



*Ministero dell'Istruzione*

**ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO**

*con Sedi Desulo, Aritzo, Gadoni, Tonara*

Via Cagliari, 66 - C.F. 81001990910 - 0784/619219 - Fax 0784/6170295268

E-Mail: [NUIC835004@istruzione.it](mailto:NUIC835004@istruzione.it) - Pec: [NUIC835004@pec.istruzione.it](mailto:NUIC835004@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.comprendivodesulo.edu.it](http://www.comprendivodesulo.edu.it)

**08032 DESULO (NU)**

Protocollo di segnatūra

Circ. n. 8

Desulo, 10/09/2021

Al personale DOCENTE  
Al personale ATA  
Ai GENITORI e agli ALUNNI dell'Istituto  
A tutta l'UTENZA  
Al Comune di Desulo  
Al Comune di Aritzo  
Al Comune di Gadoni  
Al Comune di Tonara  
Alla DSGA  
Alla RSU d'Istituto  
All'ALBO  
Agli ATTI  
Al Sito WEB

**OGGETTO: "DISPOSIZIONI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO IN SICUREZZA (COVID-19) – I.C. DESULO A.S. 2021/2022**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- TENUTO CONTO** che la riapertura della scuola pone dal punto di vista epidemiologico un possibile aumento del rischio della circolazione del virus nella comunità;
- VISTO** il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e, in particolare, l'art. 41, recante "Sorveglianza sanitaria";
- VISTO** l'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77, in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale", che resta in vigore fino al 31 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, stante l'avvenuta proroga dello stato di emergenza fino a tale data, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 105/2021;
- VISTO** il "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia", approvato con decreto del ministro dell'istruzione del 3 agosto 2020, n. 80;
- VISTO** il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";

- VISTO** il D.L. 52/2021 del 22.04.2021 convertito con modificazioni nella Legge n. 87/2021: “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19”, in particolare l’art. 9 sulle Certificazioni verdi COVID-19;
- VISTO** il DPCM del 17 giugno 2021, decreto sulle modalità di rilascio del green pass.
- VISTO** il Verbale n. 31 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 25 giugno 2021;
- VISTO** il Verbale n. 34 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021;
- VISTA** la Nota del M.I. 22 luglio 2021, n. 1107, ad accompagnamento del verbale del Comitato tecnico scientifico 12 luglio 2021, n. 34;
- VISTA** la Circolare del Ministero della Salute prot. 35309 del 04.08.2021 – avente ad oggetto le certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19, per i soggetti che non possono ricevere o completare la vaccinazione;
- VISTO** il D.L. 111/2021 del 06.08.2021: “*Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.*”;
- VISTO** il D.M. n. 257/2021 del 06.08.2021: adozione del “*Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2021/2022*”, il c.d. Piano Scuola 2021/2022;
- VISTO** il Piano Scuola 2021/2022: “*Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione*”, contenente le *Indicazioni aggiornate per l’a.s. 2021/2022*”;
- VISTA** la circolare del Ministero della salute dell’11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto “*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*”;
- VISTO** il Protocollo d’intesa n. 21 del 14.08.2021 per l’avvio in sicurezza dell’a.s. 2021/2022, siglato tra il Ministero dell’istruzione e le Organizzazioni Sindacali;
- CONSIDERATO** che le misure di prevenzione, indicate nei documenti formali del MI e nei documenti tecnici del CTS, per controllare/mitigare l’aumento del rischio di contagio in vista della riapertura della scuola e dei servizi educativi dell’infanzia, possono ridurre il rischio di trasmissione in ambito scolastico, ma non possono azzerarlo.

## **DISPONE E INFORMA**

### **I. DISPOSIZIONI PER L’ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Le comunicazioni a distanza, a mezzo posta elettronica ordinaria (nuic835004@istruzione.it) o posta elettronica certificata (nuic835004@pec.istruzione.it) o contattando il numero 0784 619219, continuano a rappresentare la modalità ordinaria di comunicazione.

Per necessità urgenti e indifferibili si riceverà, previa prenotazione e relativa programmazione dell’appuntamento.

Nel rispetto di quanto previsto dal “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19”, sottoscritto il 14 agosto 2021 dal Ministro dell’Istruzione e dalle OO.SS., tutti i visitatori che, per qualunque motivo, dovranno accedere agli Uffici o ad altri locali scolastici, saranno tenuti a rilasciare apposita dichiarazione quale misura di prevenzione correlata con l’emergenza pandemica del COVID-19.

Il modulo, appositamente predisposto, verrà compilato all’ingresso previa lettura dell’informativa sul trattamento dei dati personali, pubblicata anche nella sezione Privacy del sito web istituzionale [www.comprensivodesulo.edu.it](http://www.comprensivodesulo.edu.it).

Il modulo prevede che si sottoscriva la dichiarazione:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non aver avuto contatti negli ultimi 14 giorni con persone affette da COVID-19 e di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS;
- di non avvertire sintomi influenzali e di essere consapevole che, in caso di sintomi influenzali manifestatisi anche dopo l’accesso, dovrà immediatamente avvisare il Datore di Lavoro (DS) o il Responsabile di Plesso;
- di aver preso visione e impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni del Datore di Lavoro (DS) per il contenimento del COVID-19;
- di aver preso visione dell’informativa privacy ex. art. 13 Regolamento UE 679/2016 fornita dalla scuola e relativa al trattamento dei dati personali forniti con il modulo di autodichiarazione.

