la mascherina è difettosa, buttala via e prendine una nuova.

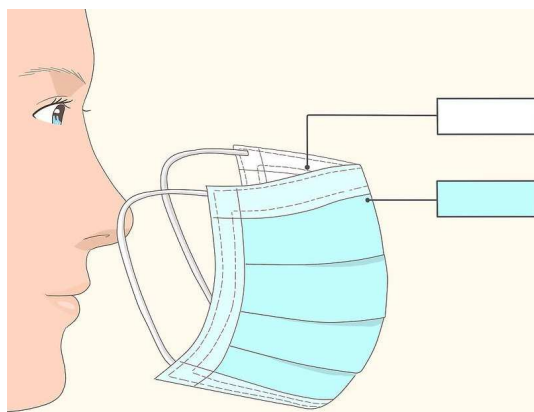


3. **Orienta la mascherina nella maniera corretta.** Affinché possa aderire per bene alla tua pelle, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida; i bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso. Assicurati che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima di applicare la mascherina sul tuo viso.



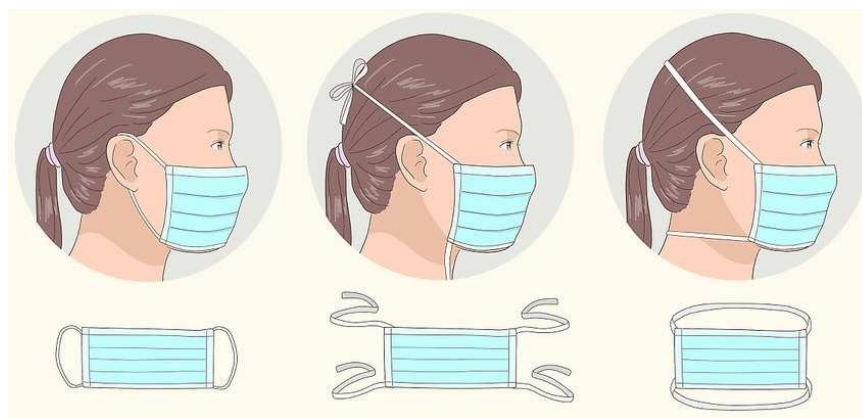
PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 61
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

4. **Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno.** Il lato interno è solitamente bianco; il lato esterno ha invece un colore diverso. Prima di applicare la mascherina, assicurati che il lato bianco sia rivolto verso il tuo viso.



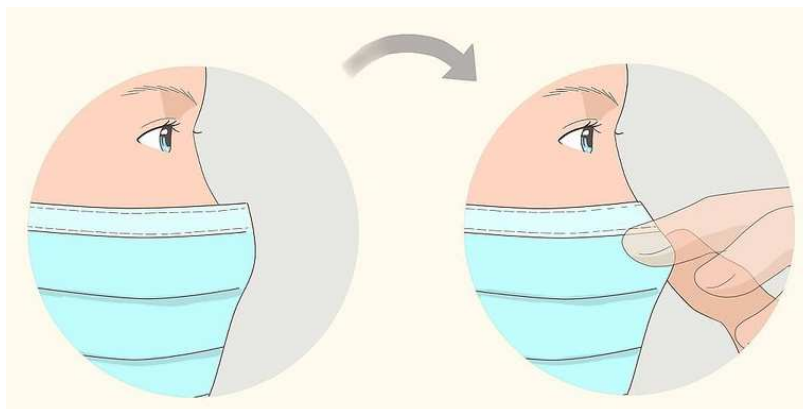
5. **Mettere la mascherina sul viso.** Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.

- *Anelli alle orecchie* - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettilne uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.
- *Lacci o cinghie* - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Prendi la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco.
- *Fasce elastiche* - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore e mettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.

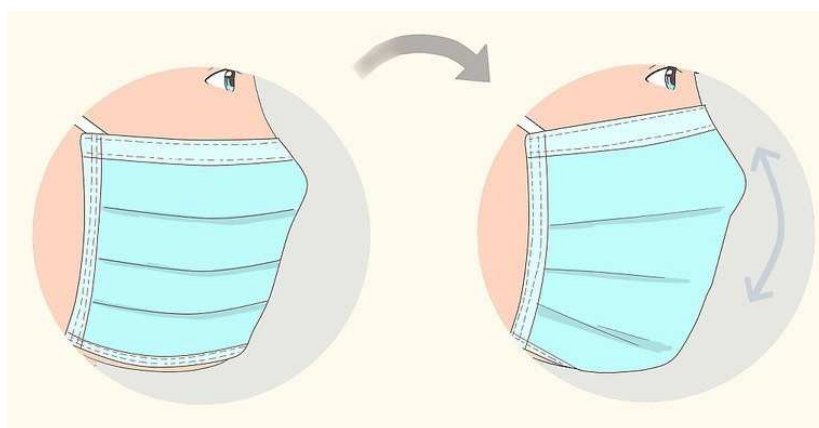


6. **Sistema la parte sul naso.** Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 62
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	



- 7. Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento.** Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.



