



Istituto di Istruzione Superiore **"LICEO BOCCHI-GALILEI"**

Indirizzi: Classico, Linguistico, Scienze Umane, Scientifico, Scienze Applicate
Via Dante 4, 45011 ADRIA (RO) tel. 0426 21107 - C.F. 90016140296
Codice Meccanografico ROIS00100E - COD.UFF. UF90B7
e-mail: rois00100e@istruzione.it rois00100e@pec.istruzione.it



Sede Bocchi

Via Dante, 4

Sede Badini

Via Felice Cavallotti, 7

Sede Galilei

Viale Maddalena, 24

Emergenza Covid-19: protocollo di sicurezza a.s. 2020/21

INDICE

GESTIONE DEGLI ACCESSI E DELLE USCITE	3
1.1 Prescrizioni generali e condizioni di esclusione	3
1.2 Dotazioni necessarie per l'accesso	3
1.3 Organizzazione oraria	3
1.4 Gestione degli accessi	3
1.5 Ammissione di soggetti non appartenenti all'istituzione scolastica	5
1.6 Gestione delle uscite	5
1.7 Assenze dei docenti e degli studenti	5
GESTIONE DELLE ATTIVITÀ' ALL'INTERNO DELLA SCUOLA	6
2.1 Comportamenti all'interno dell'aula	6
2.2 Movimenti negli spazi comuni	6
2.3 Intervallo	6
2.4 Utilizzo dei servizi igienici	6
2.5 Utilizzo dei distributori automatici	7
2.6 Ricevimenti dei genitori e riunioni	7
2.7 Altre disposizioni	7
SPAZI COMUNI, SEGRETERIE E AULE SPECIALI	8
3.1 Spazi comuni	8
3.2 Segreterie	8
3.3 Aule speciali	8
3.4 Palestre	8
3.5 Sale insegnanti	9
MISURE PARTICOLARI	9
4.1 Bocchi	9
4.2 Badini	9

4.3 Galilei	9
MISURE DI IGIENE E PRESCRIZIONI VARIE	9
5.1 A carico degli studenti	9
5.2 A carico dei docenti	9
5.3 A carico del personale ausiliario	10
5.4 Gestione del materiale cartaceo	10
MISURE PARTICOLARI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	11
6.1 Gestione dei casi sospetti	11
6.2 Gestione di casi non sospetti	12
6.3 Modifiche al piano di evacuazione, prove di evacuazione	12
6.4 Misure particolari di primo soccorso	12
SORVEGLIANZA SANITARIA	13
7.1 Sorveglianza sanitaria	13
7.2 Lavoratori fragili	13
COMUNICAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	14
8.1 Formazione, informazione e addestramento	14
8.2 Modulo per le segnalazioni	14
8.3 Commissione Covid	14

1. GESTIONE DEGLI ACCESSI E DELLE USCITE

1.1 Prescrizioni generali e condizioni di esclusione

È vietato l'accesso a chiunque sia sprovvisto di mascherina (chirurgica monouso¹) indossata correttamente sopra naso e bocca e ben aderente al viso. È precluso l'accesso a chiunque abbia avuto contatti, nei 14 giorni precedenti, con soggetti risultati positivi a Covid-19 o a chi provenga da zone a rischio contagio (zone rosse, Paesi a rischio) e non sia stato sottoposto alle opportune verifiche sanitarie. L'accesso è vietato, inoltre, a chiunque presenti sintomi di infezione respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5 °C. I dati ricavati dall'eventuale rilevazione della temperatura, effettuata a campione dal personale con l'utilizzo di termometri laser, potranno essere trattati esclusivamente per la finalità di prevenzione dal contagio e non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative. I docenti e il personale dovranno compilare quotidianamente l'autodichiarazione.

1.2 Dotazioni necessarie per l'accesso

Si invitano gli studenti a presentarsi sempre a scuola indossando la mascherina chirurgica e a portare con sé una mascherina chirurgica di riserva, un sacchetto di plastica o un porta mascherina, un pacchetto di fazzoletti di carta e un flaconcino di gel igienizzante, da utilizzare all'esterno della scuola o quando non è possibile fruire dei dispenser ad uso collettivo (es. dopo aver starnutito). Le stesse dotazioni sono indicate anche per i docenti e per il personale, che dovranno consegnare ogni giorno l'[autodichiarazione](#) con firma in originale.