Esso deve essere compilato con l’indicazione dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza, e sottoscritto, con firma autografa. La compilazione del modulo resta condizione necessaria per l’accesso ai locali. Nel caso di rifiuto del conferimento dei dati richiesti non sarà consentito l’accesso.

Fermo restando:

- 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, ecc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

per l’accesso ai locali scolastici vi è altresì l’obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico, in particolare:

- indossare la mascherina chirurgica;
  - disinfettare le mani con il gel igienizzante presente all’ingresso dei locali scolastici;
  - mantenere la distanza di un metro dalle persone presenti;
  - tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene;
  - attenersi scrupolosamente alle indicazioni del personale.
- NON è consentito in alcun caso l’ingresso di visitatori e utenti vari, ad eccezione degli operatori delle ditte incaricate dal Comune, che dovranno informare gli uffici di direzione, prima del loro ingresso. Il personale scolastico NON è autorizzato a far entrare operai del Comune se non preventivamente informato a riguardo.
  - L’ingresso di operatori della ASL, forze dell’ordine o altro pubblico ufficiale, dovrà avvenire previa verifica del cartellino di riconoscimento al quale dovrà seguire la tempestiva comunicazione/informazione al Dirigente Scolastico.

- Gli operatori di ditte esterne adibiti alle consegne devono comunicare preventivamente il giorno e l'orario di consegna della merce, inviando una e-mail all'indirizzo [nuic835004@istruzione.it](mailto:nuic835004@istruzione.it) o contattando il numero 0784 619219 o il numero 0784 617205. Il personale scolastico, preventivamente informato a riguardo, procederà alle operazioni di ricezione, nel rispetto delle misure di prevenzione correlate con l'emergenza pandemica del COVID-19, facendo compilare agli operatori esterni il modulo di autodichiarazione, e nel rispetto delle norme relative al distanziamento, all'uso dei DPI e all'igiene delle mani.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla scrupolosa e attenta osservanza del rispetto delle presenti disposizioni. Pertanto, essi dovranno vigilare affinché tutti i visitatori della sede centrale e di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo Desulo, autorizzati all'accesso, leggano l'informativa e sottoscrivano l'autodichiarazione prima dell'accesso ai locali. I moduli raccolti, opportunamente numerati, verranno alla chiusura del plesso custoditi e se necessario e richiesto consegnati in Segreteria.

## II. GREEN PASS (Certificazione verde COVID-19)

Ai sensi dell'art. 1 comma 6 del DL 11/2021, dal 1° settembre 2021, tutto il personale scolastico è tenuto a possedere ed esibire la certificazione verde Covid-19 (cd. Green Pass o GP).

Qualora il dipendente dichiara di **non essere in possesso del GP, non sia in grado di esibirlo** o se il suo GP **non dovesse risultare valido**:

- NON potrà svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola;
- il mancato possesso del GP viene equiparato all'assenza ingiustificata;
- è soggetto all'applicazione di sanzioni da € 400 a € 1.000;
- a decorrere dal quinto giorno di assenza, è sospeso il rapporto di lavoro e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento;
- è riammesso in servizio non appena in possesso del certificato verde.

Il GP si ottiene con una o più delle seguenti condizioni:

- aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- aver completato il ciclo vaccinale;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti\*.

\*Per ottenere il green pass, il tampone molecolare o il test antigenico rapido deve essere:

- effettuato nelle 48 ore precedenti;
- riconosciuto dall'autorità sanitaria;
- effettuato da operatori sanitari o da altri soggetti reputati idonei dal Ministero della Salute.

Il GP non è richiesto agli studenti e alle studentesse.

Si precisa che NON risulta al momento alcuna gratuità dei tamponi per il personale scolastico, salvo casi particolari.

Per scaricare il proprio GP consultare il sito <https://www.dgc.gov.it/web/>

### ESENZIONE vaccinazione anti-COVID-19

Con circolare n. 35309 del 4 agosto 2021, il Ministero della Salute ha disciplinato la situazione dei soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 venga omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche, che la rendono, in maniera permanente o temporanea, controindicata.

La certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie in formato anche cartaceo e, nelle more dell'adozione delle disposizioni di cui al citato decreto-legge n.

105/2021, ha validità massima fino al 30 settembre 2021. Fino a tale data, sono pure validi i certificati di esclusione vaccinale già emessi dai Servizi Sanitari Regionali.

I soggetti esentati non dovranno mostrare la certificazione al personale delegato al controllo, ma saranno invitati ad esibire la stessa al Dirigente scolastico

#### VERIFICA del Green Pass

La verifica del GP avviene tramite apposita applicazione (App VerificaC19) predisposta dal ministero, a cura del DS, o di un suo delegato.

Per info sull'applicazione consultare il sito <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>,

La certificazione verde è verificata attraverso la scansione del QR Code in formato digitale oppure cartaceo, utilizzando l'apposita applicazione con la quale si verificano la validità e i dati identificativi dell'interessato.

Si precisa che la validità del GP varia a seconda della tipologia di certificazione: nel caso di vaccino la scadenza è a 270 giorni (9 mesi) dall'ultima dose; nel caso di tampone negativo la scadenza è di 48 ore dall'effettuazione del tampone.

