



Via Santocanale, 23b -90151 Palermo Tel.091.451555
e-mail pae034003@istruzione.it
Posta certificata: pae034003@pec.istruzione.it
Sito web: www.ddspartannamondello.edu.it C.F. 80017200827

Piano Operativo per l'applicazione delle indicazioni del protocollo ministeriale per le misure volte al contenimento del contagio da Sars Covid 19

Premessa

Il presente documento viene redatto tenendo conto del *PIANO SCUOLA 2021-2022 DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE* del 27.07.2021 e successive integrazioni e di tutte le recenti disposizioni legislative. Il presente documento è definito come "**Documento sulla sicurezza Protocollo COVID per RIENTRO anno scolastico 2021-22**".

1. CONTENUTI DEL DOCUMENTO

Il presente documento che è di fatto un "PIANO di RIENTRO con protocolli ANTI-COVID" è stato elaborato dal Dirigente scolastico in qualità di Datore di Lavoro e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) sentiti il Medico Competente (M.C.) e il RLS al fine di adottare, nell'ambito dell'Istituto "DD. Partanna Mondello", un insieme di regole tali da consentire di affrontare in sicurezza il rientro a scuola per l'anno 2021- 2022, in permanenza della pandemia da SARS-CoV-2 e dell'emergenza ad essa collegata almeno fino al 31.12.2021, data di termine previsto per la stessa salvo ulteriori proroghe alle quali si applicheranno le indicazioni descritte nel presente documento oltre ad eventuali integrazioni. Esso inoltre, in applicazione dell'art. 13 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2021, viene condiviso con la Commissione per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.

Per individuare le misure di prevenzione e protezione specifiche da adottare all'interno della realtà dell'Istituto, si è fatto riferimento alle seguenti fonti tecniche e normative:

- Decreto Legge n.105 del 23.07.2021 (Green Pass);
- Decreto Legge n.111 del 06.08.2021;
- Decreto Legge n.257 del 06.08.2021 (Piano Scuola 2021-2022);
- Estratti Verbalii CTS n. 34 del 12.07.2021 e n. 39 del 05.08.2021
- Protocollo d'Intesa Ministero Istruzione OOSS – Dirigenti Scuola del 14.08.2021;
- Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 11/2021
- Circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione e della diffusione della variante Delta

2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PERSONALE

Tutto il Personale dell'Istituto (ATA e docente) è stato informato e sarà formato, come previsto da normativa vigente, sulle nuove procedure di sicurezza contro il rischio Covid-19 che sono parte di questo Protocollo e sulle modalità operative di applicazione delle stesse.

All'atto della presa di servizio anche il personale in ingresso viene reso edotto delle procedure specifiche, ed è tenuto ad informarsi delle procedure in atto tramite presa visione delle circolari interne già pubblicate. In tutto l'Istituto sono apposti appositi cartelli con le indicazioni sui comportamenti da seguire.

3. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AGLI ALUNNI

Contestualmente con l'inizio delle lezioni tutti gli alunni vengono informati da parte dei docenti della classe sulle procedure di sicurezza.

In tutto l'Istituto sono apposti appositi cartelli con le indicazioni sui comportamenti da seguire anche da parte degli alunni.

4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE AL PUBBLICO e FAMIGLIE

All'ingresso sono presenti cartelli informativi sui comportamenti di sicurezza e sul trattamento dei dati personali. Sul sito istituzionale sono pubblicati, contestualmente con l'emissione, tutti i provvedimenti legati alla sicurezza Covid (in area pubblica specifica).

Come nello scorso anno scolastico l'Istituto ha fatto sottoscrivere alle famiglie degli studenti il "Patto Educativo di Corresponsabilità" con specifica integrazione per la gestione della situazione di emergenza sanitaria.

5. INGRESSO IN ISTITUTO

Il Personale docente e ATA entra dall'ingresso principale di ogni plesso;

Plesso Santocanale:

gli alunni della primaria accedono agli istituti secondo il prospetto allegato (allegato 1) alle ore 8,00 e escono alle ore 13,00/14,00

gli alunni della scuola dell'infanzia accedono all'istituto secondo il prospetto (allegato 2) alle ore 8,10 ed escono alle ore 13,10/16,10

Plesso Pascoli:

Gli alunni entrano dall'ingresso principale

Plesso Gregorio:

Gli alunni della scuola primaria entrano dall'ingresso principale alle ore 8,00

Gli alunni della scuola infanzia entrano dall'ingresso principale alle ore 8,10

Plesso Riso:

Gli alunni entrano nelle classi dalle rispettive porte finestre presenti in ogni singola aula.

La classe 5 G entra dall'ingresso principale di Via Mondello

Gli Esterni utilizzeranno esclusivamente l'ingresso principale.

In prossimità di ogni accesso è collocato un dispenser per l'igienizzazione delle mani.

All'interno dei locali è d'obbligo indossare correttamente **la mascherina chirurgica per il personale e per alunni (esclusi i bambini id età inferiore ai sei anni)** oltre al rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1mt.

