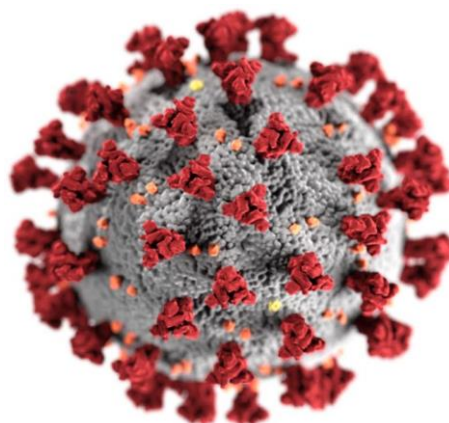


Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

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. 01 | Pagina 1 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Sommario

| | |
|---|-----|
| 1. DATI ISTITUTO SCOLASTICO..... | 3 |
| 2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI | 3 |
| 3. PREMESSA | 4 |
| 4. MISURE DI PREVENZIONE..... | 7 |
| 5. PRINCIPI FONDAMENTALI ATTUATI DALL'I.C. "M. JONES – O. COMES" | 23 |
| 6. MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO DEI DIPENDENTI..... | 26 |
| 7. IL RUOLO DEGLI STUDENTI E DELLE LORO FAMIGLIE | 28 |
| 8. MODALITA' DI INGRESSO E USCITA IN ISTITUTO DEGLI ALUNNI..... | 29 |
| 9. UTILIZZO DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DEL TEMPO SCUOLA – AULE | 41 |
| 10. RACCOMANDAZIONI SPECIFICHE PER LE LEZIONI DI MUSICA | 43 |
| 11. INTERFACCIA NEL SISTEMA EDUCATIVO | 44 |
| 12. SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO | 44 |
| 13. LABORATORI | 45 |
| 14. ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI | 45 |
| 15. MODALITA' DI GESTIONE DELL'INTERVALLO SCOLASTICO | 46 |
| 16. PALESTRA | 47 |
| 17. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA..... | 47 |
| 18. PROGETTAZIONE DIDATTICA | 47 |
| 19. DISABILITA' ED INCLUSIONE SCOLASTICA | 47 |
| 20. FORMAZIONE..... | 48 |
| 21. MATERIALE SCOLASTICO | 48 |
| 22. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO | 48 |
| 23. MODALITA' DI ACCESSO OSPITI/VISITATORI/GENITORI | 48 |
| 24. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI | 49 |
| 25. GESTIONE SPAZI COMUNI E MOBILITA' DELLE PERSONE ALL'INTERNO DELL'I.C. | 51 |
| 26. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIE E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE | 52 |
| 27. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI | 53 |
| 28. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE | 53 |
| 29. GESTIONE SPAZI COMUNI..... | 55 |
| 30. LA QUALITA' DELL'ARIA INDOOR..... | 56 |
| 31. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO | 56 |
| 32. PULIZIA E SANIFICAZIONE | 56 |
| 33. SORVEGLIANZA SANITARIA –MEDICO COMPETENTE – GESTIONE DELLE EMERGENZE..... | 66 |
| 34. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE | 69 |
| ALLEGATI | 72 |
| SEGNALETICA | 86 |
| MODULISTICA ALLEGATA | 100 |

| | | |
|---|------------|----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 2 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- a) allegato 21 recante «Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia» (Rapporto dell’Istituto Superiore di Sanità - Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 Rev. del 28 agosto 2020);
- **Circolari del Ministero della Salute:**
 - n. 17167 del 21.08.2020 recante «Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia»;
 - n. 32850 del 12.10.2020 recante «COVID-19: indicazioni per la durata ed il termine dell’isolamento e della quarantena»;
 - n. 15127 del 12.04.2021 recante «Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata»;
 - n. 35309 del 04.08.2021 recante «Certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19»;
 - n. 36254 del 11.08.2021 recante «Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta »;
- **Deliberazione del Presidente della Giunta Regionale codice cifra: sss / del / 2020 /00037:** “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da Covid-19 – Indirizzi operativi per la gestione di casi e focolai di Sars-Cov-2 nelle scuole nei servizi educativi dell’infanzia nelle università della regione Puglia”
- **Circolari della Regione Puglia:**
 - n. 5884 del 26.08.2021 recante «rilascio certificazioni di esenzione temporanea o permanente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2/COVID-19 – INDICAZIONI OPERATIVE di SARS.

3. PREMESSA

L’istituzione scolastica, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID – 19 (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata), dichiarata dal Direttore Generale dell’Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) un’emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale e “Pandemia”, ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate all’interno dell’istituto scolastico.

SINTOMATOLOGIA

L’infezione da SARS-CoV-2 può causare sintomi lievi come rinite (raffreddore), faringite (mal di gola), tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite, sindrome respiratoria acuta grave (ARDS), insufficienza renale, fino al decesso. Di comune riscontro è la presenza di anosmia (diminuzione/perdita dell’olfatto) e ageusia (diminuzione/perdita del gusto), che sembrano caratterizzare molti quadri clinici.

DEFINIZIONI

CORONAVIRUS: I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS). Sono virus RNA a filamento positivo, con aspetto simile a una corona al microscopio elettronico. La sottofamiglia Orthocoronavirinae della famiglia Coronaviridae è classificata in quattro generi di coronavirus (CoV): Alpha-, Beta-, Delta- e Gammacoronavirus. Il genere del betacoronavirus è ulteriormente separato in cinque sottogeneri (tra i quali il Sarbecovirus). I Coronavirus sono stati identificati a metà degli anni '60 e sono noti per infettare l'uomo ed alcuni animali (inclusi uccelli e mammiferi). Le cellule bersaglio primarie sono quelle epiteliali del tratto respiratorio e gastrointestinale. Ad oggi, sette Coronavirus hanno dimostrato di essere in grado di infettare l'uomo:

| | | |
|---|------------|----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 4 |
| I.C. “M. JONES-O. COMES”- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- Coronavirus umani comuni - HCoV-OC43 e HCoV-HKU1 (Betacoronavirus) e HCoV-229E e HCoV-NL63 (Alphacoronavirus); essi possono causare raffreddori comuni ma anche gravi infezioni del tratto respiratorio inferiore.
- Altri Coronavirus umani (Betacoronavirus) - SARS-CoV, MERS-CoV e 2019-nCoV (ora denominato SARS-CoV-2).

Il nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato SARS-CoV-2 (precedentemente 2019-nCoV), non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina, a dicembre 2019.

CASO DI COVID -19: La definizione di caso si basa sulle informazioni attualmente disponibili e può essere rivista in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e delle conoscenze scientifiche disponibili.

CASO SOSPETTO: [Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale e nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni:

- storia di viaggi o residenza in Cina;
- contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2;
- ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2.

Si sottolinea che la positività riscontrata per i comuni patogeni respiratori potrebbe non escludere la coinfezione da SARS-CoV-2 e pertanto i campioni vanno comunque testati per questo virus. I dipartimenti di prevenzione e i servizi sanitari locali valuteranno:

- eventuali esposizioni dirette e documentate in altri paesi a trasmissione locale di SARS-CoV-2;
- persone che manifestano un decorso clinico insolito o inaspettato, soprattutto un deterioramento improvviso nonostante un trattamento adeguato, senza tener conto del luogo di residenza o storia di viaggio, anche se è stata identificata un'altra eziologia che spiega pienamente la situazione clinica.

CASO PROBABILE: un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

CASO CONFERMATO: Un caso con una conferma di laboratorio per infezione da SARS-CoV-2, effettuata presso il laboratorio di riferimento nazionale dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) o da laboratori Regionali di Riferimento che rispondano ai criteri indicati in Allegato 3, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

CONTATTO STRETTO (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID -19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID -19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

CONTATTO (esposizione a BASSO RISCHIO) di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, ad una distanza inferiore ai 2 metri e per meno di 15 minuti

| | | |
|---|------------|----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 5 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) o che ha viaggiato con un caso COVID-19 per meno di 15 minuti
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19, provvisto di DPI raccomandati
- tutti i passeggeri e l'equipaggio di un volo in cui era presente un caso COVID-19, ad eccezione dei passeggeri seduti entro due posti in qualsiasi direzione rispetto al caso COVID-19, dei compagni di viaggio e del personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto che sono infatti classificati contatti ad alto rischio.

ISOLAMENTO: separazione delle persone infette dal resto della comunità per la durata del periodo di contagiosità, in ambiente e condizioni tali da prevenire la trasmissione dell'infezione.

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

CERTIFICATO VERDE / GREEN PASS:

Come definito dall'art.9 del Decreto Legge 22 aprile 2021, n.52, più conosciuto come "Decreto Riapertura", in vigore dallo scorso 26 aprile, per certificazione verde si intende una certificazione comprovante:

- lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 al termine del prescritto ciclo
- la guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2 (con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della Salute)

– ovvero l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2
La certificazione verde di avvenuta vaccinazione contro il Covid-19 viene rilasciata, su richiesta dell'interessato, in formato cartaceo o digitale, dalla struttura sanitaria ovvero dall' esercente la professione sanitaria che effettua la vaccinazione e contestualmente alla stessa, al termine del prescritto ciclo, e reca indicazione del numero di dosi somministrate rispetto al numero di dosi previste per l'interessato.

La certificazione verde di avvenuta guarigione da Covid-19 viene rilasciata, su richiesta dell'interessato, in formato cartaceo o digitale, contestualmente alla fine dell'isolamento, dalla struttura presso cui si è la quale è avvenuto il ricovero del paziente affetto da Covid-19, ovvero, per i pazienti non ricoverati, dai medici di medicina generale o dai pediatri di libera, ed è resa disponibile nel fascicolo sanitario elettronico dell'interessato.

La certificazione verde di effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare con esito negativo è prodotta, su richiesta dell'interessato, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche, private autorizzate, accreditate, dalle farmacie ovvero dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta che erogano tali test.

Allo stato attuale, la validità della certificazione è di 9 mesi nel caso di ciclo vaccinale completato e scatta a partire dalla seconda dose somministrata; la validità della certificazione nel caso dell'avvenuta guarigione è di 6 mesi e tale validità scatterà a partire dalla fine dell'isolamento. Diversa è la tempistica, invece, nel caso del tampone antigenico o molecolare. In questo caso la validità della certificazione è di sole 48 ore che scatteranno dal prelievo del materiale biologico.

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;

| | | |
|---|------------|----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 6 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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) E Didattica Digitale Integrata (DDI);
- 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;

ADOTTARE 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 agosto 2021 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 e il 25 settembre 2020.

4. MISURE DI PREVENZIONE

1. NORME GENERALI

Sull'intero territorio nazionale e per l'intero anno scolastico 2021/2022, i servizi educativi e scolastici (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1 e 2 grado) **“sono svolti in presenza”** (art.1 comma 1 decreto Legge 111/2021).

Sino al 31 dicembre 2021: per specifiche aree del territorio o per singoli istituti, i Presidenti di Regioni e Province autonome così come i Sindaci, “esclusivamente in zona rossa o arancione e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all'insorgenza di focolai ... nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità” possano derogare disponendo la sospensione dello svolgimento dell'attività scolastica e didattica in presenza. In tale ipotesi, le istituzioni scolastiche assicureranno il diritto allo studio dei propri alunni attraverso il ricorso alla didattica digitale integrata (art.1 comma 4 decreto Legge 111/2021).

Si confermano per l'anno scolastico 2021-2022 le seguenti misure (art.1 decreto legge 111/2021) di sicurezza principali:

| | | |
|---|------------|----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 7 |
| I.C. “M. JONES-O. COMES”- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

- A. l'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per soggetti con patologie o disabilità incompatibili con il loro uso;
- B. applicazione del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, a partire dallo stazionamento in aula nel quale sarà garantito il raggiungimento del "distanziamento fisico (inteso come 1 metro fra le rime buccali degli alunni)", salvo che, per le condizioni strutturali-logistiche di alcune aule dell'edificio scolastico, nelle quali saranno mantenute le altre misure non farmacologiche di prevenzione, ivi incluso l'obbligo di indossare in locali chiusi mascherine di tipo chirurgico;
- C. il divieto di accesso o di permanenza ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°.

La preconditione, pertanto, per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nonostante ciò si sottolinea la responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

Ai sensi dell'Art. 9 TER del Decreto Legge 22/04/2021 n. 52 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021 n. 87, introdotto con Decreto Legge 06/08/2021 n. 111, **Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza**, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 (ad eccezione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale).

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra è dalla norma qualificato come "**assenza ingiustificata**".

Pertanto:

- Il personale scolastico che ne è privo non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola, dopo aver dichiarato di non esserne in possesso o, comunque, qualora non sia in grado di esibirla al personale addetto al controllo.
- La sanzione prevista parte dal decorrere del quinto giorno, con la sospensione senza stipendio e la riammissione in servizio non appena si sia acquisito il possesso del certificato verde.

In merito ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale, gli stessi lo sono sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute e nello specifico, con la Nota 5884_2021 avente ad oggetto Rilascio certificazioni esenzione vaccinazione anti COVID-19-Indicazioni operative la Regione Puglia ha chiarito che solo i medici vaccinatori delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o i medici di Medicina Generale dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti SARS-CoV-2, sono legittimati a emettere i certificati di esenzione alla vaccinazione anti Covid-19 per coloro che, per la presenza di condizioni cliniche specifiche e documentate, non possono ricevere la vaccinazione o completare il ciclo vaccinale per ottenere la certificazione verde Covid-19 (Green Pass).

Pertanto, il rilascio del certificato di esenzione e delle ulteriori attività previste dalla Circolare 35309 del 4/8/2021 del Ministero della Salute, ivi compreso l'inserimento nei data base, deve essere effettuato dal medico vaccinatore e non dal medico di medicina generale, oggi non impegnato nella campagna vaccinale e quindi non legittimato a rilasciare il certificato di esenzione.

Il dirigente scolastico è tenuto a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui sopra. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 saranno effettuate anche per il tramite di persona delegata, a quanti siano a qualunque titolo in servizio. L'applicazione finalizzata al controllo delle certificazioni è resa disponibile gratuitamente su apposita piattaforma interistituzionale (*App. Verifica C19*).

Non sarà necessario acquisire copia della certificazione del personale scolastico, a prescindere dal formato in cui essa sia esibita, ritenendo sufficiente la registrazione dell'avvenuto controllo con atto interno recante l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato (Faq n 15 Parere Garante Privacy).

Sarà promossa, come da disposizione CTS, la vaccinazione degli studenti tramite informativa del valore della

| | | |
|---|------------|----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 8 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Attività di disinfezione: attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti ad abbattere la carica microbica di un ambiente, superficie, strumento, ecc. Per le attività di disinfezione si utilizzano prodotti disinfettanti (biocidi o presidi medico-chirurgici) la cui efficacia nei confronti dei diversi microrganismi, come ad esempio i virus, deve essere dichiarata in etichetta sulla base delle evidenze scientifiche.

Attività di sanificazione. L'art. 1.1 e) del DM 7 luglio 1997, n. 274 del Ministero dell'Industria e del commercio definisce "sanificazione" *quelle attività che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore*". Pertanto la sanificazione rappresenta un "**complesso di procedimenti e di operazioni**" che comprende attività di pulizia e/o attività di disinfezione che vanno intese "**come un insieme di attività interconnesse tra di loro**" quali la pulizia e la disinfezione. In alcuni casi con la sola pulizia (es. trattamenti con il calore) o con la sola disinfezione è possibile ottenere la stessa efficacia nei confronti dei virus.

Detergente: L'articolo 2.1 del Regolamento (CE) 648/2004 definisce «detergente»: "*qualsiasi sostanza o miscela contenente saponi e/o altri tensioattivi destinata ad attività di lavaggio e pulizia*". Sono prodotti di uso frequente nella nostra vita quotidiana, utilizzati per rimuovere lo sporco da superfici, tessuti, ecc. La loro capacità di rimuovere lo sporco è dovuta alla presenza dei tensioattivi, sostanze in grado di indebolire le forze che legano tra loro due liquidi o un liquido e un solido e che rendono lo sporco resistente alla rimozione. La rimozione dello sporco mediante azione meccanica o fisica si può applicare anche a organismi potenzialmente nocivi e, nell'ambito di tale funzione, possono anche esplicare un'azione igienizzante.

Disinfettante: una sostanza/miscela di natura chimica in grado di ridurre la quantità di agenti potenzialmente patogeni (quali batteri, funghi, o virus). Sono prodotti da applicare su oggetti inanimati (superfici, tessuti), prodotti per il trattamento delle acque, prodotti per la disinfezione della cute dell'uomo o per l'utilizzo in ambito veterinario (disinfezione delle mammelle degli animali da latte, degli zoccoli, ecc.).

Igienizzante: Prodotto che ha come fine quello di rendere igienico, ovvero pulire eliminando le sostanze nocive presenti. Questi prodotti qualora riportino in etichetta diciture, segni, pittogrammi, marchi e immagini che di fatto riconducono a qualsiasi tipo di attività igienizzante e di rimozione di germi e batteri, senza l'indicazione della specifica autorizzazione, non sono da considerarsi come prodotti con proprietà disinfettanti/biocidi, bensì sono prodotti detergenti (igienizzante per ambienti) ed in quanto tali immessi in commercio come prodotti di libera vendita.