I soggetti incaricati alla verifica delle certificazioni potranno far accedere nell'Istituto esclusivamente i lavoratori muniti di certificazione verde COVID-19 o di documento di esenzione.

Ulteriori informazioni possono essere reperite all'indirizzo [www.dgc.gov.it/web/faq.html](http://www.dgc.gov.it/web/faq.html).

### III. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO E USCITA

Per evitare assembramenti, in corrispondenza di ogni accesso ai plessi scolastici è stata disposta opportuna segnaletica.

#### - INGRESSO/USCITA ALUNNI

In ogni plesso dell'Istituto gli ingressi e le uscite sono differenziati e scaglionati nel tempo per gruppi di classi. Gli alunni, all'ingresso e all'uscita dal plesso scolastico, devono **procedere in fila per uno lungo tutto il percorso** e avanzare rispettando le norme sul distanziamento sociale, ovvero **mantenendo la distanza di un metro**. Il rispetto di tale regola è indispensabile anche per consentire la sanificazione delle mani, obbligatoria in ingresso e in uscita, senza creare assembramenti.

#### - INGRESSO/USCITA PERSONALE SCOLASTICO

I docenti utilizzeranno gli stessi ingressi previsti per gli alunni della classe in cui devono prestare la prima ora di servizio giornaliero e le stesse uscite previste per gli alunni della classe in cui hanno prestato l'ultima ora di servizio giornaliero.

I collaboratori scolastici utilizzeranno l'ingresso e l'uscita della sede in cui prestano servizio.

Il personale dell'ufficio di segreteria utilizzerà l'ingresso e l'uscita della Scuola Secondaria di I grado del plesso di Desulo.

#### - INGRESSO/USCITA GENITORI

È vietato l'ingresso nei locali scolastici ai genitori degli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado. Per la Scuola dell'Infanzia è consentito l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali, incluso l'uso della mascherina durante le operazioni di ingresso e uscita degli alunni dall'interno della struttura. La zona di accoglienza dei bambini, in ingresso e in uscita, è identificata in tutti i

pleSSI della Scuola dell'Infanzia con lo spazio antistante l'ingresso. Durante le operazioni di consegna dei bambini, in ingresso e in uscita, deve essere rispettato il distanziamento tra gli adulti.

È assolutamente vietato contravvenire a quanto indicato dalla segnaletica.

Nel caso di esigenze particolari, i genitori degli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado possono inviare una e-mail all'indirizzo di posta riservato [dirigente.desulo@gmail.com](mailto:dirigente.desulo@gmail.com).

Vista l'importanza di mantenere il distanziamento sociale, si ribadisce che all'entrata e all'uscita dagli edifici scolastici alunni e docenti devono mantenere la distanza reciproca di un metro e non soffermarsi per altro motivo all'infuori della necessità di mantenere il giusto distanziamento.

Seguirà comunicazione con prospetto riassuntivo di quanto indicato dalla segnaletica per la regolamentazione di ingresso e uscita nei plessi dell'Istituto Comprensivo Desulo.

I collaboratori scolastici che soprintenderanno le operazioni di ingresso degli alunni si assicureranno che vengano rispettate le disposizioni relative al distanziamento e alla sanificazione delle mani.

Per garantire che anche l'uscita avvenga in modo ordinato e nel rispetto delle regole per il contrasto della diffusione di COVID-19, gli alunni, al termine delle lezioni, usciranno dagli edifici scolastici, ordinatamente, solo quando avvisati dal collaboratore scolastico che soprintende le operazioni di uscita.

I collaboratori scolastici che soprintenderanno le operazioni di uscita degli alunni si assicureranno che vengano rispettate le disposizioni relative al distanziamento e alla sanificazione delle mani e avranno il compito di far uscire le classi una alla volta.

#### IV. PROTOCOLLO PER LA PERMANENZA NEI LOCALI SCOLASTICI

Tutto il personale, gli alunni, le loro famiglie e chiunque abbia accesso ai locali scolastici deve rispettare le seguenti disposizioni.

- Vi è l'**OBBLIGO** per chiunque entri negli ambienti scolastici, di **rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico** relative al distanziamento sociale, alle precauzioni igieniche e all'uso della mascherina chirurgica.

Per quanto riguarda l'uso delle mascherine per gli alunni, a prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è la mascherina di tipo chirurgico. Le indicazioni per gli alunni di età compresa tra sei e undici anni sono le stesse degli altri studenti di età maggiore, mentre non è previsto l'uso delle mascherine per i bambini sotto i sei anni di età, vista l'età degli alunni e la loro necessità di movimento.

Si sottolinea che l'uso delle mascherine è solo una delle misure di prevenzione implementate in ambito scolastico in una corretta associazione con tutte le altre misure già raccomandate al fine limitare la circolazione del virus (es. igiene dell'ambiente e personale, ricambio d'aria, sanificazione ordinaria, ecc.).

- Per il personale impegnato con **bambini con certificazione di disabilità**, in base alle disposizioni del DVR dell'istituto e della tipologia di disabilità, è previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).

- Vi è 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.

Si raccomanda ai genitori di valutare con la massima attenzione e prudenza lo stato di salute degli alunni prima di mandarli a scuola. Da sempre assistiamo a situazioni in cui i bambini arrivano a scuola con sintomi evidenti di malessere. Gli insegnanti e il personale tutto avranno cura di segnalare con la massima sollecitudine ai genitori le situazioni sopra indicate.