Il Personale scolastico addetto alla accoglienza, già opportunamente formato e con specifica delega, dotato di mascherina chirurgica, provvederà alla **verifica del Green Pass** degli esterni e di tutti i dipendenti esclusi docenti e ata per i quali il controllo avviene tramite piattaforma informatica da parte dei delegati del dirigente.

Gli esterni, dotati di mascherina chirurgica o FFP2, possono utilizzare esclusivamente, in caso di necessità, i servizi igienici del piano terra che andranno sanificati dai collaboratori scolastici immediatamente dopo l'utilizzo. Si raccomanda comunque di ridurre il più possibile l'ingresso in Istituto, quando non indispensabile.

6. USCITA

Le vie di uscita a fine delle lezioni sono le medesime dell'ingresso.

Anche in uscita devono essere rispettate rigorosamente le distanze interpersonali e indossate correttamente le mascherine.

Per ingressi ritardati o uscite anticipate l'unico ingresso utilizzabile dagli studenti è quello principale, sempre presidiato. Anche il personale e gli esterni utilizzano esclusivamente, in ingresso ed uscita, l'ingresso principale.

7. COMPORTAMENTO NELLE AREE COMUNI

In tutti gli spazi comuni, corridoi, atri, scale, aree ristoro deve essere sempre indossata correttamente la mascherina chirurgica, deve essere mantenuto il distanziamento interpersonale di almeno 1 mt e devono essere evitati assembramenti superiori alle 30 persone.

8. SERVIZI IGIENICI

Sono stati individuati servizi igienici separati per il personale, per le alunne e per gli alunni per ogni gruppo di classi e locali adiacenti.

Tutti i servizi igienici vengono sottoposti alle procedure di sanificazione al termine della ricreazione e al termine della giornata.

I collaboratori scolastici hanno poi il compito di presidiarli nel corso delle attività didattiche e di provvedere alla sanificazione di maniglie, rubinetti e altre superfici comuni di contatto almeno 2 volte nella mattinata.

Per evitare assembramenti i docenti agevolano l'accesso ai servizi per studenti e studentesse, in caso di effettiva necessità, anche durante l'attività didattica; durante gli intervalli è consentita la presenza nei servizi di un numero di persone pari ai servizi disponibili.

Per spogliatoi, servizi igienici, ripostigli, mantenere le finestre sempre aperte.

9. COMPORTAMENTI IN CLASSE

I comportamenti qui riportati si riferiscono sia alle Linee Guida del Comitato Tecnico Scientifico che ai DM del Ministero Istruzione che a buone prassi igieniche riferite dall'Istituto Superiore di Sanità, in particolare:

1. **Obbligo di indossare la mascherina chirurgica** per il personale e per gli alunni in ogni momento della giornata ad esclusione delle attività individuali di scienze motorie e discipline sportive (vedi capitolo Palestre). Sono esonerati gli studenti e le studentesse diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso o altri soggetti "fragili" che presentano comprovata documentazione.

In posizione statica, seduti al banco, è obbligatoria la mascherina chirurgica.

2. Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (es. registro di classe elettronico, rilevatore presenze, registro degli accessi, registri di permanenza per il personale) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, gli eventuali "Contatti Stretti" che si siano verificati all'interno della scuola con un eventuale soggetto risultato positivo al virus.

3. All'interno delle aule didattiche la disposizione dei banchi è atta a garantire il distanziamento di almeno 1mt tra gli alunni e di almeno 2 mt tra docente ed allievi; qualora questo distanziamento non sia possibile è perentoria la continua areazione.
4. La disposizione della classe deve intendersi fissa e la posizione dei banchi è segnalata a pavimento.
5. Ogni modifica può essere portata dai docenti nel corso delle attività didattiche nel rispetto dei criteri di distanziamento.
6. E' vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata.
7. Lo scambio di materiale tra studenti e studenti e tra studenti e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto. In caso di scambi non evitabili, si raccomanda l'igienizzazione delle mani e degli oggetti stessi.
8. **Ogni classe è dotata di dispenser con soluzione igienizzante**, che deve essere utilizzato in modo da scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.
9. **I docenti vigileranno sull'avvenuta igienizzazione delle mani da parte degli studenti** in particolare all'inizio delle attività, in caso di trasferimenti o al rientro dai servizi igienici.
10. E' compito del docente Coordinatore di classe segnalare l'esaurimento del gel e la richiesta di un ricambio.
11. Prima di iniziare le lezioni il docente della prima ora provvede affinché tutti gli studenti sanifichino le mani con il gel alcolico, così come andrà fatto ogni volta che si utilizzeranno oggetti comuni (lim, pc, ecc.).
12. Sia i docenti che gli alunni porteranno in classe solo il materiale strettamente necessario. Il materiale è da intendersi ad uso esclusivamente proprio.
13. Gli arredi e il materiale sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici, degli arredi e degli oggetti presenti in ogni aula.
14. Al cambio di docente, cattedra e postazione informatica devono essere igienizzate dal docente utilizzatore.
15. **Almeno ogni ora e per almeno 5 minuti di orologio è INDISPENSABILE** aprire finestre e porte dell'aula per un **COMPLETO RICAMBIO D'ARIA**, strumento scientificamente molto utile e ottima misura preventiva contro il virus SarsCov2.