Come Togliere la Mascherina:

1. **Pulisciti le mani.** In base a quello che stavi facendo con le tue mani prima di rimuovere la mascherina, potresti aver bisogno di lavarle. Altrimenti, potresti dover rimuovere guanti protettivi, lavare le mani e infine rimuovere la mascherina.



2. **Rimuovi la mascherina con cautela.** In generale, togli la mascherina toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce. Evita di toccare la parte anteriore della mascherina, in quanto potrebbe essere contaminata.

Anelli alle orecchie - usa le mani per tenere gli anelli e rimuovili da ciascun orecchio;

Lacci o cinghie - slega prima i lacci del lato inferiore e poi quelli del lato superiore. Rimuovi la mascherina tenendo i lacci del lato superiore;

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 63
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Fasce elastiche - usa le mani per portare la fascia inferiore sulla testa, quindi fai la stessa cosa con la fascia elastica superiore. Rimuovi la mascherina dal viso mentre tieni la fascia elastica del lato superiore.

3. **Butta la mascherina rispettando le norme di sicurezza.** Le mascherine mediche sono disegnate per essere usate solo una volta. Di conseguenza, quando le togli, gettala immediatamente nella spazzatura. In un ambiente medico c'è probabilmente una pattumiera specifica adibita ai rifiuti tossici, in cui gettare oggetti come guanti e mascherine usati; In ambienti non medici in cui le mascherine potrebbero essere contaminate, metti la mascherina da sola in un sacchetto di plastica. Lega il sacchetto chiuso e quindi gettalo nella spazzatura.



4. **Lavati nuovamente le mani.** Una volta gettata la mascherina secondo le norme di sicurezza, lavati le mani ancora una volta per assicurarti che siano pulite e che non siano contaminate dal contatto con la mascherina sporca.



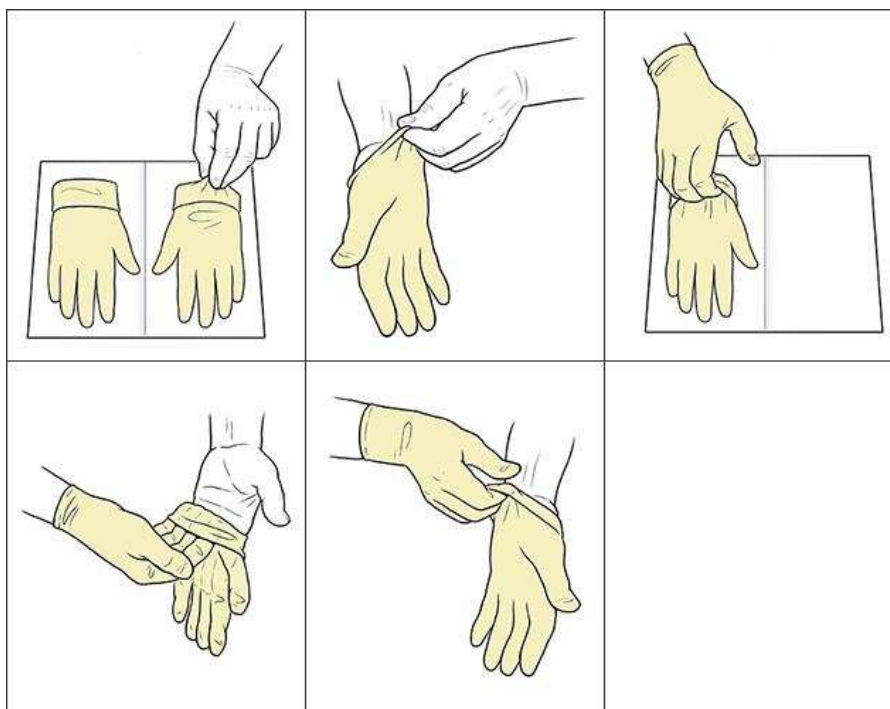
PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 64
I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI	25/09/2020	

COME INDOSSARE I GUANTI

L'utilizzo di guanti usa e getta può essere una buona pratica per tutti, se questi usati correttamente: se però non si seguono una serie di semplici regole i guanti possono diventare addirittura un veicolo di propagazione del virus. La regola di base è che i guanti devono essere gettati dopo ogni utilizzo e comunque bisogna evitare il contatto con occhi, naso e bocca quando li si usa. In secondo luogo è essenziale metterli e toglierli nella maniera corretta.