- L'eventuale ingresso del personale e degli alunni **già risultati positivi all'infezione da COVID-19**, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione/consegna della **certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone** secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Vi è il **divieto** di scambiare oggetti di qualsiasi tipo o cibo (penne, matite, bicchieri, posate, merendine ecc.).
- Si raccomanda di **NON** toccarsi gli occhi, il naso o la bocca con le mani non lavate.
- È necessario arieggiare le aule e i luoghi comuni, mantenendo, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche.

Gli insegnanti spiegheranno agli alunni l'importanza di lavare spesso le mani, secondo le modalità efficaci per garantire l'igiene, e di non portare alla bocca oggetti o toccarsi naso, occhi e bocca con le mani sporche. Inoltre, spiegheranno loro le corrette procedure in caso di starnuti e tosse, nonché dedicheranno tempi necessari a consentire a tutti i bambini di lavarsi le mani più volte, in base alle attività svolte in classe, chiedendo ulteriore collaborazione del personale ausiliario per la vigilanza dei bagni. Le famiglie concorreranno anche a casa alle spiegazioni delle corrette procedure di pulizia delle mani.

#### V. Distribuzione DPI al personale e agli alunni

Per quanto concerne la distribuzione di mascherine chirurgiche agli alunni, si comunica che il primo giorno di scuola sarà attivata la seguente procedura: ad ogni accesso sarà presente un collaboratore scolastico che avrà il compito di accogliere gli alunni, supervisionare le operazioni di sanificazione delle mani e consegnare una mascherina chirurgica a tutti gli alunni.

Per semplificare le operazioni di ingresso, nel corso del primo giorno di scuola saranno consegnate a ciascun alunno 30 mascherine chirurgiche. La consegna delle mascherine chirurgiche agli alunni sarà annotata nel R.E. dal docente in servizio.

Ad ogni modo, nel caso in cui un alunno si presenti all'ingresso privo di mascherina chirurgica, il collaboratore scolastico preposto all'accoglienza provvederà a fornirgliene una.

Per quanto concerne la distribuzione di DPI al personale docente, il primo giorno di accesso a scuola il collaboratore scolastico in servizio consegnerà:

- 30 mascherine chirurgiche a ciascun docente;
- una visiera a ciascun docente della Scuola dell'Infanzia e a ciascun docente di sostegno.

In prossimità di ogni accesso ai plessi scolastici è stato posizionato un apposito cestino per lo smaltimento delle mascherine usate.

#### VI. DISPOSIZIONI PER GLI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni deve essere limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza, inoltre, i locali devono essere adeguatamente aerati.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico, delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale, nonché delle disposizioni relative al numero massimo di persone segnalate da apposita cartellonistica.

L'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica sarà consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico e, nei plessi in cui sarà ritenuto necessario, sarà prevista l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate. L'ingresso e l'uscita dai locali adibiti a mensa scolastica saranno organizzati in modo ordinato e a misura della disponibilità di posti, inoltre, saranno predisposti all'ingresso e all'uscita dispenser per l'igienizzazione delle mani.

Il personale adibito alla somministrazione dei pasti è obbligato ad utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

Si ribadisce che è necessario arieggiare le aule e i luoghi comuni, mantenendo, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche.

## VII. DISPOSIZIONI RELATIVE AI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Per il personale impegnato con bambini con certificato di disabilità, come già indicato, è previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, 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.

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale, vista l'attuale situazione di emergenza.

Per questi motivi:

- a. le mascherine chirurgiche dovranno essere utilizzate, nel rispetto della normativa vigente, in tutti gli ambienti scolastici;
- b. ai fini del contenimento della diffusione del Virus COVID-19, gli operatori scolastici e gli alunni devono utilizzare le mascherine chirurgiche messe a disposizione dalla Scuola;
- c. l'utilizzo delle mascherine si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie;
- d. qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine unitamente ad altri dispositivi di protezione (guanti in nitrile, occhiali protettivi o visiere, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- e. è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come previsto dalla normativa vigente.

## VIII. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È indispensabile e dunque obbligatorio che tutte le persone presenti a Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Per questo la Scuola, come già descritto, mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e materiali informativi esposti in tutti i plessi scolastici in cui è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I collaboratori scolastici verificheranno che i detergenti per le mani di cui sopra (detergenti e sanificanti) siano accessibili a tutti i lavoratori grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

## IX. MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

Per ridurre il rischio di trasmissione e contrastare la diffusione del virus COVID-19 è indispensabile la collaborazione di tutti i componenti della comunità scolastica. In particolare, è necessario che gli alunni e il personale scolastico rimangano presso il proprio domicilio, contattando, nel caso di alunni tramite le famiglie,

il proprio pediatra di libera scelta (PLS) o medico di famiglia (MMG), in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C, per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.

Per questo motivo è necessario che tutti gli alunni e gli operatori scolastici dell'Istituto misurino quotidianamente la temperatura corporea per accertarsi che essa sia inferiore a 37,5 °C e si accertino altresì di non presentare alcuno dei sintomi più comuni di COVID-19.