10. INTERVALLI

- a) **Durante i momenti di INTERVALLO è obbligatorio aprire le finestre in modo da favorire il ricambio d'aria.**
- b) E' in fase di studio la possibilità per gli studenti di recarsi in spazi esterni identificati e riservati al proprio gruppo classe, in base a turnazione. Anche fuori deve essere garantito il distanziamento minimo.
- c) Gli studenti che necessitano del bagno si mettono in coda per poterne usufruire, sempre evitando qualsiasi forma di assembramento (non più di tre persone).
- d) L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, è consentito anche in altri momenti della giornata purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente vigilati.

11 UTILIZZO degli SPOGLIATOI e PALESTRE

- Gli ingressi saranno rigorosamente scaglionati, in modo da evitare assembramenti.
- Andranno ben distinti gli spogliatoi ed i servizi per ragazze e ragazzi
- Ogni studente dovrà indossare la mascherina chirurgica fino all'inizio dell'attività sportivo-didattica.
- L'uso degli spogliatoi deve intendersi vietato rispetto alla possibilità di farsi la doccia.
- È permesso il cambio, ma gli indumenti personali vanno riposti all'interno di un sacchetto personale e poi, preferibilmente, all'interno dello zaino individuale, così come altri effetti personali.
- Negli spogliatoi, in presenza di più persone, si indosserà la mascherina.
- Dopo l'utilizzo gli spogliatoi saranno igienizzati da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.
- **L'attività fisica in palestra (ma anche all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri.**
- Sono sconsigliati i giochi di contatto e gli sport di gruppo e deve essere preferita l'attività fisica individuale.
- Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale e tra un alunno e l'altro oltre che a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, il docente di discipline motorie e sportive dovrà provvedere ad igienizzarli.

12. UTILIZZO DEI LABORATORI

In tutti i laboratori devono essere mantenute le distanze interpersonali, è vietato scambiarsi utensili o il maneggio di materiali e strumenti tra più persone, ad eccezione che si stiano indossando guanti da lavoro. I locali al termine dell'utilizzo, dovranno essere sanificati da collaboratori scolastici incaricati ad hoc. **Per quanto non specificato si rimanda ai regolamenti specifici dei singoli laboratori.**

13. AULA DOCENTI

Sono rese disponibili più aree riposo/lavoro per docenti, costituite da cattedre o tavoli con sedie, negli atri ai vari piani, oltre all' isola informatica dove i docenti potranno trascorrere l'ora "buca" o quella a disposizione.

Il Personale non in servizio deve comunque evitare di rimanere in Istituto, in modo da diminuire il più possibile assembramenti.

14. ASCENSORI

L'utilizzo dell'ascensore, già in precedenza da considerarsi residuale, lo è ancor più in questa fase poiché il ridotto spazio a disposizione comporta difficoltà nel mantenimento del distanziamento.

Solo per comprovati motivi legati a ridotta mobilità, supportati da specifica documentazione, è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un infortunato o una persona con difficoltà motorie o altro o che dovrà essere accompagnato. In tutti i casi è d'obbligo per entrambi indossare la mascherina.

Fatto salvo quanto sopra, i collaboratori scolastici utilizzeranno gli ascensori solo per il trasporto o trasferimento di materiale tra i vari piani dell'edificio.

Il personale in possesso di chiavi degli ascensori è tenuto alla sollecita riconsegna delle stesse alla DSGA.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene sanificata almeno una volta al giorno da collaboratori scolastici incaricati ad hoc.

15. LOCALE COVID/ACCOGLIENZA (per EMERGENZA sospetto di infezione)

E' stato identificato un locale apposito in ogni plesso, utilizzato come ambiente per la sosta momentanea di chi, personale in servizio, studenti o esterni, dovesse evidenziare sintomi riconducibili a Covid-19 (a partire dalla temperatura superiore a 37,5 gradi alla rilevazione).

Le chiavi del locale e della porta esterna dovranno essere sempre mantenute disponibili in tempo reale nel box accoglienza.

Nel locale Covid sono a disposizione i seguenti DPI: mascherina FFP2, visiera trasparente, guanti e camice monouso.

Nel caso di rilevazione di temperatura anomala, in particolare, chi ha in carico la procedura mette in atto tutte le azioni per garantire la propria sicurezza, come da formazione ricevuta.