COME METTERE CORRETTAMENTE I GUANTI MONOUSO

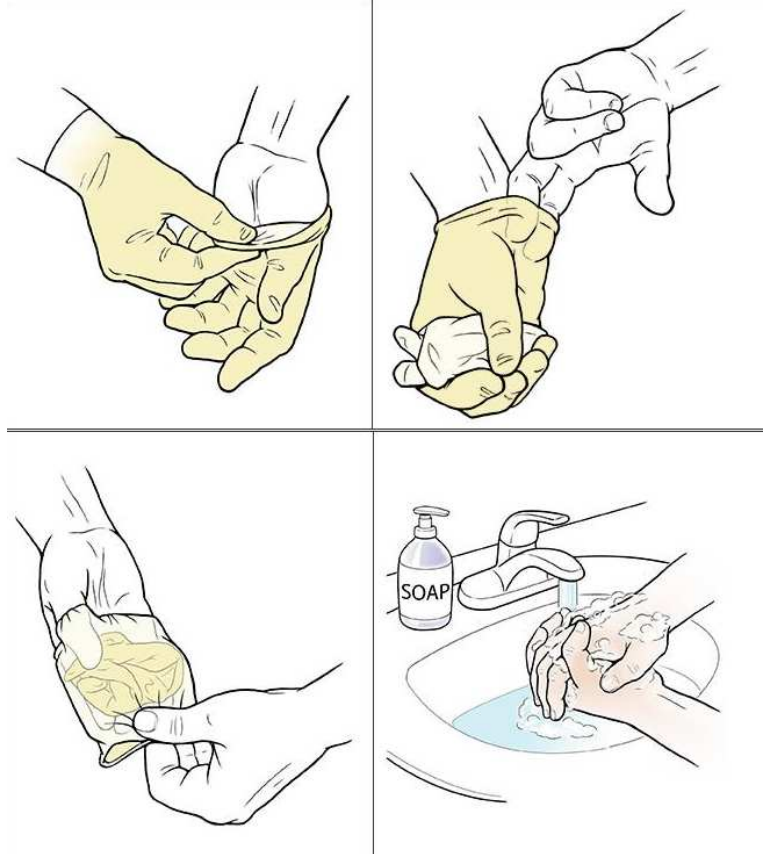
I guanti monouso vanno tolti dalla confezione e poggiati su una superficie sterile (in alternativa può bastare un fazzoletto di carta). Quindi va preso il primo guanto e indossato, stando attenti a non toccare la parte interna mentre lo si indossa. Successivamente, con il guanto indossato va preso e indossato sull'altra mano il secondo guanto (sempre senza toccare l'interno). Le immagini seguenti spiegano meglio come fare.



COME TOGLIERE CORRETTAMENTE I GUANTI MONOUSO

Una volta tolto il primo guanto, con la mano libera (e dunque non contaminata) bisogna togliere il secondo dall'interno (stando attenti a non toccare la parte esterna). Successivamente è opportuno lavare le mani (nella maniera corretta). Anche qui trovate di seguito un'immagine su come fare (con note in inglese, ma bastano le immagini).

PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPANODIRIENTRO	Rev. 00	Pagina 65
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	



PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 66
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

COME INDOSSARE E RIMUOVERE LO SCHERMO FACCIALE PROTETTIVO

Lo schermo facciale è da preferire quando si vuole proteggere il viso o perché si lavora con grosse quantità di sostanze o quando vi è una probabilità di doversi riparare dalla proiezione di particelle solide.

Come indossare lo schermo facciale

Prima di indossare la visiera facciale lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica

- Preparazione visiera di protezione;
- Appoggiare la fronte e posizionare il protettore assicurandosi che aderisca completamente
- Fissa la visiera intorno alla testa mettendo l'elastico auto-regolabile dietro la nuca
- Posiziona la visiera frontalmente
- Lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica

Come rimuovere lo schermo facciale

- Prima di rimuovere la visiera facciale lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica
- Rimuovi il dispositivo prendendolo dall'elastico avendo cura di non toccare la parte anteriore della visiera
- Lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica

Pulizia e sanificazione dello schermo facciale

- Pulire il dispositivo con acqua tiepida e sapone neutro
- Provvedere alla disinfezione con idonei detergenti,
- Asciugatura con panno morbido e secco, senza pelucchi e non abrasivo

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 67
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

TUTA PROTETTIVA MONOUSO PROCEDURA PER LA VESTIZIONE E SVESTIZIONE

VESTIZIONE:

- Togliere ogni monile e oggetto personale.
- Lavare le mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
- Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
- Indossare un primo paio di guanti;
- Indossare sopra la divisa il camice/tuta monouso;
- Indossare idoneo filtrante facciale;
- Indossare gli occhiali di protezione;
- Indossare secondo paio di guanti.