A tal proposito si ricorda che i sintomi più comuni di COVID-19 sono<sup>1</sup>:

- nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale;
- nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

Si ribadisce che è estremamente importante, visto l'alto livello di trasmissibilità del virus in questione, individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Dirigente Scolastico e al referente scolastico COVID-19 del plesso di appartenenza o al suo sostituto.

#### X. MONITORAGGIO DELLO STATO DI SALUTE DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE SCOLASTICO

Al fine di monitorare lo stato di salute degli alunni e del personale scolastico, le figure indicate nel seguente prospetto segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico, referente scolastico COVID-19 dell'Istituto Comprensivo Desulo, la registrazione di un elevato tasso di assenza.

Più precisamente, sarà da ritenere rilevante il verificarsi di un numero di assenze improvvise di insegnanti o di studenti, di una classe o di un plesso, che supera il 30%. In tal caso, il Dirigente Scolastico, in qualità di referente scolastico COVID-19, invierà una segnalazione al DdP che 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.

<b>Addetti al monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico</b>	
Scuola dell'Infanzia	Responsabile del plesso
Scuola Primaria	Coordinatore di classe
Scuola Secondaria di I grado	Coordinatore di classe
Personale ATA	A.A. incaricato alla gestione del personale ATA
Personale Docente	Primo collaboratore
Personale Docente per plesso	Primo collaboratore

#### XI. CONTACT TRACING – RICERCA E GESTIONE DEI CONTATTI DI CASI COVID-19

Per *contact tracing* (tracciamento dei contatti) si intende l'attività di ricerca e gestione dei contatti di un caso confermato COVID-19. Si tratta di un'azione di sanità pubblica essenziale per combattere l'epidemia in corso.

Un **contatto di un caso COVID-19** è qualsiasi persona esposta ad un caso probabile o confermato COVID-19 in un lasso di tempo che va da 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi fino a 14 giorni dopo o fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso.

Se il caso non presenta sintomi, si definisce contatto una persona che ha avuto contatti con il caso indice in un arco di tempo che va da 48 ore prima della raccolta del campione che ha portato alla conferma e fino a 14 giorni dopo o fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso.

---

<sup>1</sup> ECDC - Agenzia Europea per la Prevenzione ed il Controllo delle Malattie, 31 luglio 2020.

**Il “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 COVID-19
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la 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 COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 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.

Gli operatori sanitari, sulla base di valutazioni individuali del rischio, possono ritenere che alcune persone, a prescindere dalla durata e dal *setting* in cui è avvenuto il contatto, abbiano avuto un'esposizione ad alto rischio.

**Per contatto a basso rischio si intende** una persona che ha avuto una o più delle seguenti esposizioni:

- 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
- 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.

Per facilitare l'identificazione dei contatti stretti, nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico presenti sintomi compatibili con COVID-19, si procederà alla registrazione di ogni contatto che possa intercorrere tra gli alunni e il personale di classi diverse (ad esempio per supplenze, spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi, attività progettuali, ecc.), mediante un registro, che sarà disponibile in ogni classe/sezione, in cui verrà quotidianamente indicato il nominativo degli alunni e del personale che, al di là della normale programmazione, sia venuto in contatto con gli alunni e il personale della classe/sezione.

Il personale scolastico provvederà personalmente all'inserimento del proprio nominativo nel registro della classe (un eventuale collaboratore scolastico supplente dovrà registrarsi in ogni classe del piano in cui presta servizio). La registrazione degli alunni sarà a cura del docente in servizio.

In presenza di un caso COVID-19, confermato dal test diagnostico, il referente scolastico COVID-19 fornirà al Dipartimento di prevenzione l'elenco degli alunni e degli operatori scolastici che nei giorni precedenti al manifestarsi della sintomatologia sono stati a contatto con il caso confermato, per le attività programmate e non.

## XII. AMBIENTE PER L'ACCOGLIENZA E L'ISOLAMENTO NEL CASO DI MANIFESTAZIONE DI SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 A SCUOLA

In ogni piano di ciascun plesso scolastico dell'Istituto Comprensivo Desulo è stata individuata un'aula o un'area da adibire all'accoglienza e all'isolamento nel caso in cui un alunno, o un operatore scolastico impossibilitato ad allontanarsi autonomamente dall'istituto, manifestino sintomi compatibili con COVID-19. All'interno della suddetta aula/area sono presenti:

- mascherine chirurgiche, da far indossare nel caso in cui la persona che presenta i sintomi ne è sprovvista;
- fazzoletti di carta, da far utilizzare nel caso in cui la persona che presenta i sintomi non può indossare la mascherina chirurgica;
- sacchetti di plastica per lo smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'attesa dei familiari;
- termo scanner, per la misurazione a distanza della temperatura corporea;
- sanificanti per le mani;
- visiera protettiva;
- guanti in nitrile.

I collaboratori scolastici dovranno provvedere quotidianamente alla pulizia e sanificazione ordinaria dell'aula (seguendo la procedura indicata nel PIANO DI SANIFICAZIONE ORDINARIA) e a controllare che essa sia provvista di tutti i DPI e gli strumenti necessari per l'adozione delle misure di prevenzione previste.

## XIII. LAVORATORI FRAGILI

Si definiscono **lavoratori fragili** i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Fin dall'inizio della pandemia, i dati epidemiologici hanno chiaramente mostrato una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) o in presenza di patologie a carico del sistema immunitario o quelle oncologiche (indipendentemente dall'età) che, in caso di comorbilità con l'infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia. Il concetto di fragilità va dunque individuato nelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti (due o più patologie) che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto, anche rispetto al rischio di esposizione a contagio.