La persona viene accompagnata dall'unità di Personale individuata (vedi punto successivo)

16. REFERENTI COVID

L'Istituto ha individuato la docente Roberta D'Alcamo come Referente Covid d'istituto e la docente Concetta Milliccia come sostituto con i seguenti compiti

- svolgere un ruolo di interfaccia con il Dipartimento Prevenzione presso la ASP e USCA territorialmente competente e provvedere alle comunicazioni e segnalazioni ricevute da parte delle famiglie degli alunni e del personale scolastico nel caso in cui un alunno o un elemento del personale scolastico risulti positivo al Covid-19
- adempiere ai previsti obblighi di formazione;
- promuovere, in accordo con il dirigente scolastico, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente;
- verificare il rispetto delle procedure previste dalla normativa e dai protocolli per la gestione dei casi di Covid 19 sospetti all'interno dell'istituzione scolastica, con particolare attenzione agli alunni con fragilità
- agevolare le attività di contact tracing fornendo dati utili per la segnalazione al DpP di casi di positività e per la ricostruzione dei contatti stretti
- promuovere azioni coordinate di intervento con gli altri Referenti Covid di Plesso

Nei singoli plessi sono stati individuati come Referenti Covid e sostituti rispettivamente : Basile Roberta e Ida Corbo per il plesso Riso, Milliccia Concetta e Provenzano Leonardo per plesso Pascoli, Berbeglia Patrizia e Sutura Stefania plesso Gregorio, D'Alcamo Roberta e Palazzi Giuseppe per il plesso Santocanale

I referenti hanno i seguenti compiti:

- Ricevere comunicazioni e segnalazioni da parte delle famiglie degli alunni e del personale scolastico nel caso in cui un alunno o un elemento del personale scolastico risulti positivo al Covid-19.
- adempiere ai previsti obblighi di formazione;
- svolgere un ruolo di interfaccia con il referente Covid 19 di Istituto o il sostituto
- promuovere, in accordo con il dirigente scolastico, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente;
- applicare tutte le misure e verificare il rispetto delle procedure previste dalla normativa e dai protocolli per la gestione dei casi di Covid 19 sospetti all'interno del plesso, con particolare attenzione agli alunni con fragilità
- monitorare le assenze degli alunni nelle classi e comunicare al Referente Covid di Istituto o al suo sostituto, se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti (si ipotizza espressamente una % del 40%) o di insegnanti in una classe.
- agevolare le attività di contact tracing fornendo dati utili per la segnalazione al DpP di casi di positività e per la ricostruzione dei contatti stretti

Ogni Referente Covid e suo sostituto ha ricevuto una nomina formale ed un obbligo di Formazione sulla piattaforma messa a disposizione dal Ministero dell'Istruzione per essere in grado di monitorare e gestire possibili casi di Covid19 nella scuola.

In caso di **SEGNALAZIONE DI UN CASO CONFERMATO COVID-19** il referente Covid di istituto o il suo sostituto procederanno come segue:

1. raccogliere i dati anagrafici della persona positiva al tampone (cognome, nome, data di nascita, residenza, codice fiscale, telefono, eventuale mail) e data di esecuzione del tampone di diagnosi;
2. ricostruire, dai registri ufficiali, la data di ultima presenza a scuola del caso positivo;
3. predisporre, in prima istanza, l'elenco in file dei contatti con ricerca retrospettiva di 48 ore, di tutti i nominativi dei ragazzi, personale docente e non della classe coinvolta (data di nascita, Codice Fiscale, numeri telefonici e mail) e che si ritengono contatti;
4. inviare appena possibile tutte le precedenti informazioni così raccolte alla mail dell'ASP.

17. PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CASO DI COVID-19

In presenza di un caso sospetto nelle classi (tosse insistente, malessere con febbre), **l'insegnante della classe attiva un collaboratore scolastico del piano** che prima di qualsiasi altra operazione indossa **mascherina FFP2, visiera trasparente, guanti e camice monouso e lo accompagna nel Locale Covid (infermeria).**

Una volta misurata la temperatura all'alunno, nel caso di conferma della temperatura superiore o uguale a 37,5°, il minore rimane con il collaboratore addetto nel locale Covid in attesa dei familiari che nel frattempo saranno avvertiti dalla segreteria.

Gli stessi comportamenti dovranno essere tenuti dal personale del Plesso in caso di tosse o febbre o altri sintomi parainfluenzali da parte del personale adulto che autonomamente dovrà lasciare la scuola ed attivare il proprio MMG.

Nel caso di rilevazione di temperatura anomala all'ingresso la persona (se ferma all'ingresso) viene accompagnata in ambiente aperto, in modo da ridurre ogni possibile contatto con altre persone o la possibile contaminazione di altri ambienti. Si seguiranno poi le indicazioni viste sopra.