SVESTIZIONE

- Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;
- I DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di svestizione;
- Decontaminare i DPI riutilizzabili;
- Rispettare la sequenza indicata:
- Rimuovere la tuta o il camice monouso e smaltirlo nel contenitore;
- Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
- Rimuovere gli occhiali e sanificarli;
- Rimuovere la maschera FFP2 maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore;
- Rimuovere il secondo paio di guanti;
- Lavare le mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 68
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

COME LAVARSI LE MANI

Sai esattamente cosa significa “lavarsi le mani”?

Rivediamolo insieme:

Con la soluzione alcolica:

1. versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
2. friziona le mani palmo contro palmo
3. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. friziona bene palmo contro palmo
5. friziona bene i dorsi delle mani con le dita
6. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. una volta asciutte le tue mani sono pulite.

Con acqua e sapone:

1. bagna bene le mani con l'acqua
2. applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. friziona bene le mani palmo contro palmo
4. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
10. asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
11. usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto".

Guarda con attenzione l'immagine della pagina successiva.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 69
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

SEGNALETICA

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 70
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

- LAVATI SPESSO LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA
- EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO
- EVITA LUOGHI AFFOLLATI
- COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTRIMENTI USA LA PIEGA DEL GOMITO
- EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA
- NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI

SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 71
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Per rispondere alle richieste di informazioni e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia:

Numeri emergenza nazionale COVID -19

112

1500

Numeri verdi regionali emergenza COVID -19

Basilicata	800 99 66 88
Calabria	800 76 76 76
Campania	800 90 96 99
Emilia-Romagna	800 033 033
Friuli Venezia Giulia	800 500 300
Lazio	800 11 88 00
Lombardia	800 89 45 45
Marche	800 93 66 77
Piemonte	800 19 20 20 (attivo 24 ore su 24) 800 333 444 (attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20)
Provincia autonoma di Trento	800 867 388
Provincia autonoma di Bolzano	800 751 751
Puglia	800 713 931
Sardegna	800 311 377
Sicilia	800 45 87 87
Toscana	800 55 60 60
Umbria	800 63 63 63
Val d'Aosta	800 122 121
Veneto	800 462 340

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 72
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Informativa da posizionare sugli accessi

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus



E' fatto divieto l'accesso all'Istituto da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.
 E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



Sintomi quali febbre (37,5), tosse difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL DATORE DI LAVORO O L'UFFICIO PERSONALE DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE

E' vietato l'accesso in Istituto ma è **OBBLIGATORIO** rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:

Numero di pubblica utilità 1500

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

Al fine di ridurre la diffusione è obbligatorio:



Lavare frequentemente le mani.
 Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.
 Pulire le superfici con soluzioni detergenti.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi occhi e bocca con le mani



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.
 Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.
 Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone, quando non possibile, richiedere le mascherine

Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 74
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

SE HAI SINTOMI INFLUENZALI NON
ANDARE AL PRONTO SOCCORSO
O PRESSO STUDI MEDICI, MA
CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI, LA GUARDIA
MEDICA O I NUMERI REGIONALI