Ai lavoratori fragili in servizio presso l'Istituto Comprensivo Desulo è assicurata, a richiesta, la "sorveglianza sanitaria eccezionale". Il lavoratore interessato dovrà inviare la richiesta all'indirizzo e-mail riservato dirigente.desulo@gmail.com, avendo cura di indicare nell'oggetto "Richiesta sorveglianza sanitaria eccezionale I.C. DESULO".

## XIV. BAMBINI E STUDENTI CON FRAGILITÀ

Per garantire la tutela degli alunni con fragilità, si invitano le famiglie a contattare il pediatra liberamente scelto (PLS) o il medico di medicina generale (MMG) per valutare la necessità di una sorveglianza attiva, che il referente scolastico per COVID-19 concerterà unitamente al DdP, in accordo con i PLS e MMG, nel rispetto della privacy ma con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19. In particolare, PLS e MMG dovranno evidenziare:

- la necessità di accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici;
- la necessità di priorità di screening in caso di segnalazione di casi nello stesso plesso frequentato;
- l'impossibilità di indossare la mascherina;
- eventuali allergie alle sostanze a base alcolica o alle diluizioni di ipoclorito di sodio, indicate per la pulizia e la disinfezione degli ambienti;

- la presenza di fragilità che li pone a maggior rischio, anche non connesse a certificazioni Legge 5 febbraio 1992, n. 104, l'indicazione di misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2.

Le famiglie interessate dovranno inviare la segnalazione all'indirizzo e-mail riservato [dirigente.desulo@gmail.com](mailto:dirigente.desulo@gmail.com), avendo cura di indicare nell'oggetto "Richiesta sorveglianza attiva", allegando la nota del PLS/MMG in cui è esplicitato quanto sopraindicato.

#### XV. PROCEDURE DI GESTIONE NEL CASO DI MANIFESTAZIONE DI SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO

**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**

1. L'alunno deve restare a casa.
2. I genitori devono informare tempestivamente il PLS/MMG.
3. I genitori dello studente devono comunicare tempestivamente al coordinatore di classe o al responsabile del plesso nel caso di un alunno della Scuola dell'Infanzia che l'assenza scolastica è dovuta a motivi di salute.
4. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
5. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

**Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio**

1. L'operatore scolastico deve restare a casa.
2. Informare tempestivamente il MMG.
3. Comunicare all'ufficio di segreteria l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al DdP.
5. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

#### XVI. PROCEDURE DI GESTIONE NEL CASO DI MANIFESTAZIONE DI SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 A SCUOLA

##### **Prima dell'inizio delle attività didattiche**

Il responsabile di plesso per la Scuola dell'Infanzia e il coordinatore di classe per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado, dovranno compilare un registro contenente per ogni alunno informazioni sulle persone da contattare in caso di malore a scuola. In particolare, dovranno essere indicati: Nomi, Cognomi, telefoni fissi o cellulari, luoghi di lavoro e ogni ulteriore informazione utile a rendere celere il contatto. Il registro dei contatti sarà custodito nell'aula/area adibita alla gestione degli alunni che manifestano sintomi mentre sono 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**

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il Dirigente Scolastico, referente scolastico per COVID-19 dell'Istituto Comprensivo Desulo e il referente COVID-19 del plesso di appartenenza o il suo sostituto.
2. Il collaboratore scolastico in servizio nel piano in cui si verifica l'evento, in caso di compresenza di un ulteriore collaboratore scolastico, deve accompagnare immediatamente l'alunno nell'aula/area a tale scopo adibita e deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale, rilevando le informazioni per il contatto dal registro custodito nella suddetta aula/area. Nel caso in cui nel piano sia in servizio un solo collaboratore scolastico, lo stesso prima di procedere come sopra indicato, dovrà segnalare la sua momentanea assenza ai docenti in servizio nel piano. Se il collaboratore scolastico in servizio nel piano presenta fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti, già segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico con richiesta di sorveglianza sanitaria eccezionale, il collaboratore scolastico sorveglierà la classe e la procedura descritta sarà curata dal docente della classe o da un docente in servizio nel piano che non presenta fattori di rischio per una forma severa di COVID-19. In quest'ultimo caso, il docente dovrà registrare il suo nominativo nel registro dei contatti esterni della classe dell'alunno.
3. Nell'attesa dei genitori/tutore legale, l'alunno sarà ospitato nell'aula/area dedicata sotto la sorveglianza dell'operatore scolastico, che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro, la mascherina chirurgica e la visiera fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
4. L'operatore scolastico che supervisiona l'alunno procederà a far indossare, nel caso nel sia sprovvisto, una mascherina chirurgica all'alunno, se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera, e ne rileverà la temperatura corporea, mediante l'uso di un termo scanner che non prevede il contatto. Il termometro e la mascherina chirurgica saranno reperibili nell'aula/area adibita all'isolamento.
5. L'operatore scolastico che supervisiona l'alunno, in assenza di mascherina, dovrà fare rispettare l'etichetta respiratoria, ovvero, tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito. I fazzoletti utilizzati dovranno essere riposti dallo stesso alunno, ponendoli dentro un sacchetto chiuso. I fazzoletti e il sacchetto per il loro smaltimento saranno reperibili nell'aula/area adibita all'isolamento.
6. Il personale in servizio dovrà dotare 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.
7. Dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa, il collaboratore scolastico dovrà pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento, come indicato nel PIANO DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA. Inoltre, dovrà consegnare al referente COVID-19 dell'Istituto o al suo sostituto copia delle pagine del registro dei contatti esterni della classe dell'alunno relative alle 48 ore precedenti.
8. I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
9. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione (DdP).
10. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
11. Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Visto l'alto livello di trasmissibilità del COVID-19, si ribadisce l'estrema importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Dirigente Scolastico, referente scolastico COVID-19.