In ogni caso **si farà riferimento a queste norme specifiche:**

- ✦ Documento tecnico del 22 giugno 2020 (sezione: Misure di controllo territoriale)
- ✦ Rapporto IIS n. 58 del 24 agosto 2020 e N. 5 del 23 luglio 2021
- ✦ Circolare Presidente della Regione Siciliana del 6 Settembre 2021

Piano anticovid per le scuole

I sintomi da considerare durante lo svolgimento delle attività scolastiche che prevedono l'allontanamento sono:

- **FEBBRE ≥ 37,5°**
- **SINTOMI RESPIRATORI (TOSSE, MAL DI GOLA, RAFFREDDORE)**
- **DISSENTERIA**
- **CONGIUNTIVITE**
- **FORTE MAL DI TESTA**
- **ANOSMIA (PERDITA OLFATTO)**
- **AGEUSIA (PERDITA GUSTO)**
- **DOLORI MUSCOLARI**
- **DISPNEA (DIFFICOLTA RESPIRATORIA, AFFANNO)**

Per patologie con sintomi 'no covid', non serve certificazione del medico per il rientro in classe .

Il processo di identificazione dei casi di Covid-19 nella collettività scolastica è rappresentato in tabella.

Tabella - Percorso di identificazione dei casi di Covid-19 nella collettività scolastica

Soggetto con eventuale sintomatologia Covid-19	Luogo dove ci sono sintomi	Azione in capo alla persona interessata	MMG (Medico Medicina Generale) PLS (Pediatra Libera Scelta)
Personale scolastico	Scuola domicilio	La persona contattata nel più breve tempo possibile il proprio MMG. In caso di indicazione di sottoporsi a tampone, la persona si reca al punto tampone con modulo di autocertificazione	
Allievo/studente da 0 a 13/14 anni dal servizio educativo per la prima infanzia a tutto il ciclo di scuola primaria e secondaria di primo grado	Scuola Domicilio	Il genitore accompagna il figlio al punto tampone e comunque prende contatti con il proprio PLS Il genitore del bambino contatta nel più breve tempo possibile il proprio PLS. In caso di indicazione di sottoporre il figlio a tampone, il genitore accompagna il figlio al punto tampone con modulo di autocertificazione	

Nel caso di sintomatologia dell'allievo/studente non riconducibile a Covid-19 e non sottoposto a tampone il PLS/MMG gestirà la situazione indicando alla famiglia le misure di cura e concordando, in base all'evoluzione del quadro clinico, i tempi per il rientro al servizio educativo/scuola. In caso di assenza per malattia superiore a tre giorni per l'infanzia e a 10 per la primaria è comunque necessaria la giustificazione da parte del PLS/MMG

18. DISPOSIZIONE DI QUARANTENA DEI CONTATTI IN AMBITO SCOLASTICO.

Con la **Circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021** si aggiungono degli aggiornamenti sulle misure di quarantena- isolamento raccomandate alla luce della circolazione e diffusione della variante Delta.

Preliminarmente, si ritiene necessario ribadire il significato di alcuni dei termini tecnici usati nella predetta Circolare in considerazione della loro stringente attualità:

- **la quarantena** si attua nei confronti di una persona sana (contatto stretto) che è stata esposta ad un caso COVID-19, con l'obiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi.
- **l'isolamento** consiste nel separare quanto più possibile le persone affette da COVID-19 da quelle sane al fine di prevenire la diffusione dell'infezione, durante il periodo di trasmissibilità.
- **la sorveglianza attiva** è una misura durante la quale l'operatore di sanità pubblica provvede a contattare quotidianamente, per avere notizie sulle condizioni di salute, la persona in sorveglianza.
- **contatto stretto** si ridefiniscono in contatti stretti ad alto rischio ed a basso rischio.

Contatto stretti di caso COVID-19 ad alto rischio

- essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso confermato di COVID-19, per più di 15 minuti, a distanza inferiore a 2 metri;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per es. stringere la mano, tenere in braccio un bambino);
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa) con un caso COVID-19 in assenza di dispositivi di protezione individuali (DPI) idonei e usati correttamente ;
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, autobus o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19.

Contatti stretti di caso COVID-19 a basso rischio

- † una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e per meno di 15 minuti;
- † una persona che si è trovata in un ambiente chiuso con un caso COVID-19 per meno di 15 minuti; † una persona che ha viaggiato con un caso COVID-19 per meno di 15 minuti.

In particolare si riassumono di seguito i principali aggiornamenti relativi alla durata e alle modalità di gestione di quarantena ed isolamento.

QUARANTENA (riassunto in Tabella 1)

La circolare definisce la differenza nell'applicazione **del periodo di quarantena precauzionale**, per i soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di SARS-CoV2, **a seconda che tali soggetti abbiano, o meno, completato il ciclo vaccinale.**

1. IN CASO DI SOGGETTO VACCINATO DA ALMENO 14 GIORNI, si deve comunque iniziare la **quarantena**, che però **può essere interrotta dopo soli 7 giorni a fronte di un tampone nasofaringeo antigenico o molecolare risultato negativo**. Il periodo di quarantena può comunque essere interrotto 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.

I contatti a basso rischio 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.