Nello specifico saranno svolte le seguenti operazioni:

| Operazione | Periodicità | Luogo | Personale |
|---|--|--|------------------------------|
| Pulizia e disinfezione di tutte le superfici di mobili e attrezzature da lavoro, macchine, strumenti, ecc., nonché maniglie, cestini. | A fine turno scolastico FREQUENZA GIORNALIERA | Uffici / Aule ad uso non promiscuo / Zone comuni | Coll. scolastico in servizio |
| Pulizia delle cattedre e delle sedute, e delle attrezzature utilizzati in maniera promiscua | A fine turno scolastico FREQUENZA GIORNALIERA | Aule | Coll. scolastico in servizio |
| Pulizia dei servizi igienici | Due volte al giorno a fine turno e a metà turno | Servizi igienici | Coll. scolastico in servizio |
| Pulizia dei vetri dei corridoi e delle piastrelle dei servizi igienici | Una volta a settimana | Corridoi e Servizi Igienici | Coll. scolastico in servizio |
| Pulizia dei vetri interni delle aule e uffici | Una volta a mese | Aule e uffici | Coll. scolastico in servizio |

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 10 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Pulizia dei laboratori ad uso promiscuo | Al cambio di ora | laboratori, uso promiscuo | Coll. scolastico in servizio |
| Pulizia e disinfezione dei laboratori mobili | Al cambio di ora | Laboratori mobili | Coll. scolastico in servizio |
| Pulizia palestre | A fine turno scolastico FREQUENZA GIORNALIERA | Palestre | Coll. scolastico in servizio |
| Disinfezione delle cattedre e delle sedute, e delle attrezzature (computer portatili) utilizzati in maniera promiscua | Al cambio di docente | Aule | Docente in uscita dall'aula |
| Disinfezione dei servizi igienici | Al termine di ogni utilizzo | Servizi igienici | Coll. scolastico in servizio |
| Disinfezione dei laboratori ad uso promiscuo | Al cambio di ora | Laboratori, uso promiscuo | Coll. scolastico in servizio |
| Disinfezione delle palestre | Al cambio di ora | Palestre | Coll. scolastico in servizio |
| <u>Ventilazione</u> delle aule e degli uffici | Continua e costante o ad ogni ora, 10 minuti prima della fine dell'ora scolastica | Aule ad uso non promiscuo | Docente in servizio |
| <u>Ventilazione</u> spazi comuni e servizi igienici | Sempre aperti | Aree comuni e servizi igienici | Coll. scolastico in servizio |
| Sanificazione ad apertura | Straordinaria | Tutta la struttura | Ditta Esterna autorizzata / coll. scolastico |
| Sanificazione straordinaria | Straordinaria | Ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni in cui sono stati registrati casi di COVID -19, nel rispetto della normativa vigente | Ditta Esterna autorizzata/ coll. Scolastico |

Saranno presenti presidi igienici compresi punti di distribuzione gel da collocarsi:

- in ogni aula;
- agli accessi all'edificio scolastico.

Nell'utilizzo dei disinfettanti per le mani devono essere seguite attentamente le indicazioni riportate in etichetta e rispettando le modalità di applicazione come da segnaletica dell'Organizzazione Mondiale della Sanità. Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina.

Sono obbligatori:

- Mascherina chirurgica per tutti i lavoratori, fornita dalla istituzione scolastica
- Mascherina chirurgica o di comunità (mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso" come disciplinato dai commi 2 e 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020) per tutti i visitatori e chiunque acceda all'edificio scolastico vario titolo, di propria dotazione
- Mascherina chirurgica fornita agli alunni dall'istituzione scolastica fino ad esaurimento scorte. Nelle more della consegna da parte del Ministero di nuove scorte, si richiederà agli studenti l'uso di mascherine di propria dotazione.

Sarà prevista una piccola dotazione di mascherine, in modo da poter supplire ad eventuali mancanze o rotture di una mascherina di un alunno durante la giornata scolastica.

Indicazioni per gli alunni con disabilità

Per gli alunni con disabilità, l'uso della mascherina è valutato nei casi specifici considerando eventuali forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per i docenti e gli altri lavoratori che interagiscono con alunni con disabilità oltre alla mascherina saranno previsti altri dispositivi quali visiera (Seguire scrupolosamente le istruzioni di cui all'inserto 3), guanti. E all'occorrenza, laddove necessario, anche camice monouso.

PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

- ✓ Mascherina chirurgica monouso a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 stato interno con alta capacità filtrante conforme alla norma UNI EN14683:2019

Le mascherine chirurgiche devono essere indossate per l'intera giornata e per tutte le fasi lavorative. I DPI devono essere sostituiti ogni qualvolta presentino condizioni fisiche tali da non garantire più la protezione necessaria (sporche, danneggiate, umide, ecc.). Una volta usate, le mascherine ed i guanti monouso devono essere immediatamente smaltiti nella spazzatura (indifferenziato).

Seguire scrupolosamente le istruzioni su come indossare e rimuovere la mascherina nell'inserto 1.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- ✓ Mascherina chirurgica monouso a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 stato interno con alta capacità filtrante conforme alla norma UNI EN14683:2019
- ✓ Guanti monouso in lattice / vinile / nitrile conformi alle normative UNI EN 420: *Requisiti generali* e UNI EN 374: *Guanti per la protezione deimicrorganismi*

In più, in occasione di operazioni di pulizia e sanificazione di locali e ambienti:

- ✓ Mascherina filtrante FFP2 in tessuto non tessuto (TNT) ipoallergenico monouso conforme alla normativa UNI EN 149:2009: *Semimaschere filtranti contro leparticelle*
- ✓ Tuta da lavoro monouso in tessuto non tessuto (TNT) conforme alla normativa EN 14126:2004: *Indumenti di protezione contro gli agenti infettivi durante le SANIFICAZIONI*

Le mascherine chirurgiche verranno indossate per l'intera giornata e per tutte le fasi lavorative. Le mascherine filtranti, invece, verranno indossate solo per le operazioni di pulizia. I DPI devono essere sostituiti ogni qualvolta presentino condizioni fisiche tali da non garantire più la protezione necessaria (sporche, danneggiate, umide, ecc.). Una volta usate, le mascherine ed i guanti monouso devono essere immediatamente smaltiti nella spazzatura.

SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico, con l'R.S.P.P. e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid -19 facendo parte della Commissione di Controllo e firmatario del presente Documento. La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 12 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

La sorveglianza sanitaria periodica, comunque, non sarà 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.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa sarà assicurata per i cosiddetti "soggetti fragili" che ne fanno richiesta, per iscritto al Dirigente scolastico.

NELLE MORE di specifiche, ulteriori o diverse indicazioni emanate dalle autorità competenti, il Datore di Lavoro informa tutti i lavoratori e le lavoratrici della necessità di segnalare eventuali situazioni di particolare fragilità di cui siano portatori e portatrici (disposizioni prorogate dal D.L. n. 105) che estende lo stato di emergenza fino al 31 ottobre 2021.

I lavoratori "fragili" giudicati inidonei dai medici competenti "nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 83 del presente decreto secondo cui, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID -19", svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto (art. 9 DL n. 105).

La finalità della sorveglianza sanitaria eccezionale, che deve essere assicurata da tutti i datori di lavoro pubblici e privati, è quella di tutelare la salute dei lavoratori maggiormente esposti al rischio di contagio sul posto di lavoro nonché a un esito grave e potenzialmente infausto del decorso della malattia Sars-Cov-2 a causa della loro condizione fisica.

Si intendono potenzialmente fragili i lavoratori in condizione di fragilità, secondo l'art. 26 del Decreto Cura Italia:

- i "lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104";
- i "lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita".

I lavoratori interessati e/o che ritengano di essere soggetti fragili dovranno comunicare al Dirigente scolastico, per iscritto, la richiesta di essere sottoposti a visita dal Medico Competente.

Al momento della visita, sarà necessario e opportuno portare a conoscenza del MC una relazione del MMG che possa consentire una attenta e precisa valutazione delle terapie in quel momento effettuate.

Nel caso il lavoratore non versi nelle condizioni fisiche compatibili con lo svolgimento delle sue funzioni, il MC esprime il giudizio di inidoneità temporanea.

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

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.

In caso di reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID 19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 13 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Studenti con patologie gravi o immunodepressi

Ai sensi dell'art. 1 dell'Ordinanza del Ministro dell'Istruzione n.134 del 09.10.2020, per gli studenti con patologie gravi o immunodepressi, tale condizione è valutata e certificata dal PLS/MMG in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente. La famiglia dello studente rappresenta immediatamente l'istituzione scolastica la predetta condizione in forma scritta e documentata dalle competenti strutture socio-sanitarie pubbliche.

Laddove per tali studenti sia comprovata l'impossibilità di fruizione di lezioni in presenza presso l'istituzione scolastica, essi possono beneficiare di forme di didattica digitale integrata (DDI) di cui al decreto Ministero Istruzione n.89 del 07.08.2020 ovvero di ulteriori modalità di percorsi di istruzione integrativi predisposti dalle scuole e dai servizi educativi dell'infanzia.

FORMAZIONE

Il piano formativo prevede, con la collaborazione dell'Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente una campagna informativa, per quanto attiene gli aspetti di promozione della cultura della salute e sicurezza, rivolti al personale scolastico, agli studenti e alle famiglie richiamanti i contenuti del Documento tecnico del CTS in questo Piano riportati.

E' programmata attività formativa di minimo 1 ora con riferimento al modulo dedicato ai rischi specifici di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08, alle misure di prevenzione igienico-sanitarie al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID -19.

Tale attività sarà resa preliminarmente all'inizio dell'attività scolastica tramite modalità a distanza.

Il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di Datore di Lavoro), per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare attraverso una 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;

Il Dirigente scolastico informerà chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato 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.

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).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti è necessario prevedere:

- un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;
- il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea dello studente a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola;
- la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 14 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto che andranno preventivamente reperiti;

- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.
- approntare un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, attraverso il registro elettronico su cui riassumere i dati ogni giorno.

CASO 1: ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA

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 (docente o collaboratore) 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.
- L'alunno dovrà essere accompagnato dall'operatore scolastico **ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO** in una stanza dedicata 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 la tollera.
- 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 già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti.
- 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 (*l'accesso dei genitori e l'uscita degli stessi con il caso sospetto avverrà esternamente dalla porta dedicata della palestra*).
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- Il referente scolastico per COVID -19, contestualmente alla famiglia, avverte anche il "Referente ASL COVID-19"; il "Referente ASL COVID-19" avverte il MMG/PLS;
- Il Pediatra di libera scelta/ Medico di Medicina Generale provvede a eseguire triage e accertare la compatibilità della sintomatologia con quella indicata nel presente documento; in caso di compatibilità della sintomatologica, provvede all'esecuzione del test diagnostico SARS-CoV-2 (antigenico o molecolare); l'esecuzione del test antigenico rapido potrà avvenire, in base alle condizioni di salute e/o sociali e/o di fragilità presso l'ambulatorio del MMG/PLS oppure presso il domicilio del soggetto (nei casi previsti) oppure presso la sede ASL preposta (drive through);
- In caso di "caso confermato", il "Referente ASL COVID-19" può disporre l'esecuzione del test antigenico rapido nella classe e/o nella scuola/università ove si trova il caso Covid-19 oppure può disporre l'esecuzione del test antigenico per tutti i contatti del soggetto sintomatico / caso confermato presso il *drive through* appositamente individuato. In alternativa, secondo quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute n. 32850 del 12 ottobre 2020, può applicare ai contatti stretti asintomatici un periodo di quarantena di 14 giorni dall'ultimo contatto con il caso accertato. Qualora nella medesima scuola fossero rinvenuti altri casi confermati di COVID-19, il "Referente ASL COVID-19" trasmetterà opportuna segnalazione al "Referente scolastico COVID-19", prescrivendo la chiusura del plesso per i 14 gg successivi all'ultimo giorno di frequenza dei casi confermati.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 15 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

CASO 2: ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A CASA

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o in caso di insorgenza di sintomatologia a casa per un periodo superiore alle 48 h, la contemporaneità di almeno due dei seguenti sintomi:

- Febbre > 37,5°C
- Vomito e/o diarrea importanti (non un singolo episodio)
- Sintomi respiratori acuti (tosse e rinite intense e persistenti, non sporadiche)
- Cefalea intensa

si deve procedere come di seguito indicato:

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il Pediatra di libera scelta/ Medico di Medicina Generale.
- I genitori dello studente devono comunicare al “Referente scolastico COVID-19” o al Dirigente della scuola l’assenza scolastica per motivi di salute.
- Il Pediatra di libera scelta/ Medico di Medicina Generale, provvede a eseguire triage e accertare la compatibilità della sintomatologia con quella indicata nel presente documento; in caso di compatibilità della sintomatologica, provvede all’esecuzione del test diagnostico SARS-CoV-2 (antigenico o molecolare); l’esecuzione del test antigenico rapido potrà avvenire, in base alle condizioni di salute e/o sociali e/o di fragilità presso l’ambulatorio del MMG/PLS oppure presso il domicilio del soggetto (nei casi previsti) oppure presso la sede ASL preposta (drive through).
- In caso di “caso confermato”, il “Referente ASL COVID-19” può disporre l’esecuzione del test antigenico rapido nella classe e/o nella scuola/università ove si trova il caso Covid-19 oppure può disporre l’esecuzione del test antigenico per tutti i contatti del soggetto sintomatico / caso confermato presso il *drive through* appositamente individuato;

CASO 3: OPERATORE SCOLASTICO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA

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.

- L’operatore scolastico segnala l’insorgenza della sintomatologia al “Referente scolastico COVID-19” o al Dirigente.
- Assicurarsi che l’operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.
- Il “Referente scolastico COVID-19” avverte il “Referente ASL COVID-19”.
- il “Referente ASL COVID-19” coinvolge il MMG o l’USCA o provvede mediante gli operatori del DdP a eseguire triage telefonico e l’accertamento della compatibilità della sintomatologia con quella indicata nel presente documento; in caso di compatibilità della sintomatologica, il “Referente scolastico COVID-19” dispone l’esecuzione del test diagnostico SARS-CoV-2 (antigenico o molecolare) da parte del MMG o dell’USCA o degli operatori del DdP; l’esecuzione del test antigenico rapido potrà avvenire, in base alle condizioni di salute e/o sociali e/o di fragilità presso l’ambulatorio del MMG/PLS oppure presso il domicilio del soggetto (nei casi previsti) oppure presso la sede ASL preposta (drive through).
- In caso di “caso confermato”, il “Referente ASL COVID-19” può disporre l’esecuzione del test antigenico rapido nella classe e/o nella scuola/università ove si trova il caso Covid-19 oppure può disporre l’esecuzione del test antigenico per tutti i contatti del soggetto sintomatico / caso confermato presso il *drive through* appositamente individuato; In alternativa, secondo quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute n. 32850 del 12 ottobre 2020, può applicare ai contatti stretti asintomatici un periodo di quarantena di 14 giorni dall’ultimo contatto con il caso accertato. Qualora nella medesima scuola fossero rinvenuti altri casi confermati di COVID-19, il “Referente ASL COVID-19” trasmetterà opportuna segnalazione al “Referente scolastico COVID-19”, prescrivendo la chiusura del plesso per i 14 gg successivi all’ultimo giorno di frequenza dei casi confermati;

Si chiarisce altresì, che, nelle more del completamento delle fasi di somministrazione del tampone, gli alunni della classe nella quale era presente il caso sintomatico, continueranno a frequentare l’istituto scolastico fino ad eventuale accertamento di positività del caso.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 16 |
| I.C. “M. JONES-O. COMES”- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

CASO 4: OPERATORE SCOLASTICO CON SINTOMATOLOGIA A CASA

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 Medico di Medicina Generale.
- L'operatore deve comunicare e al "Referente scolastico COVID-19" o al Dirigente della scuola l'assenza per motivi di salute.
- Il Medico di Medicina Generale il MMG o l'USCA distrettuale provvede a eseguire triage e accertare la compatibilità della sintomatologia con quella indicata nel presente documento; in caso di compatibilità della sintomatologica, provvede all'esecuzione del test diagnostico SARS-CoV-2 (antigenico o molecolare); l'esecuzione del test antigenico rapido potrà avvenire, in base alle condizioni di salute e/o sociali e/o di fragilità presso l'ambulatorio del MMG/PLS oppure presso il domicilio del soggetto (nei casi previsti) oppure presso la sede ASL preposta (drive through).
- In caso di "caso confermato", il "Referente ASL COVID-19" può disporre l'esecuzione del test antigenico rapido nella classe e/o nella scuola/università ove si trova il caso Covid-19 oppure può disporre l'esecuzione del test antigenico per tutti i contatti del soggetto sintomatico / caso confermato presso il drive through appositamente individuato; In alternativa, secondo quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute n. 32850 del 12 ottobre 2020, può applicare ai contatti stretti asintomatici un periodo di quarantena di 14 giorni dall'ultimo contatto con il caso accertato. Qualora nella medesima scuola fossero rinvenuti altri casi confermati di COVID-19, il "Referente ASL COVID-19" trasmetterà opportuna segnalazione al "Referente scolastico COVID-19", prescrivendo la chiusura del plesso per i 14 gg successivi all'ultimo giorno di frequenza dei casi confermati.

Se il test antigenico rapido e/o molecolare risulta negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, può rientrare in comunità senza alcuna altra formalità, presentando o dimostrando copia dell'esito negativo al test.

CASO 5: ALUNNO / OPERATORE SCOLASTICO POSITIVO AL SARS-COV2

Se il test antigenico rapido e/o molecolare risulta positivo, il soggetto che lo esegue deve segnalarne tempestivamente la positività al "Referente ASL COVID-19" del Dipartimento di Prevenzione ASL territorialmente competente affinché:

- a) sia emesso e registrato nel sistema informativo regionale il relativo provvedimento;
- b) sia avvertito tempestivamente il MMG/PLS (ove non sia l'esecutore del test) e l'istituto scolastico anche con sistemi digitali automatici;
- c) sia avviata la ricerca dei contatti;
- d) La scuola esegue le azioni di sanificazione straordinaria nella sua parte interessata, secondo quanto previsto dal documento recante 'Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia'.