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

1. L'operatore scolastico deve indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica;
2. L'operatore scolastico deve allontanarsi prontamente dalla struttura, rientrando al proprio domicilio. Nel caso in cui l'operatore scolastico è impossibilitato ad allontanarsi autonomamente, il collaboratore scolastico in servizio contatterà un familiare dell'operatore scolastico e seguirà la stessa procedura da attuare per gli alunni dal punto 3. al punto 7.
3. Successivamente, l'operatore scolastico dovrà contattare il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al DdP.
5. Il Dipartimento di prevenzione provvederà all'esecuzione del test diagnostico. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.
6. Il Dipartimento di Prevenzione si attiverà per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

**XVII. PROCEDURE DI GESTIONE DEL RIENTRO A SCUOLA NEL CASO DI MANIFESTAZIONE DI SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 A SCUOLA O PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO**

1. Se il tampone naso-oro faringeo 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). Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco degli alunni e degli operatori scolastici che sono stati a contatto con il caso confermato nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena (per la durata del periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle Autorità sanitarie e dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 del dell'11 agosto 2021). Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.  
L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
2. 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.
3. 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 l'alunno/l'operatore scolastico può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

**XVIII. PROCEDURA DI GESTIONE IN SITUAZIONE DI 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.

## XIX. PROCEDURA NEL CASO DI CONTATTO STRETTO CON UN CASO

Premesso che la valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni saranno intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione, se un alunno o un 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 sarà 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 presumibilmente non dovrebbe determinarne la chiusura, soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata, tuttavia, il DdP avrà facoltà di prevedere l'invio di unità mobili.

Al fine di consentire al DdP di valutare correttamente la situazione e attivare la procedura adeguata, si richiede l'impegno delle famiglie e di tutti gli operatori scolastici nel provvedere a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico, referente scolastico COVID-19, o al primo collaboratore, suo sostituto, nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19.

## XX. PIANO DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

La seguente procedura di sanificazione straordinaria sarà attivata se un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi.

- La sanificazione dovrà essere effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
- Tutte le aree utilizzate dalla persona positiva saranno chiuse fino al completamento della sanificazione.
- Dovranno essere aperte porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- I collaboratori scolastici adotteranno la procedura di pulizia di seguito specificata in caso di presenza di un caso di contagio nei locali della Scuola, in tutti gli ambienti scolastici non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19.

### Pulizia in caso di presenza di un caso di contagio nei locali della Scuola

1. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio almeno allo 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo la pulizia con un detergente neutro.
2. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
3. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina chirurgica, protezione facciale, guanti monouso, camice).
4. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
5. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
6. Poiché i materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente o aggiungendo il ciclo di lavaggio con prodotti a base di ipoclorito di sodio, le tende e gli arredi con rivestimento in tessuto devono essere rimossi dagli ambienti scolatici.

### Pulizia dei servizi igienici in caso di presenza di un caso di contagio nei locali della Scuola

1. Per quanto riguarda la pulizia dei servizi igienici è necessario utilizzare sempre ipoclorito di sodio ma con una concentrazione in cloro attivo leggermente maggiore pari allo 0,5%.
2. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
3. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina chirurgica, protezione facciale, guanti monouso, camice).

4. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto in caso di presenza di un caso di contagio nei locali della Scuola.
5. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
6. Poiché i materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente o addizionando il ciclo di lavaggio con prodotti a base di ipoclorito di sodio, le tende e gli eventuali arredi con rivestimento in tessuto devono essere rimossi.

## XXI. PIANO DI SANIFICAZIONE ORDINARIA

Nella Scuola è assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e di svago nonché la loro ventilazione, secondo le indicazioni seguenti:

### Misure preventive – igiene delle mani

Come è noto, la corretta applicazione di misure preventive, quali l'igiene delle mani, può ridurre il rischio di infezione. In corrispondenza di ogni accesso di ciascun plesso e in prossimità di ciascun servizio igienico è disposto un dispenser di gel alcolico igienizzante. Si raccomanda, pertanto, ai collaboratori scolastici di:

- assicurarsi quotidianamente che le piantane con i dispenser automatici siano correttamente posizionate in corrispondenza di ogni accesso e che consentano il deflusso regolare nelle fasi di ingresso e uscita;
- accendere ogni mattina alle ore 8:00 i dispenser automatici, verificarne il corretto funzionamento e spegnerli al termine delle lezioni dopo l'uscita di alunni e personale scolastico dai plessi;
- provvedere alla ricarica di igienizzante dei dispenser automatici e alla sostituzione delle batterie quando necessario;
- controllare il corretto funzionamento dei dispenser non automatici di igienizzante disposti in prossimità dei servizi igienici e provvedere alla ricarica quando necessario;
- assicurarsi che in ogni servizio igienico sia disposta correttamente la segnaletica e che siano sempre presenti un dispenser di detergente neutro sufficientemente carico e una bobina di carta assorbente;
- assicurarsi quotidianamente che i materiali informativi esposti in tutti i plessi scolastici relativi alle misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale siano integri, visibili e correttamente posizionati.