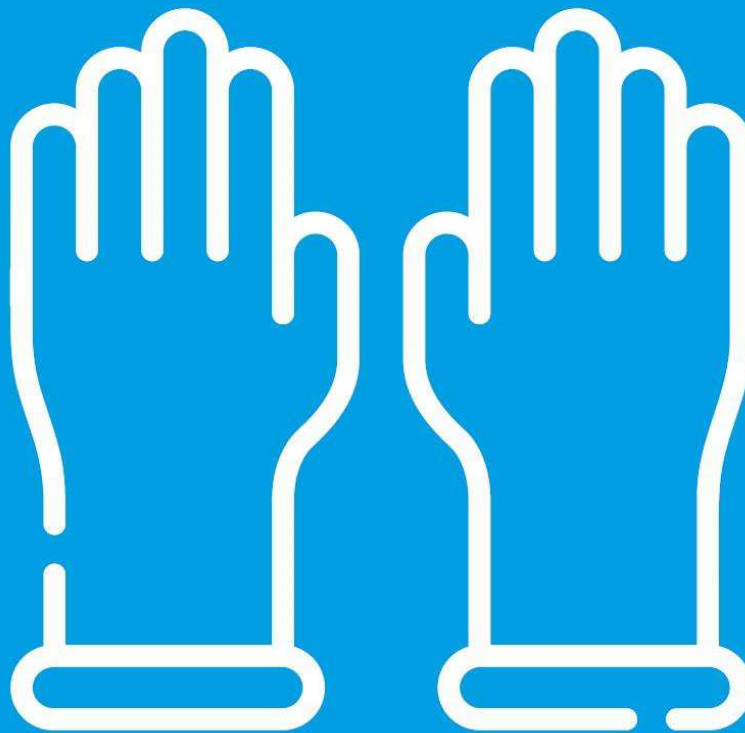
PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 EPANODI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 75
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

INDOSSARE APPOSITA MASCHERINA



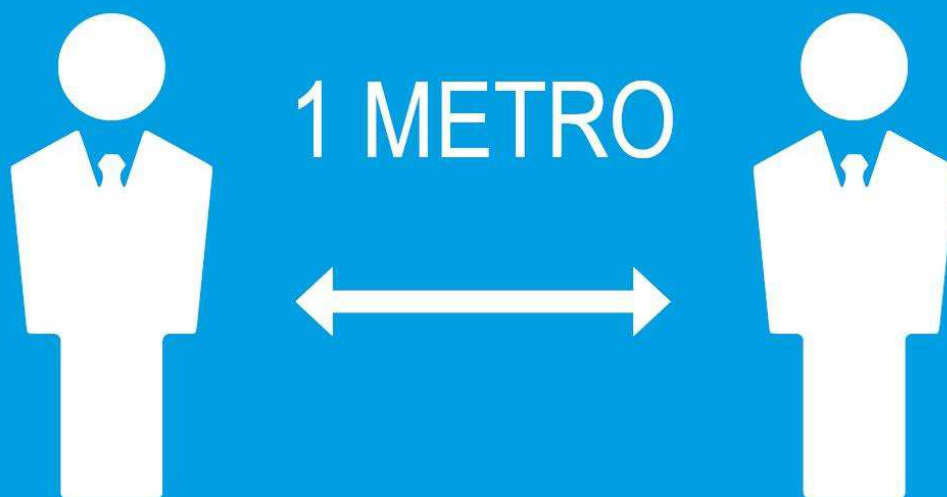
PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 76
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

INDOSSARE GUANTI



PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 77
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

MANTENERE SEMPRE
UNA DISTANZA MAGGIORE
DI UN METRO



PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 78
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

LAVARE SPESSO LE MANI



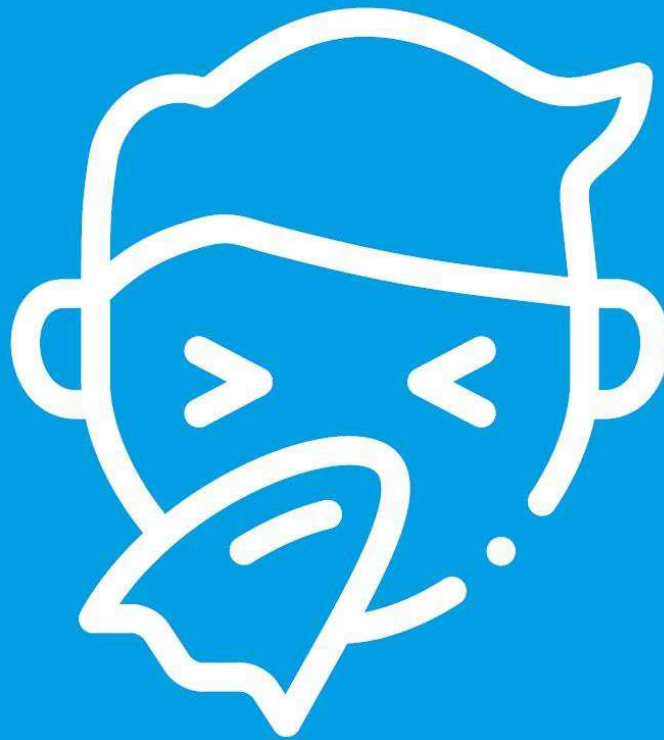
PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 79
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 80
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