Il "Referente scolastico COVID-19" fornisce tempestivamente al "Referente COVID-19 ASL per l'ambito scolastico e per la medicina di comunità" l'elenco dei compagni di classe e degli insegnanti e degli eventuali altri operatori scolastici che sono stati a contatto con il soggetto "caso confermato" nelle 48h precedenti l'insorgenza dei sintomi (o l'esecuzione del test nei casi asintomatici).

Contatti stretti in caso di positività dell'alunno

Qualora l'alunno sintomatico non abbia frequentato gli ambienti scolastici nelle 48h precedenti l'insorgenza dei sintomi (o l'esecuzione del test nei casi asintomatici), i compagni di classe non saranno sottoposti ad isolamento fiduciario e continueranno a frequentare la scuola.

In caso contrario si applica quanto sotto.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 17 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Strategie di test in ambito scolastico / universitario

| Contesto | Tipo di test SARS-CoV-2 | Chi segnala | Chi esegue | |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| | | | soggetto principale | in alternativa |
| Contatto stretto di caso confermato (positivo) che è asintomatico, senza conviventi che siano fragili o non collaboranti | Test rapido antigenico su tampone oro-naso faringeo o nasale <u>senza</u> conferma con test molecolare su tampone oro/naso faringeo per i positivi | Referente scolastico al Referente ASL | DdP secondo disponibilità | Isolamento 14 gg senza tampone |
| Contatto stretto di caso confermato che vive o frequenta regolarmente soggetti fragili a rischio di complicanze o soggetti non collaboranti | Test rapido antigenico su tampone oro-naso faringeo o nasale + conferma con test molecolare su tampone oro/naso faringeo (*) | Referente scolastico al Referente ASL | DdP secondo disponibilità | Isolamento 14 gg senza tampone |

Contatti stretti in caso di positività dell'operatore scolastico

Anche in questi casi, sono da considerarsi contatti stretti di caso accertato gli studenti dell'intera classe o i colleghi operatori - **a più stretto contatto con il caso** - presenti nelle 48 ore precedenti la comparsa della sintomatologia dell'operatore (o l'esecuzione del test nei casi asintomatici).

L'isolamento fiduciario dei contatti stretti viene disposto, previa valutazione da parte del "Referente ASL Covid-19", esclusivamente a seguito di segnalazione di positività da Covid-19; gli stessi contatti saranno sottoposti a test diagnostico antigenico o molecolare (secondo disponibilità), o a provvedimento di quarantena di 14 giorni dall'ultimo contatto con il caso accertato, in base alle valutazioni del "Referente ASL Covid-19".

L'isolamento fiduciario dei contatti stretti viene disposto, previa valutazione da parte del "Referente COVID-19 ASL per l'ambito scolastico e per la medicina di comunità", esclusivamente a seguito di segnalazione di positività da Covid-19; gli stessi contatti saranno sottoposti a test diagnostico antigenico rapido.

CASO 6: ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONVIVENTE DI UN CASO

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un "caso confermato" Covid-19 deve intendersi "contatto stretto" e deve osservare la quarantena.

Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), **non necessitano di quarantena**, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un "caso confermato".

CASO 7: ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONTATTO STRETTO DI UN CONTATTO STRETTO DI UN CASO

In caso di contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

CASO 8: REGOLE PER RIENTRO IN COMUNITA'

- **Contatti stretti ad alto rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti) – SOGGETTI VACCINATI**

I contatti asintomatici ad alto rischio (contatti stretti) di casi con infezione da SARS-CoV-2 identificati dalle autorità sanitarie, se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, possono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno 7 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo. Qualora non fosse possibile eseguire un test molecolare o antigenico tra il settimo e il quattordicesimo giorno, si può valutare di concludere il periodo di quarantena dopo almeno 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2 (Tabella 1).

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 18 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- **Contatti a basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti)– SOGGETTI VACCINATI**

I contatti asintomatici a basso rischio di casi con infezione da SARS-CoV-2 identificati dalle autorità sanitarie, se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc. (Tabella 1).

- **Contatti stretti ad alto rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento – SOGGETTI NON VACCINATI**

I contatti asintomatici ad alto rischio (contatti stretti) di casi con infezione da SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, possono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno 10 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo. Qualora non fosse possibile eseguire un test molecolare o antigenico tra il decimo e il quattordicesimo giorno, si può valutare di concludere il periodo di quarantena dopo almeno 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV- 2 (Tabella 1).

- **Contatti a basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento – SOGGETTI NON VACCINATI**

I contatti asintomatici a basso rischio di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc. (Tabella 1).

- **Contatti stretti ad alto rischio e a basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata)– SOGGETTI NON VACCINATI**

Laddove, tramite sequenziamento, vengano identificati casi da variante VOC Beta, variante quest'ultima di rarissimo riscontro, considerate le evidenze sulla minore efficacia del vaccino ChAdOx1 nei confronti della variante Beta, restano vigenti per i contatti ad alto e basso rischio non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni le indicazioni relative alla gestione dei contatti di casi COVID-19 da varianti precedentemente denominate VOC NON 202012/01 (sospetta/confermata) previste nella Circolare n. 22746 del 21/05/2021. Ovvero: i contatti asintomatici ad alto e basso rischio di casi COVID-19 con varianti VOC diverse da VOC 202012/01 (sospette o confermate) identificati dalle autorità sanitarie, possono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno 10 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 19 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Tabella 1 – Indicazioni alla sospensione della QUARANTENA

| | ALTO RISCHIO (contatti stretti) | BASSO RISCHIO |
|--|--|---|
| Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni | | |
| Contatti di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti) | 7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico | Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.) |
| | Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio | |
| Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni | | |
| Contatti di casi COVID-19 confermati da variante VOC <u>non Beta</u> sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento | 10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico | Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.) |
| | Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio | |
| Contatti di casi COVID-19 da variante VOC <u>Beta</u> sospetta o confermata | 10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO | 10 giorni di quarantena + Test molecolare e antigenico NEGATIVO |
| | Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio | Sorveglianza passiva se operatori sanitari/personale di laboratorio |

- **Casi positivi asintomatici da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento**

Le persone asintomatiche risultate positive alla ricerca di SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni a partire dalla data di prelievo del tampone risultato positivo, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico* con esito negativo (Tabella 2).

- **Casi positivi sintomatici da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento**

Le persone sintomatiche risultate positive alla ricerca di SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi accompagnato da un test molecolare o antigenico* con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (esclusi anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) (Tabella 2).

In caso di riscontro di ulteriore positività al test diagnostico eseguito dopo 10 giorni dalla comparsa dei sintomi o dal tampone risultato positivo negli asintomatici, è consigliabile ripetere il test dopo 7 giorni (17° giorno).

- **Casi positivi a lungo termine da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento**

I casi COVID-19 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento che continuano a risultare positivi al test molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2, in caso di assenza di sintomatologia da almeno 7 giorni (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia), potranno interrompere l'isolamento al termine del 21° giorno (Tabella 2).

Si raccomanda particolare cautela nell'applicazione di tale criterio nei soggetti immunodepressi, in cui il periodo di contagiosità può risultare prolungato.

Si raccomanda in ogni caso di prevedere l'esecuzione di un test diagnostico molecolare o antigenico per stabilire la fine dell'isolamento di tutte le persone che vivono o entrano in contatto regolarmente con soggetti fragili e/o a rischio di complicanze.

- Casi positivi asintomatici o sintomatici da variante VOC Beta (sospetta o confermata)**
Per i casi di SARS-CoV-2 da variante VOC Beta sospetta o confermata, sia sintomatici che asintomatici, restano vigenti le indicazioni relative alla gestione dei casi COVID-19 da varianti precedentemente chiamate VOC NON 202012/01 (sospetta/confermata) previste nella Circolare n. 22746 del 21/05/2021 “Aggiornamento sulla definizione di caso COVID-19 sospetto per variante VOC 202012/01 e sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della diffusione in Italia delle nuove varianti SARS-CoV-2” (Tabella 2).

Tabella 2 - Indicazioni alla sospensione dell'ISOLAMENTO

| | ASINTOMATICI | SINTOMATICI | POSITIVI A LUNGO TERMINE |
|--|--|--|--|
| Casi COVID-19 confermati da variante VOC <u>non Beta</u> sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento | 10 giorni di isolamento + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO | 10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni senza sintomi + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO | Al termine dei 21 giorni di cui almeno ultimi 7 giorni senza sintomi |
| Casi COVID-19 con VOC <u>Beta</u> sospetta o confermata | 10 giorni di isolamento + Test molecolare NEGATIVO | 10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni asintomatici + Test molecolare NEGATIVO | Test molecolare NEGATIVO |

In riferimento all’indicazione della Circolare n. 22746 del 21/05/2021, relativamente alle misure previste in caso di trasmissione tra conviventi, si chiarisce che le persone risultate positive che abbiano terminato il proprio isolamento come da indicazioni fornite in precedenza (Tabella 2) e che presentino allo stesso tempo nel proprio nucleo abitativo uno o più persone positive ancora in isolamento (ovvero casi COVID-19 riconducibili allo stesso cluster familiare), possono essere riammessi in comunità senza necessità di sottoporsi ad un ulteriore periodo di quarantena, a condizione che sia possibile assicurare un adeguato e costante isolamento dei conviventi positivi (come da indicazioni fornite nel Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. “Indicazioni ad interim per l’effettuazione dell’isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell’attuale contesto COVID-19”, versione del 24 luglio 2020). In caso contrario, qualora non fosse possibile assicurare un’adeguata e costante separazione dai conviventi ancora positivi, le persone che abbiano già terminato il proprio isolamento, dovranno essere sottoposte a quarantena fino al termine dell’isolamento di tutti i conviventi

CASO 9: REGOLE PER RIENTRO A SCUOLA

- **Assenze per malattia**

Poiché la certificazione medica di riammissione verrà rilasciata dai pediatri/MMG **solo dopo un’assenza superiore a 10 giorni**, considerata la particolare situazione emergenziale, sarà cura del pediatra/medico di medicina generale valutare attentamente l’opportunità di richiedere / eseguire test diagnostici.

In caso di assenza per motivi di salute ordinari, le famiglie giustificheranno l’assenza tramite il modulo di autocertificazione “per il rientro in caso di assenza per patologie **NON Covid19-correlate**”.

- **Assenze per quarantena precauzionale volontaria**

Nel caso in cui sia osservato un periodo di quarantena, di durata fino a 14 giorni, per scelta precauzionale individuale o della famiglia, si dovrà giustificare l’assenza tramite il modulo di autocertificazione per il rientro **in caso di assenza per patologie NON Covid19-correlate**.

- **Assenze per motivi diversi dalla malattia**

Nell’eventualità di assenze prolungate programmate non dovute a malattia (es. viaggi, trasferimenti familiari, ecc.) relativi a tutti gli ordini dei servizi educativi dell’infanzia, della scuola e dell’università, i genitori consegneranno debitamente compilato e firmato un modulo di autocertificazione per la giustificazione di assenza non dovuta a malattia.

In questo caso, l’alunno potrà essere riammesso senza presentare certificato medico, a meno che la

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 21 |
| I.C. “M. JONES-O. COMES”- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

destinazione del viaggio non comprenda località per le quali sono previste per legge vaccinazioni o, comunque, precauzioni particolari.

| | | |
|---|---|--|
| ALTRI ORDINI DI SCUOLA E UNIVERSITA' | Maggiore di dieci giorni | Certificato pediatra/medico di base |
| | Minore di dieci giorni per motivi di salute NO-Covid-19 | Autocertificazione per il rientro a scuola in caso di assenza (fino a 3 giorni scuola infanzia ovvero fino a 10 giorni altri ordini di scuola) per motivi di salute NO-Covid-19 (modello Allegato 1) |
| | Quarantena precauzionale volontaria | Autocertificazione per il rientro a scuola in caso di assenze (fino a 14 giorni) per motivi precauzionali dell'individuo e/o della famiglia e, in ogni caso, per motivi di salute NO-Covid-19 (modello Allegato 1) |
| | Motivi di famiglia | Autocertificazione per il rientro a scuola per assenza causata da motivi di famiglia non di salute (modello Allegato 2) |

Tabella Riepilogativa

- Assenza per positività al SARS-CoV-2 alunni

Almeno il giorno prima del rientro a scuola, dovrà essere prodotto il certificato medico di “avvenuta negativizzazione” del tampone molecolare secondo le modalità previste dall’Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente.

La consegna del certificato medico ove previsto o del modulo di autocertificazione sono condizione tassativa e indispensabile per la riammissione dell’alunno. Non potranno essere riammessi alunni privi di tale documentazione.

- Assenza per positività al SARS-CoV-2 per personale lavorativo

Riammissione in servizio dopo assenza per malattia COVID-19:

A) Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero

In merito al reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da COVID-19, coloro che si sono ammalati e che hanno manifestato una polmonite o un’infezione respiratoria acuta grave, potrebbero presentare una ridotta capacità polmonare a seguito della malattia (anche fino al 20-30% della funzione polmonare) con possibile necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria. Situazione ancora più complessa è quella dei soggetti che sono stati ricoverati in terapia intensiva, in quanto possono continuare ad accusare disturbi rilevanti, la cui presenza necessita di particolare attenzione ai fini del reinserimento lavorativo.

Pertanto il medico competente per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente, effettua la visita medica prevista dall’art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella 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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.

B) Lavoratori positivi sintomatici

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 e che presentano sintomi di malattia (diversi da quelli previsti al punto A) possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di cui al precedente paragrafo presentando la certificazione al datore di lavoro (Dirigente Scolastico), almeno il giorno prima del rientro.

C) Lavoratori positivi asintomatici

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 ma asintomatici per tutto il periodo possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di cui al precedente paragrafo presentando la certificazione al datore di lavoro (Dirigente Scolastico), almeno il giorno prima del rientro.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 22 |
| I.C. “M. JONES-O. COMES”- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

I lavoratori positivi la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, qualora abbiano contemporaneamente nel proprio nucleo familiare convivente casi ancora positivi non devono essere considerati alla stregua di contatti stretti con obbligo di quarantena ma possono essere riammessi in servizio con la modalità sopra richiamate.

COMMISSIONE PER APPLICAZIONE E VERIFICA PROTOCOLLO

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, il Dirigente Scolastico costituisce una commissione anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID -19. Della nomina di tale commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, si allega relativo verbale.

Il presente Protocollo ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi. In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il Dirigente scolastico apporrà le necessarie modifiche.

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

5.1. 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 23 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.

5.2. 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

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 24 |
| I.C. “M. JONES-O. COMES”- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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 le mani prima e dopo la postazione occupata;
 - 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;

| | | |
|---|-------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 25 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18 /09/2021 | |

- 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) **tutto il personale scolastico**, in base alla normativa attualmente in vigore (fatte salve possibili integrazioni e/o modifiche), per tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio di istruzione, dal 1° settembre p.v. al 31.12.2021 (attuale termine di cessazione dello stato di emergenza), **deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 anche nota come GREEN PASS (certificato verde): Nota n. 1237 del 13/08/2021; Nota n. 1260 del 30/08/2021; Nota n. 5884 del 26/08/2021; D.L. n. 111 del 06/08/2021; Protocollo di sicurezza, Nota n. 900 del 18/08/2021; Piano Scuola 2021/2022 del 06/08/2021. (Circolare pubblicata sul sito scolastico Prot. 7492/U del 31/08/2021).**

6. 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 26 |
| I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

È obbligatorio, ad ogni accesso a scuola di persone esterne alla stessa (visitatori, fornitori, manutentori, ecc.), far compilare il Registro Degli Accessi.

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:

- 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.).**

| | | |
|--|------------|-----------|
| PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPANODIRIENTRO | Rev. 01 | Pagina 27 |
| I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.

7. 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.

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 2021/2022 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.

7.1. 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 28 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

7.2. 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.

8. MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA IN ISTITUTO DEGLI ALUNNI

8.1 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.

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.**

RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI (AULA) E UTILIZZO DI SPAZI COMUNI

ARREDI

Per gli alunni di età inferiore ai 6 anni 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 29 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.; in alternativa sarà possibile richiudere gli indumenti in sacchetti individuali.

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 A, 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 E 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 peluche, 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 PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 30 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi

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.

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.

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).

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 31 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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 bavaglini, 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.

SCUOLA INFANZIA:

PLESSO M. JONES

Orario di ingresso: 08.00 – 09.00

Ingresso: tunnel celeste

I genitori autorizzati dei treenni 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.

Per le disposizioni organizzative si rimanda all'apposita sezione di Comunicazioni del sito scolastico.

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA sez. C – sez. B – sez. A

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

Aula di isolamento COVID: biblioteca al piano terra.

Smistamento pasti: nelle aule.

PLESSO IL PICCOLO PRINCIPE

Orario di ingresso: 08.00 – 09.00

Ingresso: sez. G e sez. F cancello laterale. La sez. F svolge l'accoglienza in giardino alla presenza dei genitori **necessariamente muniti di Green Pass**; successivamente docenti ed alunni entrano nell'aula loro assegnata (cfr. piantine allegate). La sezione G accede attraverso il tepidarium. Le docenti attenderanno i bambini nel tepidarium, faranno depositare gli zainetti negli appositi porta zainetti collocati nel tepidarium e successivamente accompagneranno i soli alunni all'interno dell'aula loro assegnata (cfr. piantine allegate – INGRESSO A).

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 32 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

PLESSO O. COMES

Orario di ingresso: 08.15 – 09.15

Ingresso: sez. L ingresso direttamente nell'ex aula giochi (cfr. piantine allegate), dei soli alunni 3enni accompagnati da un solo genitore dotato di mascherina, previa esibizione di green Pass al personale incaricato. Ad accoglienza conclusa e a chiusura delle porte, i bambini si spostano in classe (cfr. piantine allegate – INGRESSO A).

Sez. I ingresso dal portone principale (cfr. piantine allegate – INGRESSO B).