2. IN CASO DI SOGGETTI NON VACCINATI O CHE NON HANNO COMPLETATO IL CICLO VACCINALE DA ALMENO 14 GG, identificati come contatti stretti di casi con infezione da SARS-CoV-2 variante VOC non Beta (**al 94% Delta**) sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, **la quarantena rimane di 10 giorni al termine dei quali si dovranno sottoporre a tampone nasofaringeo antigenico o molecolare**.

Anche in questo caso il periodo di quarantena può essere interrotto dopo almeno 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2. **Per i contatti a basso rischio non è prevista quarantena.**

Qualora invece, tramite sequenziamento, **vengano identificati casi da variante VOC Beta**, valgono 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 del Ministero della Salute n. 22746 del 21 maggio 2021 consistenti nella misura della **quarantena di 10 giorni al termine dei quali si dovranno sottoporre a tampone nasofaringeo antigenico o molecolare**.

ISOLAMENTO (riassunto in Tabella 2)

In caso di positività a SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta (**al 94% Delta**) sospetta o confermata **i casi asintomatici possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni a partire dalla data di prelievo del tampone risultato positivo, e previo tampone antigenico/molecolare negativo**.

Per i casi sintomatici devono essere trascorsi almeno tre giorni senza sintomi prima di eseguire il tampone antigenico/molecolare e comunque mai prima del decimo giorno.

Nel caso in cui persista la positività, il tampone antigenico molecolare andrà ripetuto al diciassettesimo giorno e in caso di ulteriore positività si rimanda alla Circolare del Ministero della Salute n. 15127 del 12 aprile 2021 recante "Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata".

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

Si sottolinea che personale e ragazzi positivi a lungo termine a Covid-19, liberati da ATS dall'isolamento dopo i 21 giorni non possono rientrare in struttura fino a negativizzazione del tampone.

Pertanto sia il lavoratore che lo studente restano a casa fino a negativizzazione del tampone (ovviamente il lavoratore può avvalersi della malattia). Il tampone di negativizzazione dopo il 21° giorno oltre ad essere molecolare, solo per varianti non Beta può essere anche antigenico.

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

RICERCA DEI CONTATTI

ASP USCA effettua ricerca retrospettiva dei contatti delle 48h antecedenti l'esordio dei sintomi o dell'esecuzione del tampone fino ai 14gg in accordo con la normativa.

Il Referente Covid raccoglierà, in prima istanza, i contatti delle 48h precedenti.

PER FAVORIRE IL TRACCIAMENTO DEI CONTATTI SARA' PREDISPOSTO IN OGNI CLASSE **UN REGISTRO GIORNALIERO DI EVENTUALI ALTRE PERSONE CHE ACCEDONO**

19. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

- I dispositivi di protezione individuali (DPI), sono messi a disposizione del Personale docente periodicamente (mascherine chirurgiche monouso o FFP2).
- Il Personale docente infanzia e sostegno dovrà utilizzare la visiera e la mascherina chirurgica fornite.
- Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.
- Analoga dotazione è prevista per il Personale ATA (collaboratori scolastici), anche addetto alle operazioni di pulizia, in aggiunta ai dispositivi di protezione già previsti dal DVR e di cui permane l'obbligo di fornitura e utilizzo (mascherine chirurgiche, visiera e guanti per pulizie).
- La visiera facciale trasparente è data in consegna permanente, dovrà essere igienizzata periodicamente a cura del possessore secondo le indicazioni del produttore, se presenti, o tramite le stesse procedure utilizzate per l'igiene delle mani (lavaggio con acqua e sapone neutro, gel alcolico).
- Per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici è previsto l'obbligo di utilizzo della mascherina chirurgica.
- Si raccomanda di prestare la massima attenzione nell'indossare e nel togliere i DPI. I guanti non sono sterili ed i guanti monouso non sostituiscono i guanti specifici da lavoro che vanno utilizzati usualmente, dove prescritti.
- Lo smaltimento di guanti e mascherine e di ogni altro DPI anticovid avverrà secondo lo smaltimento dei rifiuti in appositi contenitori per infetti che devono essere sempre chiusi.

20. ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Collaboratori scolastici

- Durante i turni di lavoro indosseranno i DPI che verranno forniti, nello specifico
 - mascherina chirurgica durante il servizio (salvo situazioni individuali concordate con la D.S.);
 - visiera e mascherina chirurgica per gli addetti delegati alla validazione del Green Pass del personale;
 - guanti per le operazioni di pulizia e sanificazione;
- Ricorderanno a coloro che entrano nell'edificio di seguire le indicazioni generali (obbligo di mascherina, distanziamento, igienizzazione mani) e non consentiranno l'accesso in caso di inadempienza.
- In accoglienza saranno in postazione ad ogni ingresso di studenti, unità di Personale o estranei.
- Per le pulizie si atterranno a quanto previsto nell'integrazione del Piano Annuale delle attività predisposto dal Direttore dei Servizi G.A. e nel cronoprogramma di sanificazione.
- Dovranno aerare sempre gli ambienti dopo il loro utilizzo o la loro pulizia.