COPRI LA BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO SE
STARNUTISCI O TOSSISCI O IN
MANCANZA UTILIZZA LA PIEGA
DEL GOMITO



PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 81
I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 82
I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

COMPORAMENTO AUTORESPONSABILE

Alcune possibili indicazioni in merito:

- In caso di sintomi simil-influenzali o sospetto di contagio non recarsi al pronto soccorso o presso gli ospedali e neanche dal proprio medico curante ma TELEFONARE e attendere istruzioni.
- Acquisire tutti i numeri telefonici disponibili per l'emergenza coronavirus e comprendere come devono essere impiegati.
- In caso di sintomi simil-influenzali (con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5° C) porsi in auto isolamento (non uscire di casa), avvertire il proprio medico di medicina generale e il pediatra di libera scelta (nel caso di bambini in casa), Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, l'istituto nella quale si è impiegati e chiamare i numeri a disposizione. I servizi di sanità pubblica provvederanno ad indicare tutte le misure necessarie da adottare
- Mantenere una corretta distanza di relazione (almeno un metro) ed evitare abbracci e strette di mano (il contagio si trasmette tramite droplet). Evitare ed allontanarsi ad una distanza ben maggiore da chi starnutisce o tossisce.
- Starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie (il fazzoletto deve essere riposto in un sacchetto di nylon impermeabile ben chiuso) e gettato in contenitori chiusi.
- Lavarsi spesso e bene le mani, usare soluzione idroalcolica e disinfettare le superfici (serve in quanto sulle superfici il virus può essere presente e ancora attivo e può essere portato alle mucose tramite le mani che si sono contaminate). Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani sporche.
- Evitare di impiegare le lenti a contatto.
- È fatto divieto agli accompagnatori dei pazienti di permanere nelle sale di attesa del pronto soccorso.
- Arieggiare frequentemente gli ambienti di vita e lavoro.
- Intensificare le misure di pulizia e disinfezione
- Evitare le promiscuità di bicchieri, bottiglie, posate e asciugamani, indumenti.
- Lavare frequentemente (meglio se in lavatrice a caldo) gli indumenti che vanno anche cambiati con frequenza.

PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO	Rev. 00	Pagina 83
I.C. "M. JONES-O.COMES"- MONOPOLI	25/09/2020	

Modulistica allegata



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
 ISTITUTO COMPRENSIVO

"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icjonescomes.edu.it





via Melvin Jones, 11
 Tel. / fax 080/887 68 54



70043 - Monopoli (Ba)

C.F. 93423560726

**MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA E MISURE DI PREVENZIONE DAL CONTAGIO COVID-19
 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REG. UE 2016/679 (c.d. "GDPR")**

INFORMATIVA SEMPLIFICATA

<p>La presente informativa contiene indicazioni essenziali sui trattamenti di dati personali che la riguardano ed è formulata per consentire la piena consapevolezza dei suoi diritti in materia. Trattamento specifico: Dati personali relativi alla misurazione della temperatura corporea ed alla dichiarazione per l'accesso agli ambienti di lavoro - normativa anti covid-19. Nella gestione dell'emergenza sanitaria, l'Istituto scolastico è tenuto ad assolvere a tutte le indicazioni di legge che consentano di incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Per questo, il personale DIPENDENTE, i DOCENTI, i VISITATORI e gli STUDENTI potranno accedere ai locali solo previo controllo della temperatura corporea e/o - in determinati casi - previa dichiarazione di insussistenza di sintomi influenzali o di contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti. In relazione alla protezione dei dati personali e alla vigente normativa vi precisiamo inoltre che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea e la raccolta delle dichiarazioni costituiscono un trattamento di dati personali.</p>	<p>Di cosa si tratta?</p> 
<p>Titolare del trattamento è l'Istituto scolastico "M. Jones – O. Comes" di Monopoli (Tel. 080/8876854 – email: BAIC874009@istruzione.it – PEC: baic874009@pec.istruzione.it). I dati saranno trattati per le finalità di prevenzione del contagio da COVID-19 e tutela della salute delle persone nella scuola (in collaborazione autorità pubbliche e sanitarie) e la base giuridica del trattamento è l'adempimento a obblighi di legge (anche in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e, in particolare, l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio.</p>	<p>Chi tratta i miei dati? Per quale motivo?</p> 
<p>In particolare, verranno raccolti solo i dati necessari alla prevenzione del contagio da COVID-19 e la temperatura non sarà registrata, a meno che l'operazione non si renda necessaria per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici (es. se dovesse risultare superiore ai 37,5°, ma con la sola indicazione del superamento della soglia stabilita dalla legge). Il conferimento dei dati è obbligatorio ai sensi della vigente normativa in materia di contenimento dal rischio Covid-19 in base alla normativa nazionale e il rifiuto comporta il mancato accesso o la permanenza nei locali scolastici. I dati trattati riguarderanno anagrafiche e dati di contatto, nonché l'esito della misurazione della temperatura. Potranno essere acquisite anche informazioni e dichiarazioni attestanti l'insussistenza di sintomi influenzali o l'assenza di contatti con soggetti colpiti da COVID-19.</p>	<p>Ho l'obbligo di fornire i dati?</p> 
<p>I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione dell'emergenza. È fatta salva la conservazione dei dati personali per un periodo superiore, nei limiti dei termini di prescrizione, in relazione a esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa in caso di controversie o per richieste della pubblica autorità.</p>	<p>Per quanto sono trattati i dati?</p> 
<p>La temperatura sarà rilevata esclusivamente dal personale appositamente autorizzato al trattamento. I dati, relativi alla temperatura e a eventuali provvedimenti di isolamento, non</p>	<p>A chi vengono</p>