Sez. M ingresso dal portone principale (cfr. piantine allegate – INGRESSO B).

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: /

Aula di isolamento COVID: sala medica

Smistamento pasti: refettorio

PLESSO S. LUCIA

Orario di ingresso: 08.00 – 09.00

Ingresso: dal portone principale (cfr. piantine allegate – INGRESSO A)

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

Aula di isolamento COVID: laboratorio multimediale

Smistamento pasti: refettorio.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 34 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

8.2 SCUOLA PRIMARIA INDICAZIONI GENERALI VALIDE PER TUTTI I PLESSI

Sono stati previsti per ogni plesso ingressi differenziati. I soli docenti delle classi 1^a 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 2^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. Gli alunni potranno riporre la mascherina fornita dalla scuola in cartella, a condizione che indossino una pulita personale, non di comunità. 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 (ingresso/uscita D): classi 1^A, 1^D, 2^D, 3^D, 5^D - tot. alunni n. 94

Classi 1^A, 1^D, 2^D, 3^D, 5^D entrano direttamente, seguendo il percorso delimitato dai New Jersey

Ingresso/uscita palestra (ingresso/uscita E): classi 4^D, 5^A, 4^C, 4^A, 5^B - tot. alunni n. 96

Ingresso/uscita cancelletto (ingresso/uscita C1): 1^C, 1^H - tot. alunni n. 39

Ingresso/uscita cancello laterale con rampa (ingresso/uscita C2): 1^B - 2^B - 3^B tot. alunni n. 60

Ingresso/uscita cancello bianco prima del tunnel (ingresso/uscita C3): 4^B, 5^C - tot. alunni n. 42

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 35 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Ingresso/uscita mensa (ingresso/uscita A): 3A, 3^AC, 2^AA - tot. alunni n. 72

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. 48 al primo piano

Smistamento pasti: nelle aule

PLESSO O. COMES

Orario di ingresso: 08.45

Ingresso: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Ingresso/uscita scuola secondaria: 4^AE, 5^AE tot. alunni n. 35 entrano accompagnati dai docenti (PERCORSO A)

Ingresso/uscita portone principale: 1^AE tot. alunni n. 19 entrano accompagnati dai docenti (PERCORSO B)

Ingresso/uscita portone principale: 2^AE, 3^AE tot. alunni n. 37 entrano accompagnati dai docenti (PERCORSOC)

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: ex aula 5^AF

PLESSO S. LUCIA

Orario di ingresso: 08.45

Ingresso: cfr. PIANTINA ALLEGATA

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 36 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

È assolutamente vietato far accedere i genitori all'interno dei vari plessi. Qualsiasi ingresso dovrà necessario essere autorizzato dal DS. I genitori autorizzati ad entrare sono tenuti ad esibire il Green Pass al personale incaricato, compilare l'apposito Registro degli Accessi Esterni e a sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea.

8.3 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PLESSO M. JONES

Orario di ingresso: 08.20

Ingresso: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Ingresso scala antincendio (ingresso D): classi 2^AD, 3^AD, - tot. alunni n.42

Uscita cancelletto laterale con rampa (uscita C2): 2^AD, tot. n. alunni 22

Uscita cancelletto (uscita C1) :3^AD, tot. alunni n. 20

Ingresso/uscita palestra (ingresso/uscita E): classi 3^AC, 1^A C, 2^AC e 1^AE - tot. alunni n. 78

Ingresso/uscita cancello bianco prima del tunnel (ingresso/uscita C3): 1^AD, 3^AE tot. alunni n.37

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 (1^AC - 1^AE 3^AC - 3^AD Spagnolo): laboratorio multimediale – classe 1^AE

PLESSO O. COMES

Orario di ingresso: 07:45

Ingresso: cfr. PIANTINA ALLEGATA

Ingresso/uscita scuola secondaria (ingresso/uscita A): 1^AA, 2^AA, 3^A A tot. alunni n. 42 entrano direttamente

ingresso/uscita portone principale (ingresso/uscita B);1^AB, 2^AB, 3^A B tot. alunni n. 49entrano direttamente

Assegnazione aule: cfr. PIANTINA ALLEGATA

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 38 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Aula di isolamento COVID: laboratorio artistico - secondo piano

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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 nell'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.
- 5) 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.
- 6) 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 5 minuti prima del proprio orario di servizio.
- 7) 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. 01 | Pagina 39 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Sarebbe preferibile, soprattutto durante le giornate soleggiate, tenere le finestre costantemente aperte. Anche al cambio dell'ora gli studenti dovranno rimanere seduti.

9.1 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 parafiatto.
- 5) Durante le attività di ricreazione gli studenti possono togliere la mascherina chirurgica. Gli studenti possono togliere la mascherina chirurgica anche durante le attività sportive in palestra, dove sia possibile il distanziamento di 2 metri; tali attività possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.
- 6) 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.
- 7) 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, tenendo la mascherina.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 42 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

10.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.

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.

| | | |
|--|------------|-----------|
| PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPANODIRIENTRO | Rev. 01 | Pagina 43 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.

11. 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.

12. 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 44 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.

13.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.

14. 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.

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.**

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 45 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

15. MODALITA' DI GESTIONE DELL'INTERVALLO SCOLASTICO

La ricreazione si svolgerà all'aperto, condizioni meteorologiche permettendo; nel caso in cui si dovesse svolgere all'interno delle aule di appartenenza, gli alunni, rimanendo seduti al proprio banco, potranno togliere la mascherina

PLESSO M. JONES

SCUOLA PRIMARIA

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

SCUOLA SECONDARIA

Tutte le classi ore 11.00.

PLESSO O.COMES

SCUOLA PRIMARIA

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

SCUOLA SECONDARIA

Tutte le classi ore 09.40

PLESSO S. LUCIA

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

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. 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 46 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

I docenti garantiranno come di consueto la vigilanza in base al proprio orario.

16. PALESTRA

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

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.

17. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Il primo periodo sarà dedicato all'integrazione, al recupero e al consolidamento degli apprendimenti relativi all'anno scolastico 2021/2022, al fine di realizzare:

- le attività di approfondimento e di integrazione

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

18. PROGETTAZIONE DIDATTICA

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.)

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

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 47 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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 parafiato, ed anche i compagni di classe dovranno utilizzare la mascherina laddove non si potesse mantenere 1 m di distanza.

20. 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

21. 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. Non potranno lasciare in classe materiali in spazi comuni.

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.

22. 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.

23. 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 esibire il Green Pass, 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 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 48 |
| I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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 **mascherina**. 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/o 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) OSPITI 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).

24. 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. 01 | Pagina 49 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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. 01 | Pagina 50 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

25. 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. 01 | Pagina 51 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

26. 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 (pulsantiera, 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. 01 | Pagina 52 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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 detergenta le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

27. 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.

28. 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. 01 | Pagina 53 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- 4) 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);
- 5) casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);
- 6) 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. 01 | Pagina 54 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- 7) 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);
- 8) 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);
- 9) divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

Inoltre, è importante ricordare che:

- 10) è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- 11) le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- 12) 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.

29.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.

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

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 55 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 56 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.

32.1 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.
- 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 57 |
| I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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 (trriage 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, su indicazione del Dipartimento di Prevenzione, dalla data dell’ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare 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.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 59 |
| I.C. “M. JONES-O. COMES”- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 60 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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. 01 | Pagina 61 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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).

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

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata nella normativa vigente.

- 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 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 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 62 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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, salvo diverse indicazioni che dovessero subentrare.
- 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 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 63 |
| I.C. "M.JONES-O.COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Schema riassuntivo



32.3 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.

32.4 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. 01 | Pagina 65 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

35. 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 COVID 19**, 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 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 66 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

| 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 termo scanner);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. 01 | Pagina 67 |
| I.C. “M. JONES-O. COMES”- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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 31/12/2021), 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

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 68 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

34. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È stato individuato dall'Istituto il Coordinatore referente Covid nella 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.

34.1 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 obbligatorio l'uso della mascherina anche quando si è seduti alla propria postazione.
- 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.

34.2 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.);

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 69 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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 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 attendersi 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;

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 70 |
| I.C. "M. JONES-O.COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

- 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.
- 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.

34.3 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. 01 | Pagina 71 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

ALLEGATI

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 72 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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 detergenti 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 detergente 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 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 73 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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. 01 | Pagina 74 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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:



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



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



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



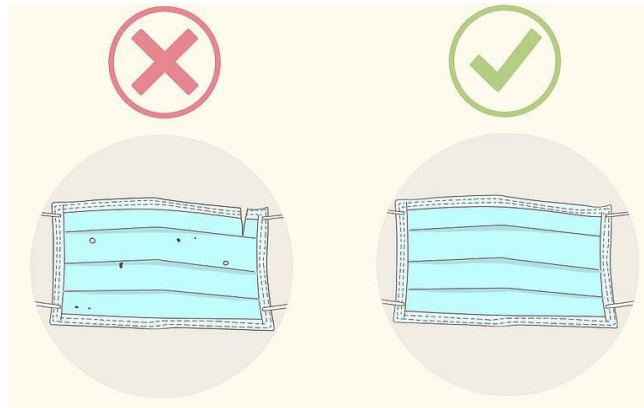
Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 75 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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, dovrete 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, potreste 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, buttalala via e prendine una nuova.

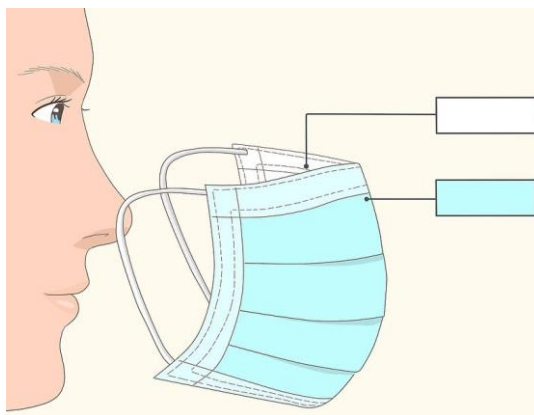


3. **Orienta la mascherina nella maniera corretta.** Affinché possa aderire per bene alla tua pelle, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida; i bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso. Assicurati che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima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



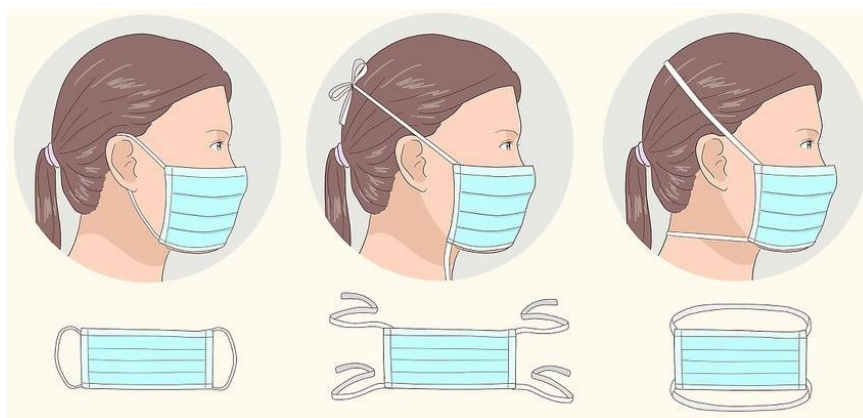
| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 77 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.



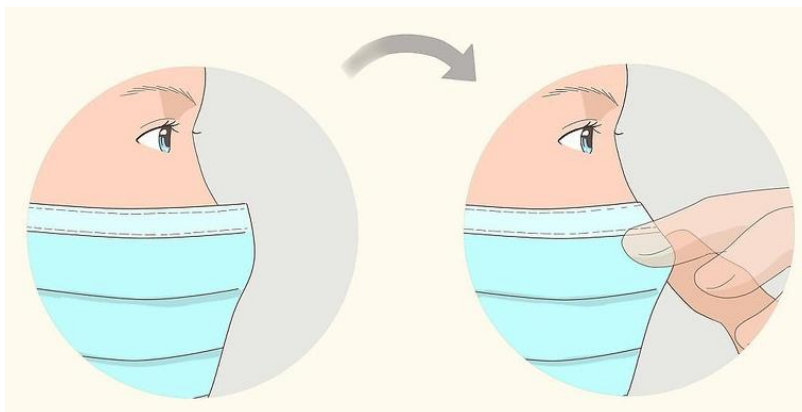
5. **Mettere la mascherina sul viso.** Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.

- *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.

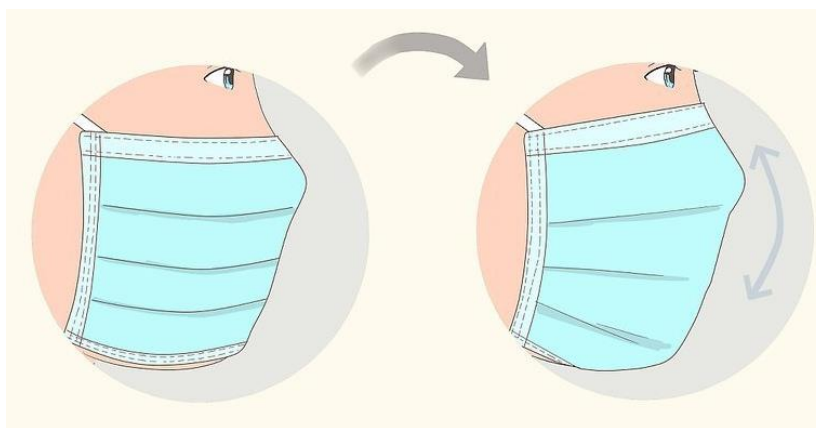


6. **Sistema la parte sul naso.** Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLOCONTENIMENTOCOVID-19EPIANODIRIENTRO | Rev. 01 | Pagina 78 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |



- 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. 01 | Pagina 79 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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.



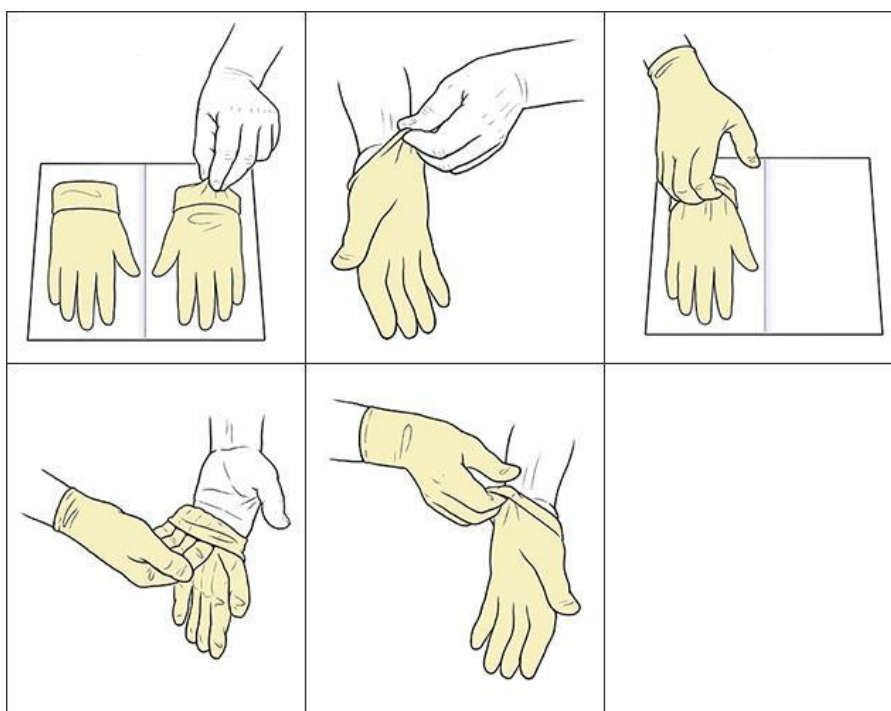
| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 80 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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

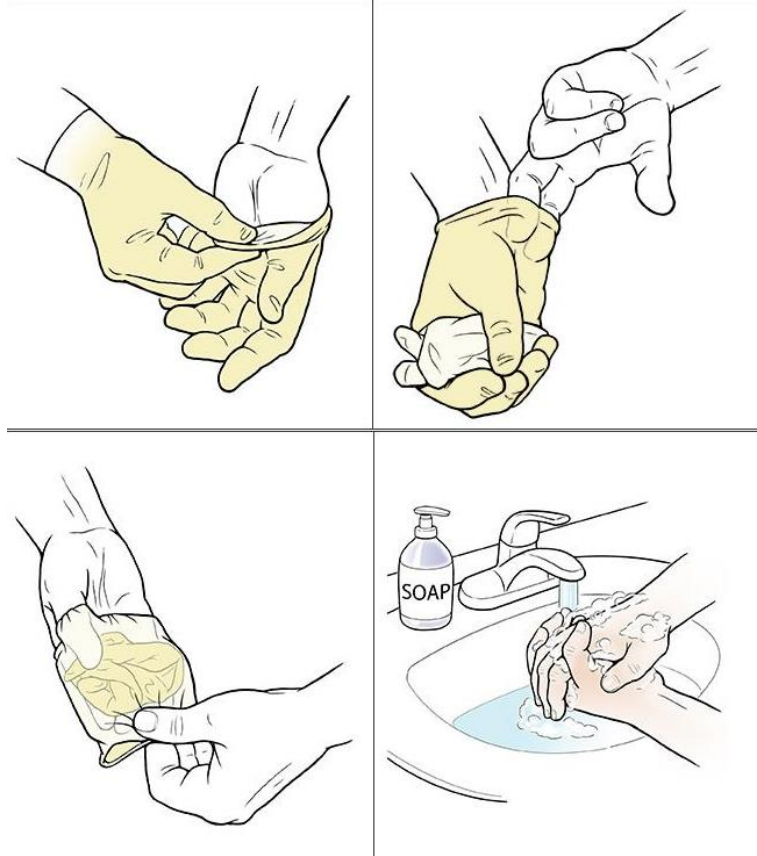
I guanti monouso vanno tolti dalla confezione e poggiati su una superficie sterile (in alternativa può bastare un fazzoletto di carta). Quindi va preso il primo guanto e indossato, stando attenti a non toccare la parte interna mentre lo si indossa. Successivamente, con il guanto indossato va preso e 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).