### Pulizia ordinaria dei locali della Scuola

In tutti gli ambienti della scuola i collaboratori scolastici devono applicare le misure di pulizia di seguito riportate.

1. I locali (ambienti di lavoro, aule, palestre, aree comuni, ecc.), gli arredi, le superfici lisce, le pareti, i muri, le finestre, le postazioni di lavoro, le maniglie, le porte, le pulsantiere, i passamani, le apparecchiature telefoniche, le tastiere, i monitor, il materiale didattico e ludico e ogni altro oggetto che viene correntemente toccato devono essere sottoposti quotidianamente a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere sanificati;
2. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo la pulizia con un detergente neutro;
3. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti;
4. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina chirurgica, guanti monouso, camice);
5. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come rifiuto indifferenziato;
6. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari;
7. Poiché tende e altri materiali di tessuto per essere sanificati devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente o addizionando il ciclo di lavaggio con prodotti a base di ipoclorito di sodio, tutti gli arredi in tessuto devono essere ricoperti con rivestimenti di plastica, che possono essere sanificati con etanolo al 70%, o rimossi.

### Pulizia ordinaria dei servizi igienici

1. Per quanto riguarda la pulizia dei servizi igienici è necessario utilizzare sempre ipoclorito di sodio ma con una concentrazione in cloro attivo leggermente maggiore pari allo 0,5%.
2. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
3. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina chirurgica, protezione facciale, guanti monouso, camice).
4. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come rifiuto indifferenziato.
5. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
6. Poiché i materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente o aggiungendo il ciclo di lavaggio con prodotti a base di ipoclorito di sodio, le tende e gli eventuali arredi con rivestimento in tessuto devono essere rimossi.

Per la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti sarà predisposto un cronoprogramma ben definito e un registro per ciascun plesso, che andrà regolarmente aggiornato.

### Eliminazione dei rifiuti

- **In presenza di un caso di contagio nei locali della Scuola** le mascherine e i guanti monouso, come anche la carta per usi igienici e non (es. fazzoletti, tovaglioli, carta in rotoli) devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati. Per ulteriore precauzione si raccomanda ai collaboratori scolastici di inserire le mascherine e gli altri dispositivi monouso usati giornalmente dai soggetti positivi al tampone o in quarantena obbligatoria in un sacchetto che, una volta chiuso avendo cura di non comprimerlo, verrà smaltito poi nel sacco dei rifiuti indifferenziati.
- **In assenza di casi di contagio nei locali della Scuola** i rifiuti possono essere smaltiti come rifiuti indifferenziati.

## XXII. COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE (DdP)

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

Per agevolare le attività di contact tracing, il Dirigente Scolastico, referente scolastico COVID-19, si impegna a:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- 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, saranno considerate le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Pertanto, si invita il personale scolastico a coadiuvare il Dirigente Scolastico:

- avendo cura di compilare il registro elettronico, annotando le assenze, entro la prima ora di lezione;
- segnalando al coordinatore di classe o al Dirigente Scolastico l'eventuale elevato tasso di assenza degli alunni;
- compilando il registro dei contatti, per segnalare il contatto con docenti o alunni di altre classi;
- sensibilizzando le famiglie degli alunni fragili affinché richiedano la sorveglianza attiva.

### XXIII. TUTELA DELLA PRIVACY

Il Dirigente Scolastico avrà cura di stabilire con il DdP un protocollo nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti che risulteranno contatti stretti di un caso. Nessun elenco di contatti stretti o di dati sensibili sarà divulgato, nel rispetto del GDPR 2016/679 EU e delle prescrizioni del garante (d.lgs 10 agosto 2018, n 101). Le opportune informazioni saranno fornite esclusivamente al DdP, che avrà anche il compito di informare, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre una informativa per gli utenti e lo staff della scuola.

Nella speranza che il contagio non si ripresenti con la virulenza iniziale e che non arrivi a scuola, occorrono comunque comportamenti prudenti e responsabili da parte di tutti e occorre essere pronti ai cambiamenti che potrebbero intervenire nel corso dell'anno scolastico. Pertanto, si raccomanda a tutti gli adulti di evitare di assumere comportamenti inadeguati, sfidanti, irrispettosi e derisori davanti ai bambini e ai ragazzi, poiché il risultato sarà non soltanto quello di aumentare il rischio di contagio, ma anche quello di crescere ragazzi irresponsabili, di cui vediamo molti esempi nella cronaca quotidiana.

Tutte le disposizioni contenute nel presente documento costituiscono ORDINE DI SERVIZIO per il personale scolastico in servizio presso l'Istituto Comprensivo Desulo, inoltre, resteranno in vigore sino al perdurare dell'emergenza sanitaria e potranno essere variate in base all'andamento del contagio e a nuove disposizioni ministeriali.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Francesca Cellamare*  
Documento firmato digitalmente