Si richiede particolare attenzione all'igienizzazione dei telefoni, fotocopiatrici, PC, tastiere, mouse dopo il loro utilizzo nei vari laboratori, uffici di segreteria, ufficio dirigente, vice-presidenza, ufficio tecnico e aree docenti.

Dopo il loro uso i guanti e la mascherina - se monouso - saranno smaltiti, mentre la visiera sarà igienizzata secondo le indicazioni dettate sopra a cura dell'utilizzatore che l'ha in consegna.

- Compileranno il registro delle pulizie, come disposto da Direttore S.G.A.
- Inviteranno i visitatori a registrarsi sull'apposito registro degli ospiti (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, recapito telefonico data e tempi di permanenza) e per la firma chiederanno l'utilizzo di una penna personale, dopo aver igienizzato le mani, oppure forniranno la penna che verrà immediatamente sanificata dopo l'uso.
- Ai visitatori non vengono forniti DPI, salvo il caso in cui abbiano più di 37,5 gradi o sintomi sospetti (vedi procedure apposite).

Assistenti Amministrativi

- Non faranno accedere nessuno e per nessun motivo all'interno degli uffici della segreteria.
- Indosseranno la mascherina chirurgica durante il ricevimento del pubblico.
- Cureranno che vengano mantenute sempre le distanze previste, indosseranno mascherina chirurgica in caso di contatto ravvicinato e igienizzeranno sempre le mani dopo aver per toccato materiale di terzi.
- L'utente dovrà comunque indossare sempre mascherina e dovrà aver igienizzato le mani. I device utilizzati dal pubblico andranno opportunamente igienizzati.

Assistenti Tecnici.

Durante qualsiasi mansione inerente la predisposizione e manutenzione dei laboratori indosseranno i DPI prescritti per la specifica attività come descritto nel DVR e nel presente documento (mascherina chirurgica sempre).

Docenti.

Ciascun docente dovrà rispettare la distanza minima di due metri dagli studenti durante la normale attività didattica in classe e dovrà indossare la mascherina chirurgica.

Nel caso di assistenza a studenti diversamente abili che richiedano particolare avvicinamento durante l'interazione, è previsto l'utilizzo della mascherina.

21. IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI

Nel Piano annuale predisposto da Direttore dei Servizi generali e amministrativi sono indicate le tempistiche, le modalità d'esecuzione e i responsabili delle procedure quotidiane o periodiche di igienizzazione. Si rimanda quindi a tale documento.

GIORNALMENTE è prevista una sanificazione PERIODICA di tutte le superfici di contatto frequente come maniglie porte uffici, porta di ingresso e porte dei bagni, pulsantiere, corrimano ed interruttori luci. La procedura da seguire deve sempre prevedere questi comportamenti:

1. Aerazione dell'ambiente
2. Pulizia accurata di tutte le superfici con acqua e **detergente**.
3. Pulizia di tutte le superfici ed arredi a cui dovrà seguire **disinfezione (sanificazione)** con ipoclorito di sodio (candeggina) lasciato a contatto per almeno 10 minuti o, in caso di materiali deteriorabili dalla candeggina, alcool a 70° diluito con acqua.
4. Decontaminazione del materiale di pulizia non monouso dedicato.
5. Smaltimento dei DPI utilizzati e dei rifiuti nell'appositi contenitori per infetti (che devono essere sempre chiusi utilizzando sempre i guanti e mascherina).
6. Raccolta dei contenitori appositi per materiali potenzialmente infetti utilizzati dagli operatori in settimana.

Durante le attività di sanificazione i collaboratori scolastici dell'istituto hanno in dotazione ed utilizzano i dispositivi di protezione individuale, in particolare mascherina e guanti monouso.

Relativamente alla **SANIFICAZIONE STRAORDINARIA** il CTS ad oggi indica la seguente casistica:

- va effettuata se non sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva è stata nella scuola,
- non è necessario sia effettuata da una ditta esterna,
- non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione straordinaria, → potrà essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per la sanificazione ordinaria.

Nell' eventualità di caso confermato di positività e sanificazione straordinaria applicare queste procedure:

- 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.

L'utilizzo dei prodotti igienizzanti e disinfettanti, deve essere sempre effettuato, ventilando opportunamente gli ambienti ed il personale deve essere dotato di mascherina FFP2, guanti monouso, camice monouso.

Ad oggi i principali documenti di riferimento in materia di igiene e disinfezione dei locali, tra i sistemi di sanificazione ambientale da SARS-CoV-2 non includono l'uso del vapore.

22. SORVEGLIANZA SANITARIA E SOGGETTI FRAGILI

Nel perdurare dell'emergenza sanitaria da SARS – CoV-2/COVID 19, **la sorveglianza sanitaria** rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione, **in particolare per i cosiddetti lavoratori fragili.**

Stante l'avvenuta proroga dello stato di emergenza, l'articolo 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77, in materia di "**Sorveglianza sanitaria eccezionale**", resta in vigore fino al 31 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105.