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 81 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |



| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 82 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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. 01 | Pagina 84 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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. 01 | Pagina 85 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

SEGNALETICA

| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 86 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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**
- 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**
- EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA**
- NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI**



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



| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 87 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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. 01 | Pagina 88 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Informativa da posizionare sugli accessi

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus

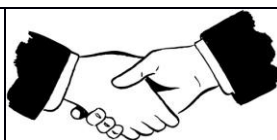


E' fatto divieto l'accesso all'Istituto da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.
 E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o 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. 01 | Pagina 90 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 91 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

INDOSSARE APPOSITA MASCHERINA



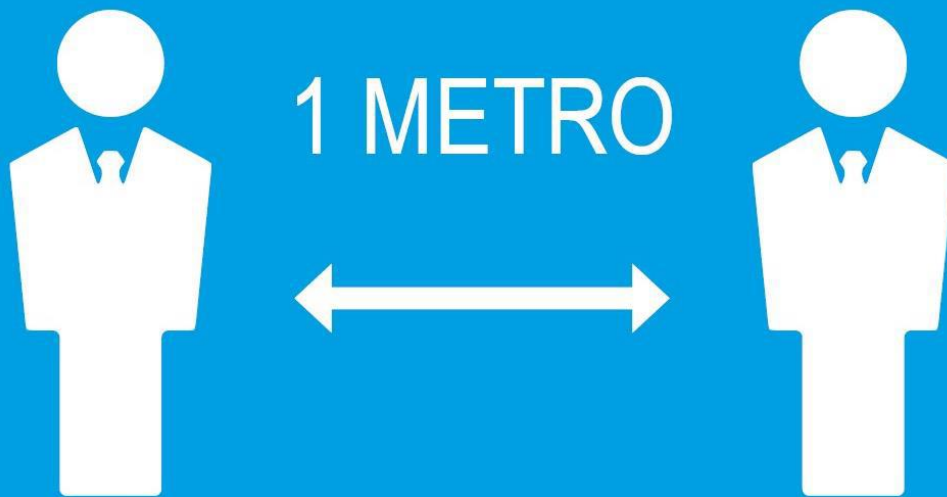
| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 92 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

INDOSSARE GUANTI



| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 93 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

MANTENERE SEMPRE
UNA DISTANZA MAGGIORE
DI UN METRO



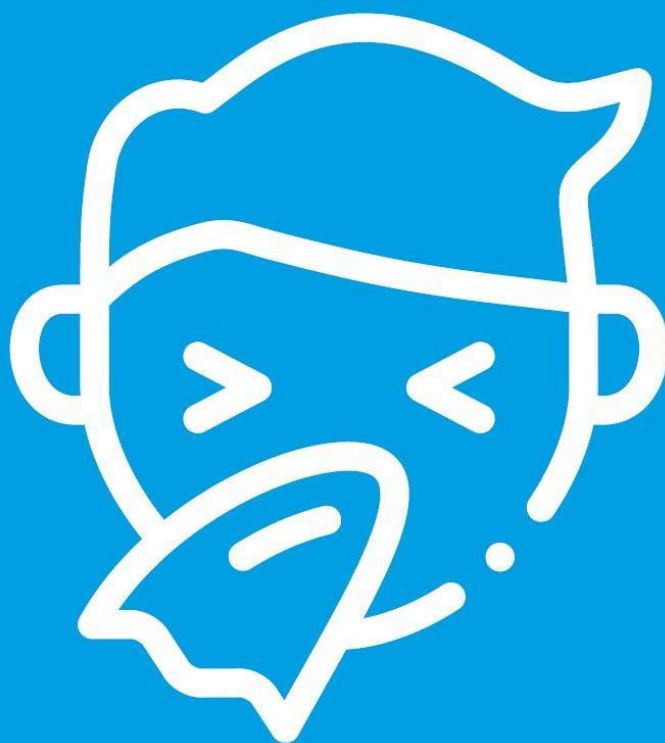
| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 94 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

LAVARE SPESSO LE MANI



| | | |
|---|------------|-----------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 95 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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. 01 | Pagina 97 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |

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. 01 | Pagina 99 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES"- MONOPOLI | 18/09/2021 | |

Modulistica allegata

| | | |
|---|------------|------------|
| PROTOCOLLO CONTENIMENTO COVID-19 E PIANO DI RIENTRO | Rev. 01 | Pagina 100 |
| I.C. "M. JONES-O. COMES" - MONOPOLI | 18/09/2021 | |








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
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
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.</p> <p>Trattamento specifico: Dati personali relativi alla misurazione della temperatura corporea ed alla dichiarazione per l'accesso agli ambienti di lavoro - normativa anti covid-19.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 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>A chi vengono inviati i miei dati?</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 ricorso al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste (www.garanteprivacy.it).

Che diritti ho sui miei dati?





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
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54

C.F. 93423560726

Lettera di autorizzazione al trattamento dei dati

Profilo: Addetti al servizio di controllo della temperatura corporea

Sede: 3^ 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 intendo **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 autorizzate 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, 09/2021

ISTITUTO COMPRENSIVO
"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

Per presa visione:

| <i>nr.</i> | <i>Elenco personale autorizzato</i> | <i>firma</i> |
|------------|-------------------------------------|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |



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

"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icionescomes.edu.it

via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

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

INFORMATIVA SEMPLIFICATA

Trattamento specifico: Dati personali relativi alla misurazione della temperatura corporea, alla registrazione degli ingressi, all'eventuale raccolta delle autocertificazioni per l'accesso agli ambienti di lavoro - normativa anti covid-19 e verifica del possesso del c.d. "green pass", come stabilito dalla normativa italiana in materia.

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, i VISITATORI, FORNITORI, i genitori degli alunni o qualunque soggetto esterno potrà accedere ai locali della scuola solo previa verifica delle certificazioni verdi COVID-19 (mediante la lettura del qr-code tramite l'utilizzo dell'applicazione VerificaC19), registrazione degli ingressi ed eventuale misurazione della temperatura e/o eventuale 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, vi precisiamo inoltre che la **verifica del possesso del c.d. "green pass"** ed esibizione del documento d'identità (nonché la verifica del possesso della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o dell'esito del test antigenico rapido o molecolare, nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate), la **registrazione delle anagrafiche** e l'eventuale **raccolta delle autodichiarazioni** o la **misurazione delle temperatura** costituiscono un trattamento di dati personali.

Di cosa si tratta?

Titolare del trattamento è l'**Istituto scolastico "M. Jones – O. Comes"** (d'ora in avanti "Istituto"), con sede in Monopoli c.a.p. 70043- Tel.-Fax tel.0808876854, - C.F.: 93423560726 E-MAIL: BAIC874009@istruzione.it - P.E.C: 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), i motivi di interesse pubblico rilevante e l'**implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio**.

**Chi tratta i miei dati?
Per quale motivo?**

In particolare, **verranno raccolti solo i dati necessari alla prevenzione del contagio da COVID-19; i dati esibiti da un controllo dei documenti di identità o della rilevazione del Green Pass o della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o del test antigenico rapido o molecolare** (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate) e/o della **temperatura non saranno registrati**. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai sensi della vigente normativa nazionale in materia di contenimento dal rischio Covid-19 e il rifiuto comporta il mancato accesso ai locali scolastici. I dati trattati riguarderanno anagrafiche e dati di contatto e dati relativi al possesso della certificazione verde, senza l'indicazione delle informazioni che ne hanno

Ho l'obbligo di fornire i dati?



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
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

Informativa sul trattamento dei dati personali per l'accesso in ambito scolastico

INFORMATIVA Green Pass/possesso della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione /test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass)

(Art. 13-14 del Regolamento UE 2016/679)

Con la presente informativa, si forniscono informazioni sul trattamento dei dati del personale docente e ATA interessati dall'attività di verifica del certificato verde COVID-19, prevista dall'art. 9-ter del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1, comma 6, del D. L. 6 agosto 2021, n. 111, mediante la nuova funzionalità di verifica automatizzata del Sistema informativo del Ministero dell'Istruzione-SIDI, che interagisce con la Piattaforma nazionale-DGC (Digital Green Certificate) del Ministero della Salute. La stessa informativa è valida anche per le verifiche effettuate sul personale (interno o esterno) effettuato tramite la verifica delle certificazioni verdi COVID-19, mediante la lettura del qr-code tramite l'utilizzo dell'applicazione VerificaC19.

Il titolare del trattamento è l'Istituto "M. Jones – O. Comes" (d'ora in avanti "Istituto"), con sede in Monopoli c.a.p. 70043- Tel.-Fax tel.0808876854, - C.F.: 93423560726 E-MAIL: BAIC874009@istruzione.it - P.E.C: baic874009@pec.istruzione.it.

Il Titolare del Trattamento ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD) a cui potrà rivolgersi per avere informazioni e inoltrare richieste ed esercitare i diritti: LIQUIDLAW Srl (privacy@liquidlaw.it)

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati è costituita dalla necessità di adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, nonché di eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, rispettivamente ai sensi dall'art. 6, par. 1 lett. c) ed e) del Regolamento UE 679/2016. Inoltre, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento UE 679/2016.

La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra, in capo al Titolare del trattamento, è costituita dall'art. 9-ter del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1, comma 6, del D. L. 6 agosto 2021, n. 111, nonché dal DPCM 17 giugno 2021 e ss. mm. ii.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali del personale scolastico è finalizzato esclusivamente alla verifica, da parte dei Dirigenti Scolastici, o loro delegati, del possesso delle certificazioni verdi digitali COVID-19 (cd. "Green

Pass”) in corso di validità o verifica del possesso della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o verifica dell’esito del test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate), del personale docente e ATA, per consentire agli stessi l’accesso giornaliero nella sede ove prestano servizio. Tale verifica sarà effettuata anche nei confronti di tutti gli altri soggetti esterni che hanno necessità di accedere ai luoghi scolastici, in qualità di interessati al trattamento (es. fornitori, consulenti, genitori degli alunni, etc.), i cui dati personali verranno trattati dal Titolare del trattamento al fine di assicurare misure di contenimento del contagio e procedere alla verifica del possesso del c.d. “green pass” o verifica del possesso della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o verifica dell’esito del test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate), per l’accesso in ambito scolastico, come stabilito dalla normativa italiana in materia (tali verifiche sono effettuate in adempimento a obblighi di legge e per contrastare casi di abuso o di elusione delle disposizioni indicate).

Oggetto del conferimento

I dati oggetto del trattamento sono dati di natura comune. In particolare potranno essere raccolti o conosciuti i seguenti dati (l’elencazione di seguito indicata ha scopo esemplificativo e non esaustivo e potrà variare in base alla normativa):

- Dati identificativi risultanti dal documento d’identità: nome, cognome, data di nascita, residenza, codice fiscale, tipologia di personale e Istituzione scolastica presso cui viene prestato il servizio (per il personale docente o ATA);
- Dati afferenti alla salute, rientranti nelle categorie particolari di dati di cui all’art. 9 del Regolamento UE 679/2016, relativi all’esito della verifica circa il possesso della certificazione verde COVID-19 in corso di validità e, in particolare:
 - Dati relativi al possesso della certificazione verde (Green Pass), senza l’indicazione delle informazioni che ne hanno determinato l’emissione;
 - Dati relativi al possesso della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione;
 - Dati relativi all’esito del test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass),

Saranno trattati solo i dati necessari alla prevenzione del contagio da COVID-19 ed i dati esibiti da un controllo dei documenti di identità o della rilevazione del Green Pass o della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o del test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate) non saranno conservati o registrati.

Limitatamente al personale docente e ATA, sono trattati inoltre i log applicativi che tratteranno le seguenti informazioni:

- Istituzione Scolastica che ha attivato il servizio;
- User-id del soggetto che ha effettuato l’interrogazione;
- Esito della richiesta del servizio;
- Elenco dei CF verificati;
- Data e ora di esecuzione della transazione.

Fonte da cui hanno origine i dati e Modalità del trattamento

I dati personali dei docenti e del personale ATA oggetto di trattamento sono quelli già presenti nel sistema informativo dell’istruzione – SIDI, a disposizione del Titolare. Le informazioni relative all’esito del possesso in corso di validità del certificato sono ottenute dall’interazione con la Piattaforma nazionale-DGC, di titolarità del Ministero della Salute.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la riservatezza, l’integrità e la disponibilità, in conformità ai principi di necessità e minimizzazione. I controlli sul Green Pass, sulla certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o sull’esito del test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate), e sull’eventuale identificazione degli interessati saranno effettuati esclusivamente dal personale appositamente incaricato - delegato al trattamento.

I dati del personale docente e ATA saranno trattati in modalità automatizzata, attraverso l'interconnessione tra il sistema informativo dell'istruzione – SIDI e la Piattaforma nazionale-DGC, consentendo di interrogare la banca dati del Ministero della Salute per i nominativi selezionati, e di ottenere in tal modo l'esito della validità della certificazione (Green Pass valido/Green Pass non valido), al momento dell'invio della richiesta. Il processo di verifica consente di effettuare esclusivamente le operazioni di consultazione e visualizzazione dei dati.

Gli esiti delle verifiche, relative al possesso o meno di una certificazione verde COVID-19 in corso di validità, restituiti dalla Piattaforma nazionale-DGC, non saranno in alcun modo conservati nel sistema informativo del Ministero dell'Istruzione.

I log applicativi e i dati relativi al personale in servizio saranno custoditi, invece, nella banca dati del SIDI, adottando specifiche misure di sicurezza per la conservazione, backup e disaster recovery, atte anche ad evitare qualsiasi violazione dei dati personali, quali la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati ed accessi non autorizzati.

Nell'ambito dei servizi di gestione del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione sono applicate le policy di sicurezza e di protezione dei dati previste per la mitigazione ed il contenimento del rischio.

Non è previsto un processo decisionale automatizzato.

Conservazione dei dati

I dati personali trattati degli interessati (interni ed esterni) non saranno conservati.

Ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento UE n. 679/2016, al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, non sarà conservato nel sistema informativo del Ministero dell'Istruzione, né dal Dirigente Scolastico, o suo delegato che effettua la verifica, alcun esito delle verifiche circa il possesso o meno di una certificazione verde COVID-19.

I dati personali comuni del personale docente e ATA, utilizzati ai fini della verifica e già presenti nel sistema informativo dell'istruzione-SIDI, continueranno ad essere conservati nel sistema del Ministero dell'istruzione.

I log applicativi saranno conservati per dodici mesi.

Accesso al trattamento e comunicazione

I dati personali, trattati unicamente per il conseguimento delle finalità di verifica sopra indicate, non saranno comunicati dal Titolare a soggetti terzi e, limitatamente ai dati del personale docente e ATA, saranno esclusivamente oggetto di scambio tra i sistemi del Ministero della Salute e del Ministero dell'Istruzione, secondo le forme e le modalità prescritte dalla normativa del DPCM 17 giugno 2021.

I dati saranno resi accessibili, per specifiche finalità:

- ai dipendenti nella loro qualità di incaricati - delegati al trattamento, previo idoneo atto di incarico - delega.

In ogni caso i dati non verranno comunicati a terzi non autorizzati o diffusi e non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Dati di navigazione e cookie di sessione

Relativamente alle verifiche effettuate sul personale docente e ATA, si fa presente che l'uso di c.d. cookie di sessione (che non vengono memorizzati in modo persistente e svaniscono con la chiusura del browser) è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati dal server) necessari a consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del portale SIDI e dei suoi servizi.

I cookie di sessione utilizzati in questo portale evitano il ricorso ad altre tecniche informatiche potenzialmente pregiudizievoli per la riservatezza della navigazione degli utenti e non consentono l'acquisizione di dati personali identificativi dell'utente. Non saranno previste l'installazione di cookie di terze parti e nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito.

Diritti dell'interessato

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, se applicabili. 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 (www.garanteprivacy.it).

Monopoli, 13 settembre 2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annalisa LATELA



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
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

CONFERIMENTO DI DELEGA DI FUNZIONI AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 O DELLA CERTIFICAZIONE MEDICA DI ESENZIONE DALLA VACCINAZIONE O DEL TEST ANTIGENICO RAPIDO O MOLECOLARE (NEL CASO DI SCHERMATA ROSSA A SEGUITO DI VERIFICA DEL GREEN PASS) DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

La sottoscritta Annalisa Latela,, in qualità di D.S. dell'Istituzione Scolastica "M. Jones – O. Comes" (d'ora in avanti "Istituto"), con sede in Monopoli c.a.p. 70043- Tel.-Fax tel.0808876854, - C.F.: 93423560726 E-MAIL: BAIC874009@istruzione.it - P.E.C: baic874009@pec.istruzione.it., Codice meccanografico BAIC874009,

VISTI:

- l'art. 9-ter, comma 1, del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1, comma 6, del D.L. 6 agosto 2021, n. 111;
- l'art. 9-ter, comma 4, del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, introdotto dall'art. 1, comma 6, del D.L. 6 agosto 2021, n. 111;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021 e ss. mm. e ii.;
- la nota MI del 13 agosto 2021, n. 1237;

Ciò premesso, il sottoscritto, nella sua qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica in epigrafe (a seguire, anche l'«**Istituzione**»), tenuto conto di quanto sopra, con la sottoscrizione del presente atto

CONFERRISCE A

Nome **Cognome** **nata a** **il** **in qualità di** **.**
dell'Istituzione Scolastica, Codice Fiscale **nei termini di seguito riportati,**
apposita

DELEGA DI FUNZIONI

Art. 1 (Oggetto)

1. L'Istituzione conferisce al soggetto individuato quale delegato, il potere di verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 o di certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o di test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate) da parte del personale docente e ATA, attraverso le procedure individuate secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente.
2. In particolare, il delegato potrà esclusivamente visualizzare e consultare la certificazione verde o la certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o di test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate) del soggetto controllato, senza possibilità di compiere attività ulteriori.
3. L'Istituzione conferisce a tal fine al delegato le facoltà e i poteri di organizzazione e gestione necessari in relazione alla specifica natura della funzione delegata.