<p>saranno comunicati ad alcuno, al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. richiesta da parte dell'autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" o al servizio di protezione civile, medico competente per i dipendenti).</p>	<p>inviati i miei dati?</p> 
<p>Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione l'opposizione al trattamento, oltre a tutti gli altri diritti di cui agli artt. 15-22 del GDPR. L'apposita istanza è presentata all'indirizzo e-mail del Responsabile Protezione Dati: privacy@liquidlaw.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste (www.garanteprivacy.it).</p>	<p>Che diritti ho sui miei dati?</p> 



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO

"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icjonescomes.edu.it

via Melvin Jones, 11
Tel. / fax 080/887 68 54

70043 - Monopoli (Ba)

C.F. 93423560726

Lettera di autorizzazione al trattamento dei dati

Profilo: Addetti al servizio di controllo della temperatura corporea

Sede: 3^a IC "M. Jones – O. Comes" di Monopoli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di rappresentante legale dell'Istituto Scolastico "M. Jones – O. Comes" di Monopoli, con il presente atto intende **individuare e fornire al personale che opera come addetto al servizio preposto al controllo della temperatura corporea dei DOCENTI, DEL PERSONALE ATA, DEIGENITORI, DEI VISITATORI e DEI FORNITORI, specifiche istruzioni organizzative e di sicurezza, nonché una specifica autorizzazione relativamente al trattamento dei dati personali**, nella modalità cartacea ed informatica, nell'ambito dell'attività che effettivamente svolge per conto dell'Istituto scolastico.

Nell'ambito dello svolgimento delle funzioni assegnate (come da disposizione interna), infatti, si viene necessariamente a conoscenza dei dati personali, con particolare riferimento all'attuazione dei protocolli di sicurezza necessari alla prevenzione del contagio da COVID-19.

Nella qualità di incaricati al trattamento di specifiche informazioni, con la presente si autorizza a compiere operazioni di trattamento (nella sua accezione più ampia), relativamente alle seguenti attività:

- **Gestione delle attività contenute nel "Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", limitatamente all'identificazione e verifica dei DOCENTI, PERSONALE ATA, GENITORI, VISITATORI e FORNITORI mediante controllo della temperatura corporea;**
- **Registrazione dei motivi di diniego all'accesso (senza registrazione specifica della temperatura) e conservazione dei dati in archivi (cartacei e/o informatici) fino al termine dello stato d'emergenza;**
- **Raccolta delle dichiarazioni circa la eventuale sussistenza di sintomi influenzali o circa il contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.**

In osservanza del Regolamento (UE) 2016/679, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche

se non registrati in una banca di dati", ed in relazione al presente atto di nomina, il personale sopra indicato è autorizzato al trattamento dei **dati personali identificativi c.d. di natura "comune"** (tutti quei dati idonei a identificare direttamente o indirettamente una persona fisica quali: data, ora d'ingresso, cognome/nome, dati di contatto ed esito della misurazione) e dei **dati appartenenti a categorie particolari** (dati relativi alla salute), la cui conoscenza ed il cui trattamento siano strettamente necessari per adempiere ai compiti assegnati e meglio specificati nel "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" – Ministero funzione pubblica e parti sociali – del 3 aprile 2020, nella "Direttiva n. 2/20" e nella "Circolare n. 2/20" del Ministero per la PA;

Di seguito le categorie di interessati i cui dati saranno oggetto di trattamento e che sono presenti sui sistemi e sugli applicativi della nostra organizzazione, per l'attività sopra indicate: Persone fisiche, Personale dipendente, Docenti, ATA, Visitatori, Alunni, Genitori, Fornitori.