La **sorveglianza sanitaria obbligatoria** prevista dal DVR, nel momento del Rientro a scuola di settembre, va considerata per farsi carico della possibile presenza di "**soggetti fragili**" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Nell'elenco che segue vengono identificate (l'elenco è solo indicativo, non certo esaustivo) le malattie che possono esporre ad un maggior rischio in caso di infezione da COVID-19:

- condizioni di immunodepressione e/o immunodeficienza primarie;
- infezione da HIV (AIDS) o a terapie (Cortisonici, Chemioterapici, altri Immunosoppressori nelle malattie autoimmuni);
- patologie oncologiche;
- patologie cardiovascolari;
- patologie broncopolmonari croniche;
- diabete mellito insulino-dipendente;
- insufficienza renale e surrenale cronica;
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie;

- malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinali;
- reumatopatie sistemiche; ○ connettiviti sistemiche croniche; ○ epatopatie croniche gravi.

Le specifiche situazioni in **condizioni di fragilità** proprie del personale di questo anno scolastico 2021-22, saranno valutate dal Medico Competente in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale dell'ATS ed il MMG, fermo restando **l'obbligo per il dipendente** di rappresentare la condizione di fragilità in forma scritta e documentata al Medico Competente stesso e/o alla Dirigenza della scuola.

23. GREENPASS e VACCINAZIONI

A partire dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, sussiste l'obbligo per il personale scolastico

(docente e non docente) di **possesso e di esibizione di certificazione verde COVID-19** – cosiddetto Green Pass (ad esclusione dei soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata in coerenza con la Circolare del Ministero della Salute 4 agosto 2021, n. 35309).

La certificazione verde COVID-19 è rilasciata:

1. *dopo la somministrazione della prima dose di vaccino e ha validità dal quindicesimo giorno successivo fino alla data prevista per la somministrazione della seconda dose (nel caso di vaccino a doppia dose). La certificazione verde ha in ogni caso una validità di nove mesi dal completamento del ciclo vaccinale;*
2. *a seguito di guarigione certificata dall'infezione da Sars-CoV-2 (validità 6 mesi);*
3. *dopo effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus Sars-CoV-2 (validità 48h)*

Il personale che NON ha potuto fare il vaccino per motivi di salute e quindi NON può esibire il Certificato Verde, dovrà presentare la propria esenzione vaccinale con certificazione cartacea o digitalizzata alla Dirigente scolastica e NON dovrà fare un tampone ogni 48 ore.

Il Decreto Legge n. 111, in particolare, prevede che il personale scolastico non in possesso e/o che non esibisca la certificazione verde COVID-19 sarà considerato in assenza ingiustificata.

A decorrere dal quinto giorno di assenza "il rapporto di lavoro sarà sospeso e non saranno dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato".

" **I dirigenti scolastici** e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie e delle università **sono tenuti a verificare** la presenza dei Green Pass per tutto il personale in servizio e per questo possono delegare personale specifico **AL CONTROLLO attraverso piattaforma informatica** per docenti e ATA **all' IN INGRESSO** per il restante personale.

L'obbligo di possesso e di esibizione del green pass è esteso ai sensi del D.L. 122/2021 n.10 a tutto i soggetti che a vario titolo entrano nei locali scolastici.

24. PROVE DI EVACUAZIONE

Quest'anno si provvederà, con le dovute precauzioni relativi agli assembramenti, a quattro simulazioni annuali.

Tutte le classi comunque, con il proprio Coordinatore di Classe, verificheranno direttamente almeno prima di dicembre 2021 i percorsi di evacuazione per poter assicurare tempi di evacuazione rapidi e condizioni di sicurezza in caso di effettiva emergenza.

Nota finale

Il presente documento, aggiornamento della Documentazione degli anni precedenti, **è stato predisposto durante il mese di agosto e verrà aggiornato dopo un primo periodo di sperimentazione a circa un mese dalla ripresa delle attività didattiche** dall'RSPP in collaborazione con RLS e M.C.

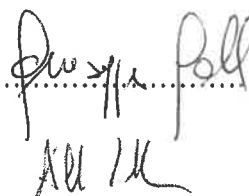
Tale documento verrà rielaborato in occasione di modifiche richieste da eventuali atti normativi propri di questo periodo di emergenza Covid19 ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Si raccomanda a tutti, anche al di fuori dell'Istituto e in itinere, di seguire le prescrizioni del Governo e delle Autorità Sanitarie.

14 ottobre 2021

Firmato:

Il Datore di Lavoro Dirigente scolastico Giuseppe Gallo


.....
All 11

Il RSPP Arch. Alberto Cipolla


Dr. Paola Imburgia

Il Medico Competente Dott.ssa Paola Imburgia ..

Il RLS Silvana Catalano


.....