Art. 2 (Effetti della delega)

1. L'Istituzione riconosce come vincolanti tutti gli atti giuridici posti in essere dal delegato effettuati in base alla presente delega di funzioni.
2. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Dirigente Scolastico in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.
3. La delega di funzioni dovrà svolgersi nel rispetto della riservatezza e dei dati personali cui si ha accesso nel contesto della verifica e in conformità alla normativa *privacy*.

Art. 3 (Durata)

1. La presente delega di funzioni è valida fino al [*Inserire durata delega*] con possibilità di proroga.

Art. 4 (Designazione quale soggetto "Autorizzato al trattamento dei dati personali")

La presente delega di funzioni comporta la designazione quale soggetto "Autorizzato al trattamento dei dati personali" ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, per tutti i trattamenti di dati personali necessari per lo svolgimento dell'incarico e per gli ambiti di trattamento dati consentiti.

La designazione (ALLEGATO 1) costituisce parte integrante della presente delega.

Data _____

L'Istituzione

Firma per accettazione del delegato

ALLEGATO 1

DESIGNAZIONE quale soggetto “AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI”, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679

Allo scopo di trattare i dati personali necessari per lo svolgimento dell’incarico di cui alla delega di funzioni ai fini della verifica della certificazione verde COVID-19 o della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione o del test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate) del personale docente e ATA o del personale esterno (es. fornitori, genitori degli alunni, consulenti, etc.), ci si dovrà attenere alle seguenti istruzioni:

1. Per le operazioni di controllo del Green Pass è possibile utilizzare il dispositivo fornito dall’ Istituto o uno proprio, utilizzando però esclusivamente la app VerificaC19, ovvero la specifica funzionalità presente nell’ambito del Sistema Informativo dell’Istruzione (SIDI), mediante accesso a detto sistema e alla funzionalità «Verifica Green Pass», le quali consentono unicamente di controllare l’autenticità, la validità e l’integrità della certificazione.
2. le operazioni di controllo consistono in:
 - visualizzazione e consultazione della certificazione verde del soggetto controllato, in conformità alla normativa privacy e nel rispetto della riservatezza e dei dati personali trattati (si tratta, in particolare, della visualizzazione dell’elenco dei nominativi del personale docente e ATA in servizio e dell’elenco del personale verificato con indicazione dello stato di validità del Green Pass);
 - verifica delle certificazioni verdi COVID-19 mediante la lettura del qr-code tramite utilizzo dell’applicazione VerificaC19 ovvero attraverso la specifica funzionalità presente nell’ambito del Sistema Informativo dell’Istruzione (SIDI);
 - verifica del possesso della certificazione medica di esenzione dalla vaccinazione;
 - verifica del possesso di test antigenico rapido o molecolare (nel caso di schermata rossa a seguito di verifica del green pass dovuta a mancata registrazione in tempo reale del test da parte delle strutture deputate);
 - eventuale verifica delle generalità dell’interessato, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l’emissione.

I dati personali oggetto di trattamento e per i quali si è autorizzati sono: dati anagrafici di natura comune (es. codice fiscale, cognome, nome) e categorie particolari di dati (dati afferenti alla salute, rientranti nelle categorie particolari di dati di cui all’art. 9 del Regolamento UE 679/2016, relativi all’esito della verifica circa il possesso della certificazione verde COVID-19 in corso di validità). I dati si riferiscono al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio, nonché – per il controllo tramite APP ministeriale – genitori degli alunni, fornitori e persone fisiche esterne (diverse dal personale docente o ATA) che accedono per qualsiasi motivo alla scuola.

In base alle previsioni normative, il soggetto verificato, dietro eventuale richiesta del delegato alla verifica, dovrà presentare idoneo documento di identità.

Se il certificato è valido per l’Italia e l’Europa si vedrà apparire soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo verde) e i dati anagrafici dell’interessato: nome e cognome e data di nascita.

Se il certificato è valido per l’Italia si vedrà apparire soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo azzurro) e i dati anagrafici dell’interessato: nome e cognome e data di nascita.

Se il certificato non è valido si vedrà apparire soltanto un segno grafico sul proprio dispositivo (semaforo rosso) e i dati anagrafici dell’interessato: nome e cognome e data di nascita; il soggetto verificato dovrà regolarizzare la propria posizione vaccinandosi oppure effettuando test antigenico rapido o molecolare.

3. utilizzare e custodire con la massima segretezza le credenziali di accesso personali assegnate (user-id e password) per accedere all’area “Rilevazioni” del SIDI (funzionalità “Rilevazione sulle scuole – Verifica Green pass”);

eventuali situazioni di rischio che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

- 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 Dirigente scolastico ed al Responsabile della protezione dei dati, seguendo la procedura interna prevista in caso di DATA BREACH.

L'incarico ha durata fino al termine dell'obbligo di controllo o fino alla revoca da parte del Dirigente Scolastico.

Il Titolare del Trattamento si riserva, ai sensi della normativa vigente, la facoltà di effettuare verifiche periodiche per vigilare sulla puntuale osservanza delle presenti istruzioni.



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

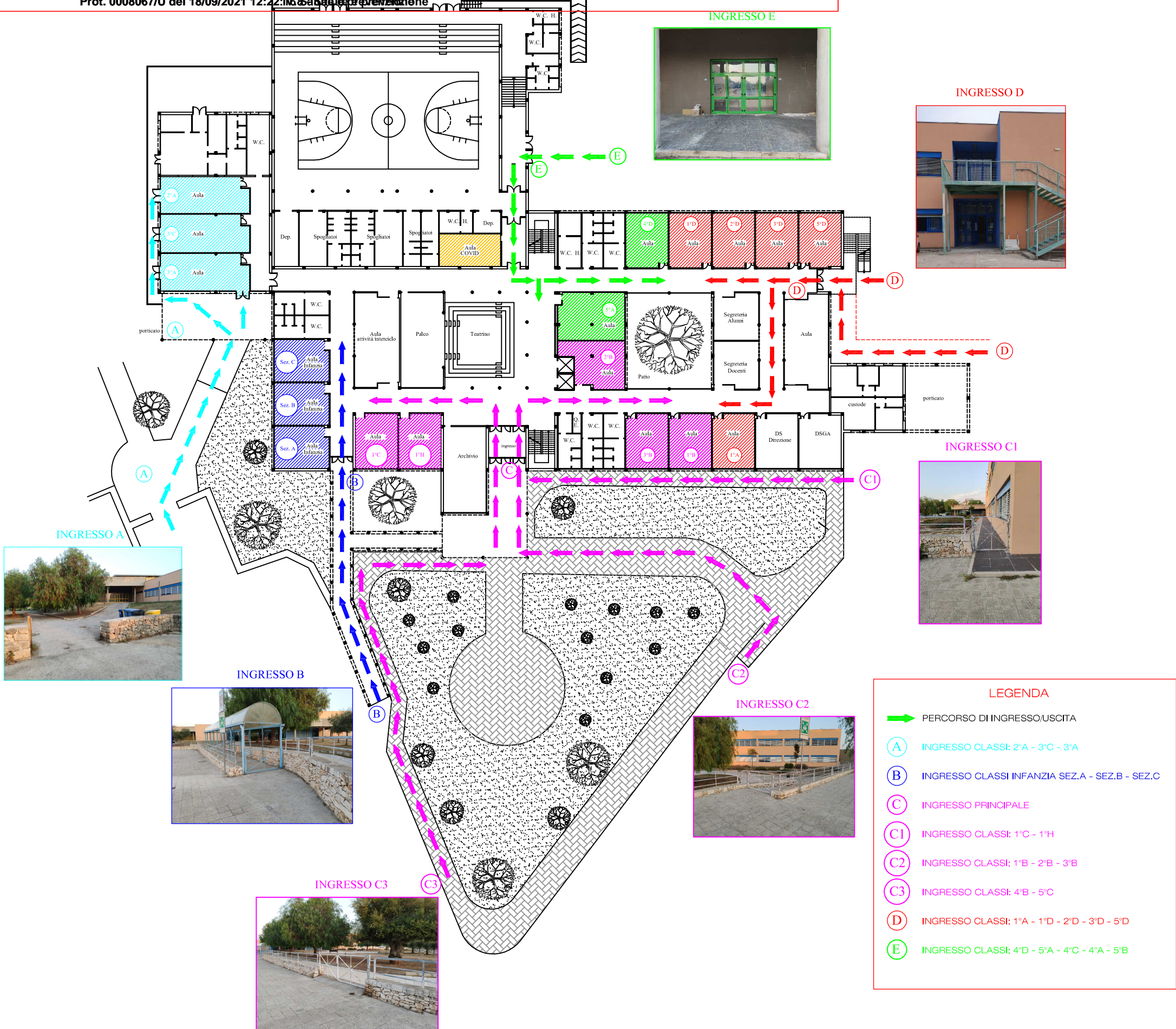
via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

PIANO TERRA - SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

PLESSO "MELVIN JONES"

ISTITUTO COMPrensIVO 3 C.D. "M. JONES" - SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - Istito, baic874009 - ISTITUTO COMPrensIVO - 3C.D. VIA M. JONES - SM "COMES"
Prot. 0008067/U del 18/09/2021 12:22:16.54 **Sabato prevenzione**





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

70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/886854

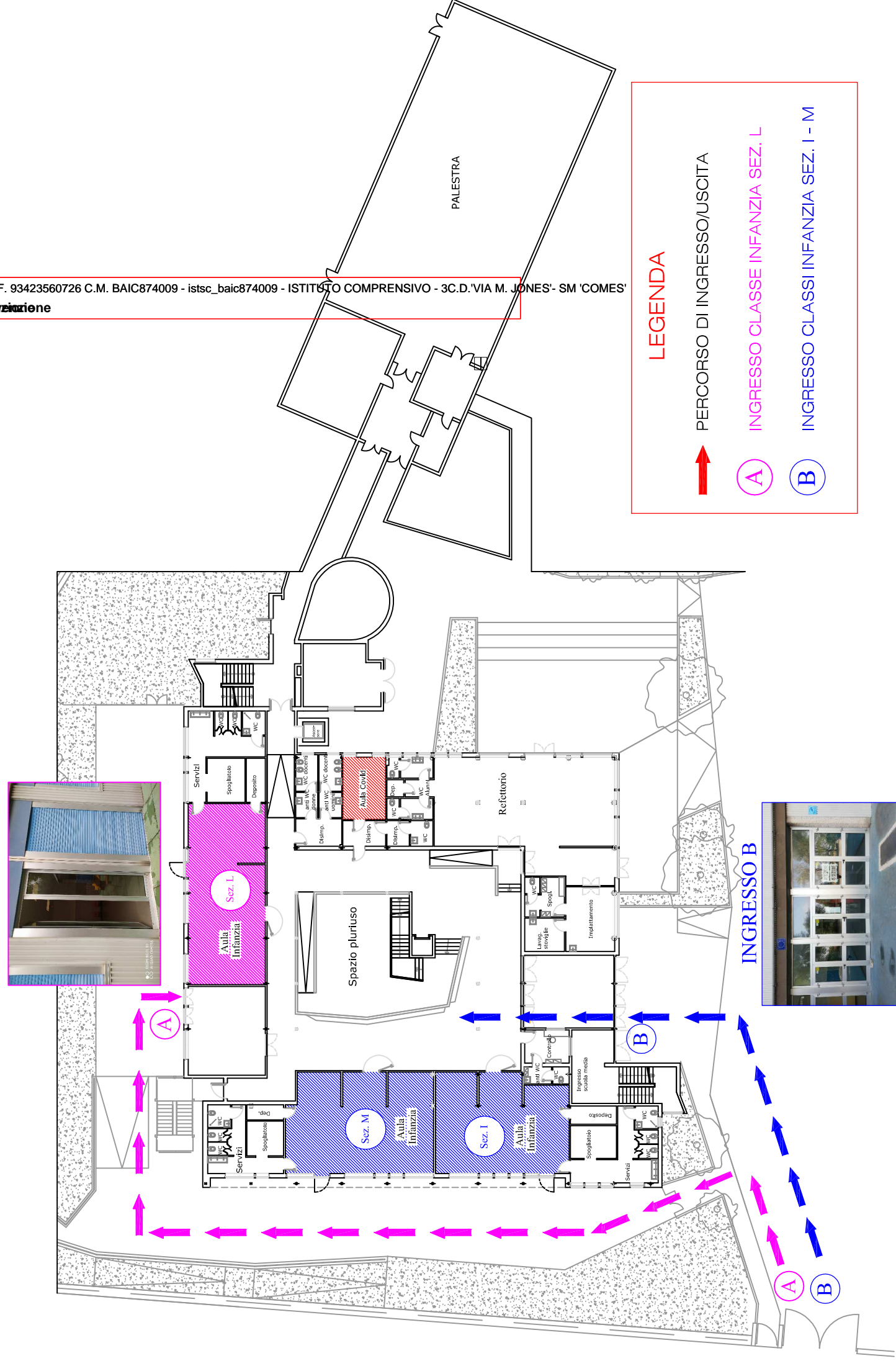
C.F. 93423560726

ISTITUTO COMPRENSIVO - 3C.D. "M. JONES" - SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istsc_baic874009 - ISTITUTO COMPRENSIVO - 3C.D. "VIA M. JONES" - SM "COMES"
Prot. 0008067/U del 13/05/2021 12:22:46 Sa Salute prevenzione

PIANO TERRA - SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSO "ORAZIO COMES"

INGRESSO A



LEGENDA

PERCORSO DI INGRESSO/USCITA

INGRESSO CLASSE INFANZIA SEZ. L

INGRESSO CLASSI INFANZIA SEZ. I - M



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

ISTITUTO COMPENSIVO

"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icjonescomes.edu.it

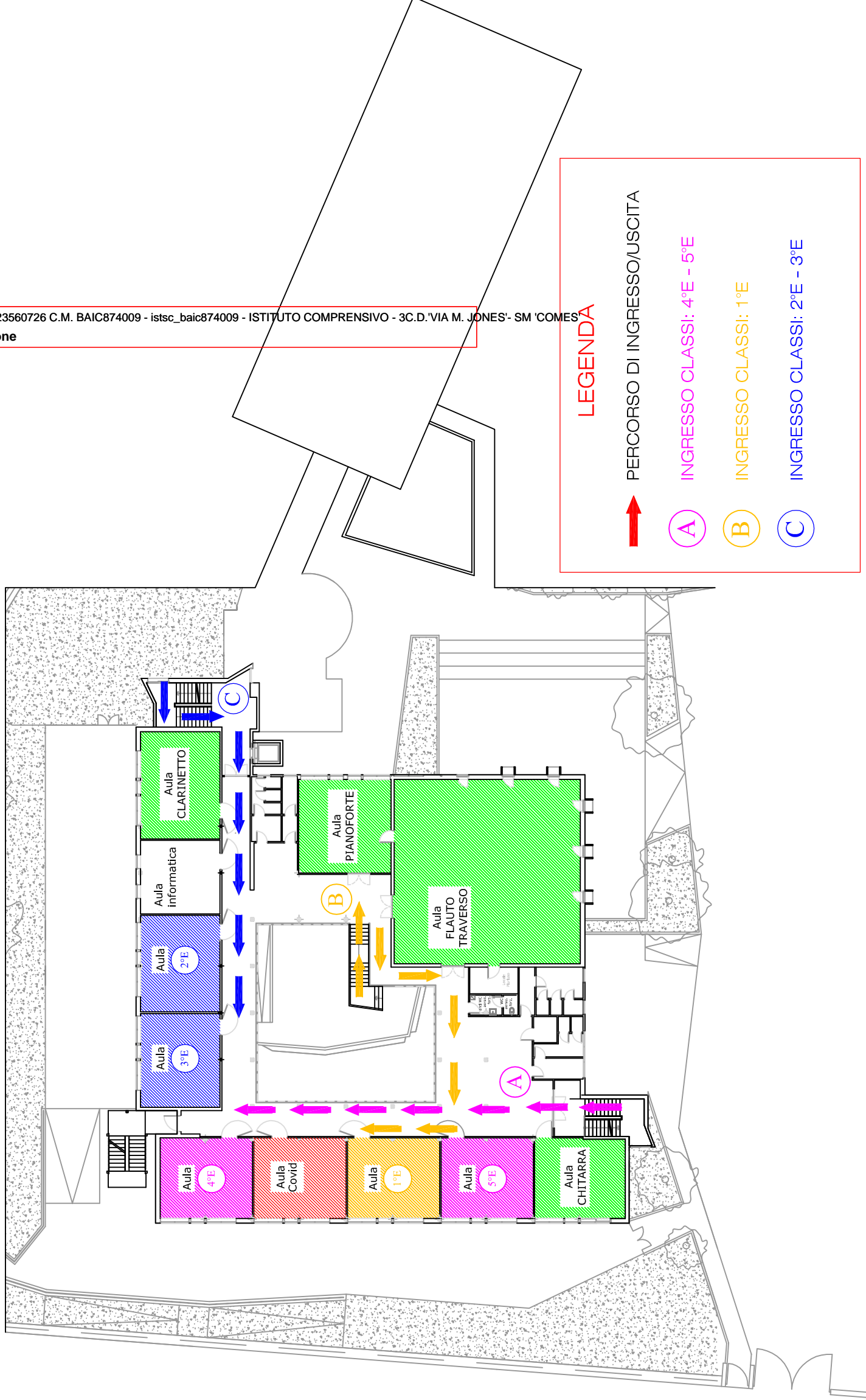
via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/8878854
C.F. 93423560726