Si rammenta che su tutti i dati personali oggetto di trattamento e di cui si viene a conoscenza bisogna operare in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, verificando la liceità del trattamento (art. 6 del Reg. 679/16, artt. 2-ter, 2-sexies 2-octies del D.Lgs 196/2003) e il rispetto dei principi stabiliti (art. 5 del reg. 679/16) e, in particolare, devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- comunicati o eventualmente diffusi o trasferiti all'estero solo a soggetti autorizzati a riceverli, per le finalità per le quali essi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- trattati in modo da garantire la loro riservatezza, integrità e disponibilità.

Con la presente, inoltre, si intende fornire a tutto il personale autorizzato al trattamento dei dati personali con ruolo di "Addetto al servizio di controllo della temperatura corporea" specifiche istruzioni organizzative, come di seguito evidenziate:

1) raccogliere e trattare i dati, in formato analogico e/o digitale, esclusivamente al fine di adempiere ai compiti assegnati e per i trattamenti per i quali si è autorizzati (il tipo di operazioni di trattamento autorizzate sono: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, uso e comunicazione ai soggetti autorizzati – del Comitato d'Emergenza -preposti alla gestione delle procedure interne di contrasto all'emergenza COVID-19);

2) richiedere e raccogliere dagli interessati, nonché trattare i dati strettamente necessari e indispensabili per lo svolgimento delle attività assegnate, in ottemperanza al principio di minimizzazione dei dati, verificando anche nel corso del trattamento che gli stessi siano pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento;

3) verificare, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati, provvedendo, nel caso, alla rettifica degli stessi;

4) accertarsi che la specifica informativa privacy venga fornita agli interessati (anche oralmente), ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679;

5) non trasmettere a soggetti terzi informazioni circa i dati personali trattati, né comunicarli all'interno o all'esterno della scuola, se non alle persone preposte e autorizzare a conoscerle;

6) garantire la riservatezza dei dati raccolti e non comunicarli a colleghi o terzi non autorizzati (con divieto di diffusione);

7) non effettuare copie analogiche o digitali di dati, archivi e banche dati contenenti dati personali, se non applicando un principio di stretta necessità (ad es: ai fini di garantire la disponibilità del dato);

8) custodire con cura la documentazione prodotta e riporre in un luogo ad accesso controllato, al termine del periodo del periodo del trattamento, i supporti e i documenti cartacei, ancorché non definitivi, contenenti i dati personali;

9) segnalare tempestivamente al Responsabile della Protezione dei Dati situazioni di rischio per la sicurezza dei dati di cui si sia venuti a conoscenza o eventi che si ritiene possano comportare la violazione di dati

personali;

10) nell'ipotesi di incertezza sulle modalità del trattamento dei dati, chiedere informazioni e indicazioni al Dirigente scolastico o al Responsabile della Protezione dei Dati;

11) Attenersi a qualsivoglia altra istruzione comunicata per garantire la conformità dei trattamenti alla normativa in materia di protezione dei dati.

12) osservare, nello svolgimento delle operazioni di trattamento, le misure di sicurezza e organizzative adottate dall'Istituto scolastico o contenute in documenti, procedure e/o circolari interne appositamente predisposte.

In caso si constati o si sospetti un incidente di sicurezza (ogni tentativo di violazione, illecito, errore e/o anomalia riscontrati, ecc.) dare immediata comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati.

Il mancato rispetto da parte dell'Autorizzato delle istruzioni impartite e degli obblighi connessi all'autorizzazione al trattamento potrà costituire causa di responsabilità disciplinare, fermi restando gli altri profili di responsabilità amministrativa, civile e penale in caso di illecito trattamento dei dati personali.

Per ogni altra misura e istruzione qui non prevista si rinvia alle prescrizioni contenute nelle procedure interne di contrasto all'emergenza COVID-19, che si dichiara di conoscere integralmente.

Il predetto incarico e le istruzioni (rilasciate in copia a ciascun autorizzato) si intendono valide per tutto il periodo d'assegnazione a questo servizio.

Nel caso di cessazione dall'incarico non si sarà più autorizzati ad effettuare alcun tipo di trattamento sui dati.

Monopoli, 18/09/2020

ISTITUTO COMPRENSIVO
"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

Per presa visione:

nr.	Elenco personale autorizzato	firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

10		
----	--	--