ISTITUTO COMPENSIVO C.M. MELVIN JONES- SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istsc_baic874009 - ISTITUTO COMPENSIVO - 3C.D.'VIA M. JONES'- SM 'COMES'
Prot. 0008067/U del 18/09/2021 12:22:16.54 Sabatini

PIANO PRIMO - SCUOLA PRIMARIA

PLESSO "ORAZIO COMES"





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
70043 - Monopoli (Ba)

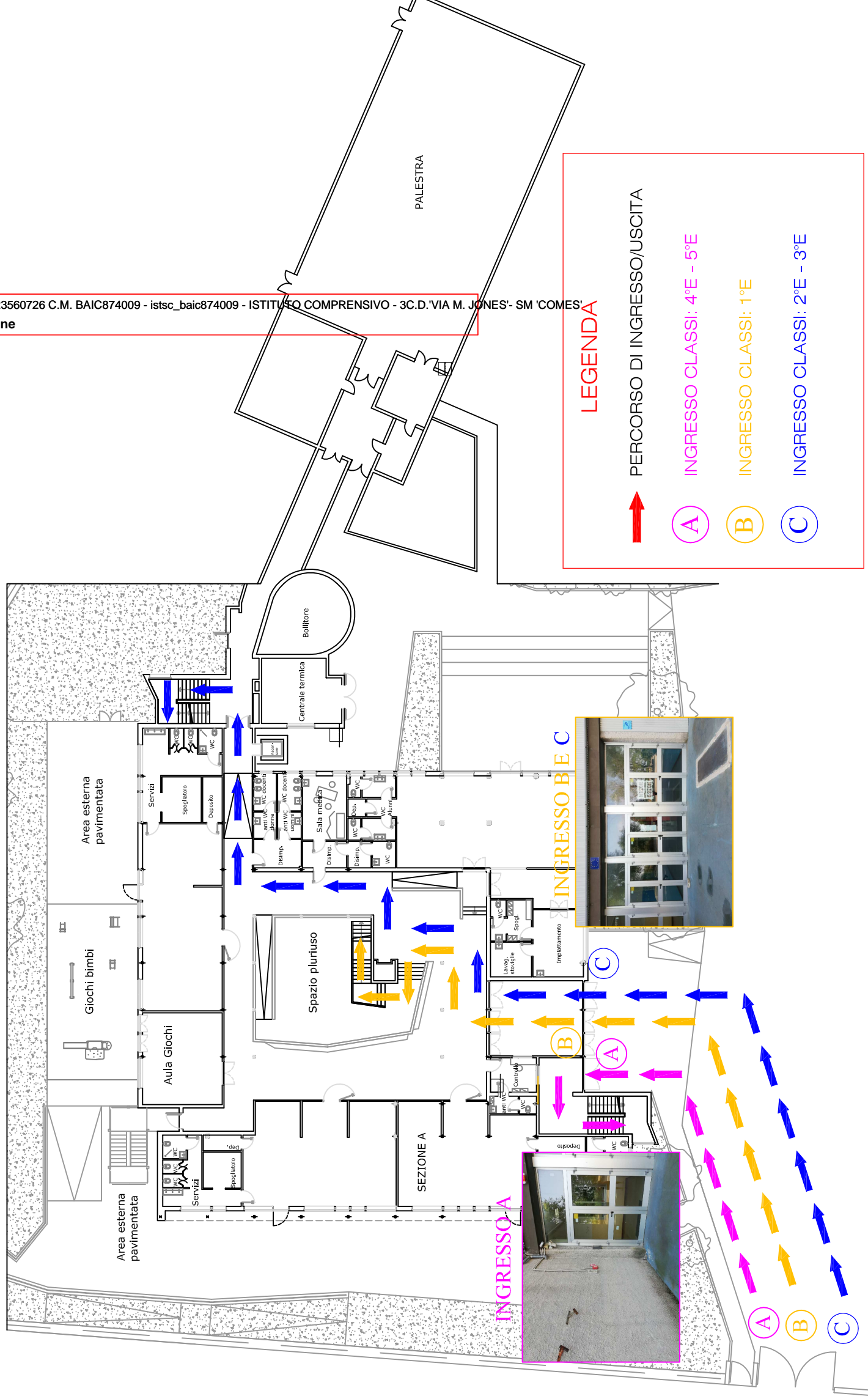
Tel. / fax 080/887 0814

C.F. 93423560726

ISTITUTO COMPrensIVO - 3C.D.'VIA M. JONES'- SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istsc_baic874009 - ISTITUTO COMPrensIVO - 3C.D.'VIA M. JONES'- SM "COMES"
Prot. 0008067/U del 18/06/2021 12:22:16.5 Salute prevenzione

PIANO TERRA - SCUOLA PRIMARIA

PLESSO "ORAZIO COMES"





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

ISTITUTO COMPENSIVO

"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icjonescomes.edu.it

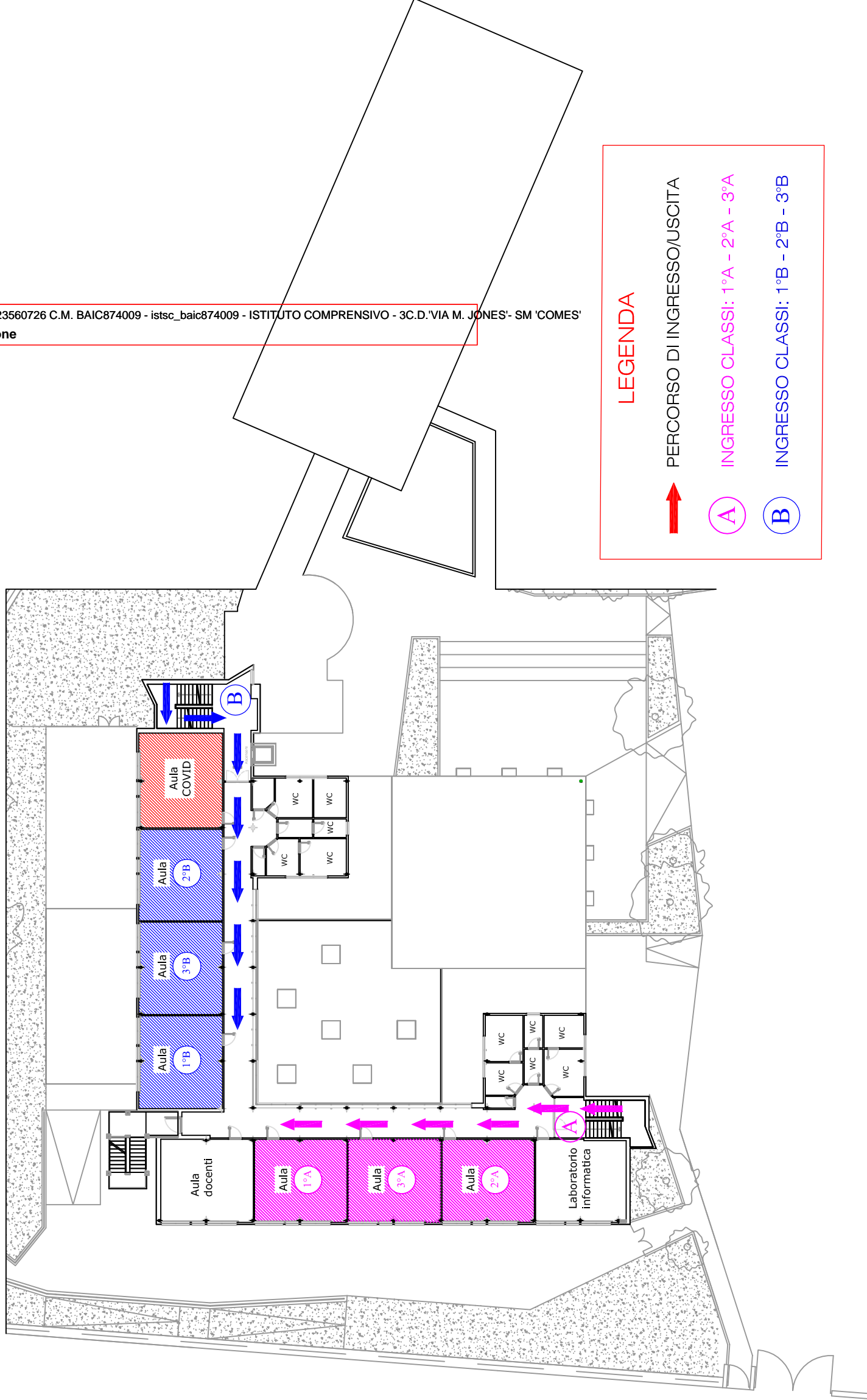
via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

ISTITUTO COMPENSIVO 3 C.D. "M. JONES" - SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istsc_baic874009 - ISTITUTO COMPENSIVO - 3C.D.'VIA M. JONES'- SM 'COMES'
Prot. 0008067/U del 18/09/2021 12:22:16 Sabatini

PIANO SECONDO - SCUOLA SECONDARIA INFERIORE

PLESSO "ORAZIO COMES"



LEGENDA

PERCORSO DI INGRESSO/USCITA

INGRESSO CLASSI: 1°A - 2°A - 3°A

INGRESSO CLASSI: 1°B - 2°B - 3°B



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

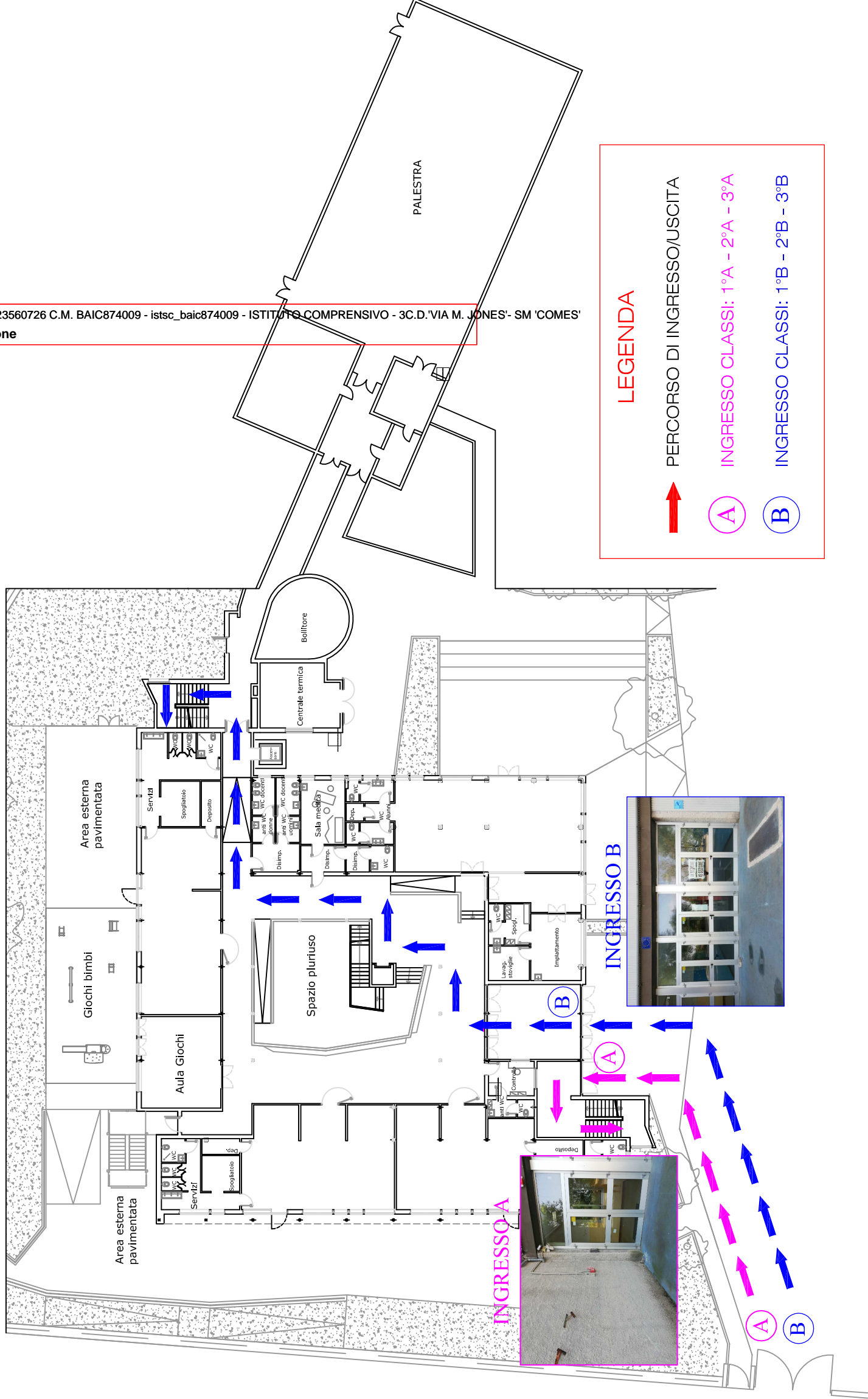
via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/8874009
C.F. 93423500726

ISTITUTO COMPrensIVO 3 C.D. "M. JONES" - SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istsc_baic874009 - ISTITUTO COMPrensIVO - 3C.D.'VIA M. JONES'- SM 'COMES'
Prot. 0008067/U del 18/09/2021 12:22:16 Sabatini

PIANO TERRA - SCUOLA SECONDARIA INFERIORE

PLESSO "ORAZIO COMES"



LEGENDA

➔ PERCORSO DI INGRESSO/USCITA

(A)

INGRESSO CLASSI: 1°A - 2°A - 3°A

(B)

INGRESSO CLASSI: 1°B - 2°B - 3°B



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
 ISTITUTO COMPRESIVO
 "MELVIN JONES - ORAZIO COMES"
 e-mail: BAIC874009@istruzione.it
 sito web: www.icjonescomes.edu.it

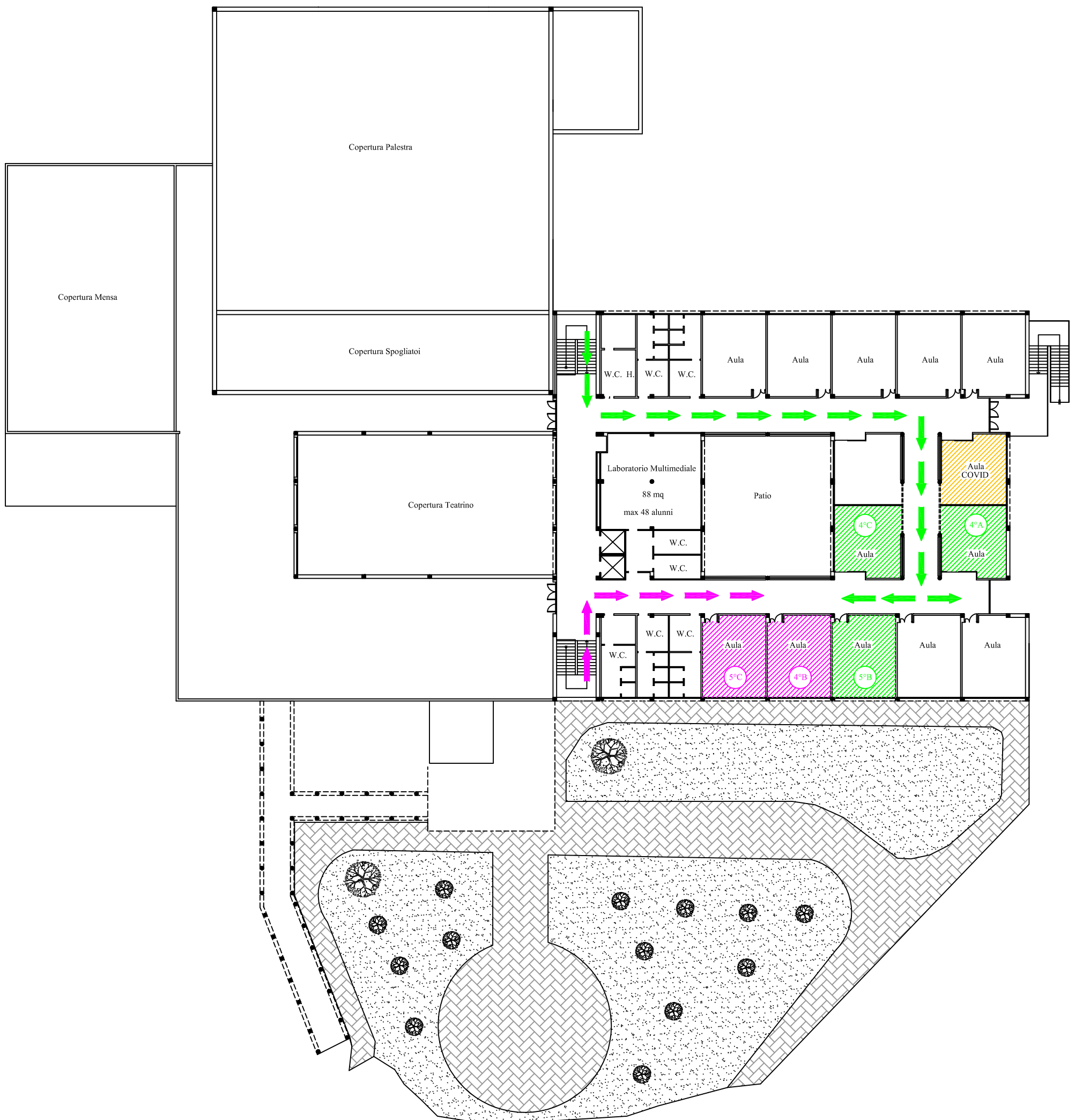
via Melvin Jones, 11
 70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
 C.F. 93423560726

PIANO PRIMO - SCUOLA PRIMARIA

PLESSO "MELVIN JONES"

ISTITUTO COMPRESIVO 3 C.D. "M. JONES" - SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istsc_baic874009 - ISTITUTO COMPRESIVO - 3C.D. VIA M. JONES - SM "COMES"
 Prot. 0008067/U del 18/09/2021 12:22:16 Sabatini





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

ISTITUTO COMPRESIVO

"MELVIN JONES - ORAZIO COMES"

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icjonescomes.edu.it

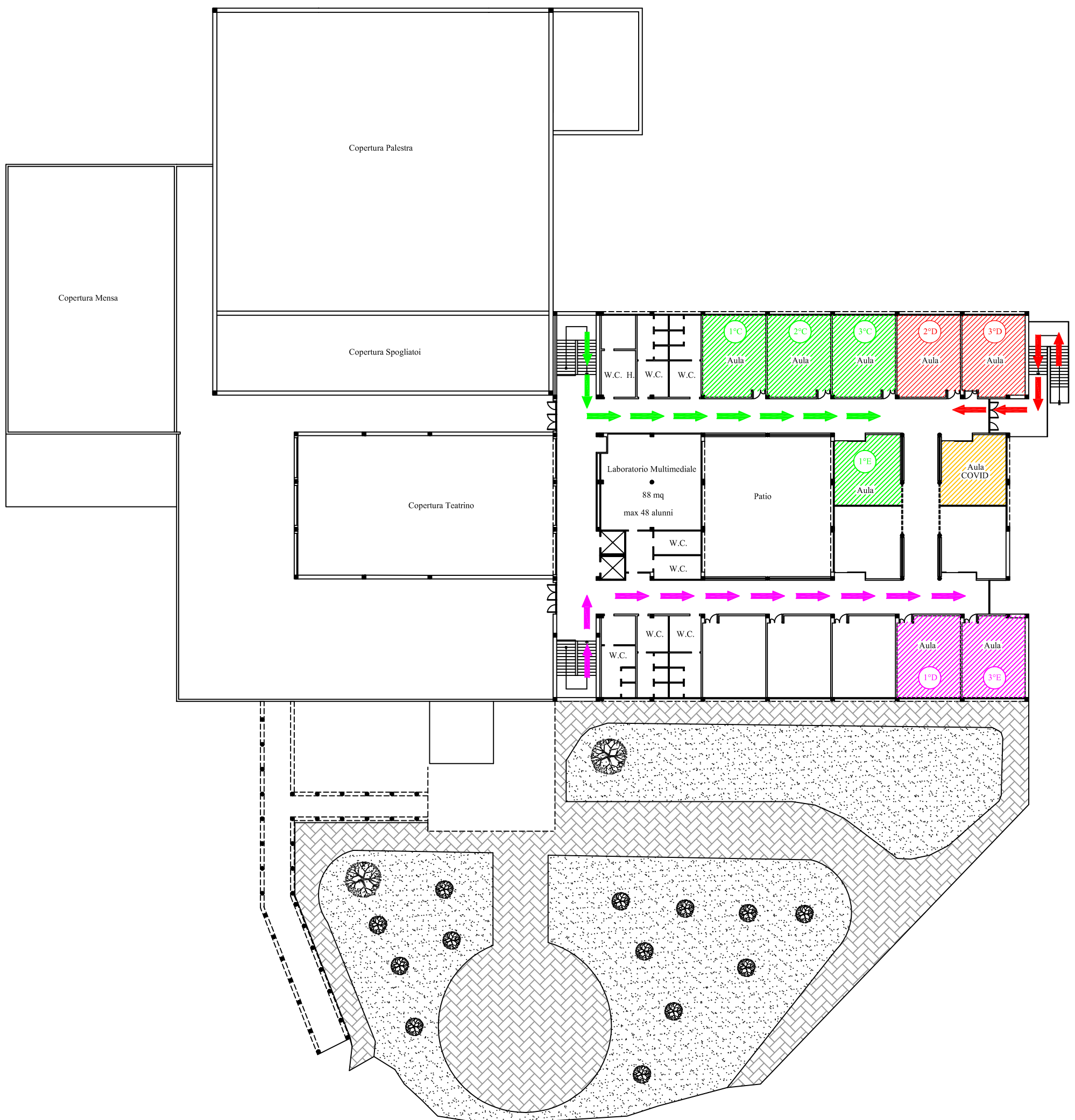
via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

PIANO PRIMO - SCUOLA SECONDARIA INFERIORE

PLESSO "MELVIN JONES"

ISTITUTO COMPRESIVO 3 C.D. "M. JONES" - SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istsc_baic874009 - ISTITUTO COMPRESIVO - 3C.D. "VIA M. JONES" - SM "COMES"
Prot. 0008067/U del 18/09/2021 12:22:16 Sabatini





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

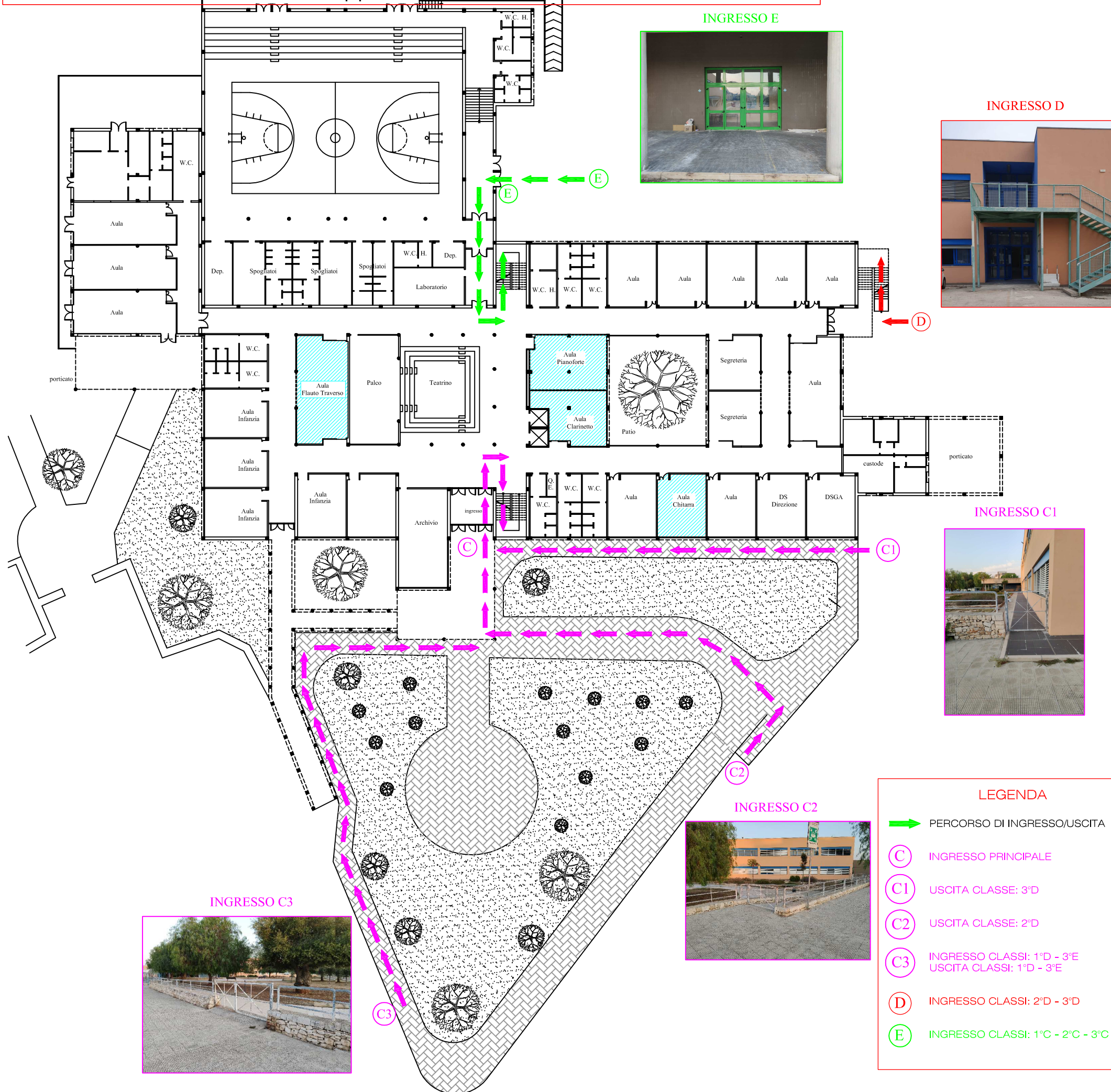
via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

PIANO TERRA - SCUOLA SECONDARIA INFERIORE

PLESSO "MELVIN JONES"

ISTITUTO COMPRENSIVO 3 C.D. "M. JONES" - SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istisc_baic874009 - ISTITUTO COMPRENSIVO - 3C.D. VIA M. JONES - SM "COMES"
Prot. 0008067/U del 18/09/2021 12:22:16





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

"MELVIN JONES – ORAZIO COMES"

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

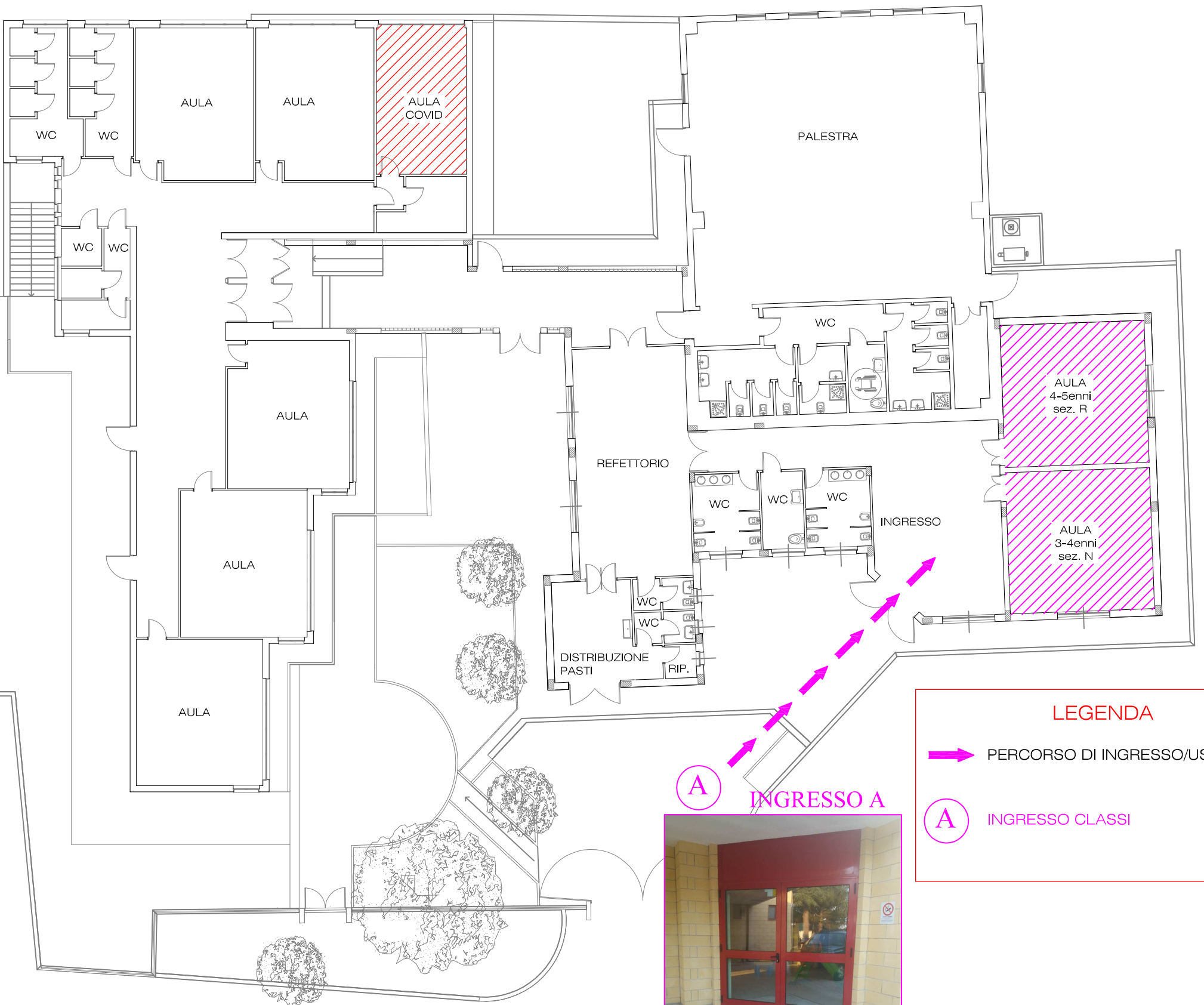
sito web: www.icjonescomes.edu.it

via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

SCUOLA DELL'INFANZIA

ISTITUTO COMPrensIVO 3 C.D. "M. JONES" - SM "COMES" - C.F. 93423560726 C.M. BAIC874009 - istsc_baic874009 - ISTITUTO COMPrensIVO - 3C.D. "VIA M. JONES" - SM "COMES"
Prot. 0008067/U del 18/09/2021 12:22:16 Sabatini



LEGENDA

➔ PERCORSO DI INGRESSO/USCITA

Ⓐ INGRESSO CLASSI



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

ISTITUTO COMPRESIVO

"MELVIN JONES - ORAZIO COMES"

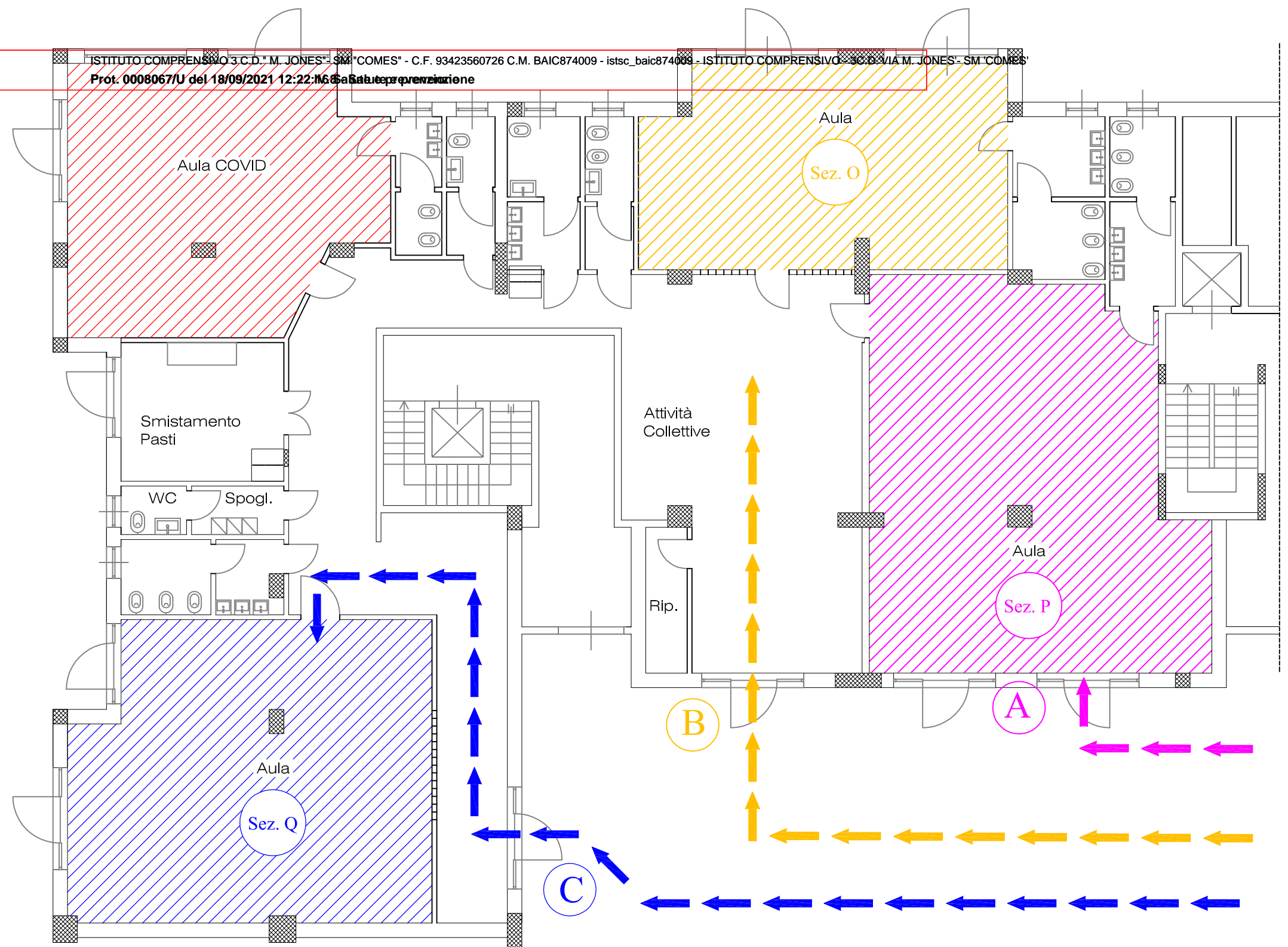
e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icjonescomes.edu.it

via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

PLESSO "ARMANDO DORSI"



LEGENDA

PERCORSO DI INGRESSO/USCITA

INGRESSO CLASSE: Sez. P

INGRESSO CLASSE: Sez. O

INGRESSO CLASSE: Sez. Q

INGRESSO C



INGRESSO A E B