1.3 Organizzazione oraria

L'ingresso alle sedi avverrà a partire dalle **8.00**. **I docenti sono tenuti a essere in classe 5 minuti prima. Per agevolare la gestione dei flussi, il primo giorno le classi seconde e terze di tutte le sedi entreranno alle 8, le classi quarte e quinte alle 8.30, le prime alle 9.00.** Per gli studenti che non si avvalgono dell'IRC si forniranno precise indicazioni con specifica circolare organizzativa. In ogni caso, nei primi giorni di scuola essi rimarranno in classe con i compagni, ovvero fino a quando saranno adottate le necessarie misure organizzative per garantire la sorveglianza e le condizioni di sicurezza. Si prevede **un intervallo** dalle 10.55 alle 11.05 (per i dettagli si veda il punto 2.3). **L'uscita è prevista di norma alle ore 13.05** (con l'eccezione di alcuni giorni, quando il biennio uscirà alle 12.05 e il triennio del liceo classico proseguirà fino alle 13.35).

1.4 Gestione degli accessi

¹ Sono ammesse deroghe per i soli soggetti fragili, che a seconda delle indicazioni fornite dal medico competente o dal MMG potranno optare per l'utilizzo di mascherine di diverso tipo. In ogni caso, i dispositivi indossati dovranno essere mantenuti in perfette condizioni igieniche e a seconda della tipologia dovranno essere lavati, cambiati o sanificati quotidianamente.

In corrispondenza di ogni porta/gate di ingresso sarà presente un incaricato che farà accedere gli studenti disponendoli in fila e per gruppi di non più di 10/15 persone alla volta. I docenti, che entreranno sempre dall'ingresso principale, dovranno **attendere gli studenti davanti alla porta della classe** e dovranno assicurarsi che gli spostamenti avvengano con ordine e che nessuno sostenga lungo corridoi o scale. Subito dopo essere entrati in aula, gli studenti dovranno igienizzare le mani e sedersi immediatamente². **Le entrate posticipate e le uscite anticipate prevedibili dovranno essere comunicate con almeno 2 giorni di anticipo** e non saranno concesse deroghe. Gli studenti in ritardo, alla prima ora, saranno ammessi in classe, previa registrazione del nominativo nell'apposito registro. Tale registro sarà gestito e aggiornato dai collaboratori scolastici.

Laddove necessario, è predisposta una segnaletica ben visibile per disciplinare la direzione degli spostamenti e i distanziamenti, gli accessi e le uscite, anche attraverso l'applicazione di nastri e segnali orizzontali sulla pavimentazione. In corrispondenza degli accessi principali, a disposizione del personale, saranno collocati dispenser di gel e sacchi/cestini richiudibili dove poter smaltire mascherine e materiale monouso utilizzato.

SEDE	PORTE	COLORE	CLASSI
BOCCHI	- Porta principale nord - Porta di sicurezza a un modulo (ala Scarpari) - Scala di emergenza a sud	Verde	- 1 ^A , 2 ^A , 4 ^A CL. e 4 ^A B S.U.
		Rosso	- 4 ^A A S.U.
		Giallo	- 2 ^E S.A., 3 ^A e 5 ^A CL, 5 ^A A S.U.
BADINI	Porta principale da parcheggio sud	Verde	- 1 ^A B S.U. e 2 ^A B S.U. / 2 ^A A e 2 ^A B L, 3 ^A B, 4 ^A A e 5 ^A A L.
	Scala di emergenza sud	Blu	- 3 ^A A, 4 ^A B e 5 ^A B L / 3 ^A B S.U.
	Porta di sicurezza est - via Bocchi	Rosso	- 5 ^A B, 2 ^A A, 3 ^A A S.U.
	Aula magna - piazzetta Marino Marin	Giallo	- 1 ^A A S.U. / 1 ^A A e 1 ^A B L
GALILEI	Gate 1 - porta principale ovest	Verde	- 1 ^A C e 1 ^D S.A. e 3 ^A D S.A., 1 ^B , 5 ^A A e 4 ^A B L.S.
	Gate 2 - scala di emergenza	Rosso	- 3 ^A A, 3 ^B L.S. e 1 ^A A, 4 ^A A, 2 ^A A, 2 ^B L.S.
	Gate 2 - porta sud sala caminetto	Bianco	- 5 ^A B L.S.
	Gate 4 - porta legno villetta	Giallo	- 5 ^A D, 5 ^A C e 2 ^D S.A.
	Gate 3 - prima porta nord villetta	Blu	- 3 ^A C, 4 ^A C e 4 ^D S.A.
	Gate 3 - aula di fisica villetta	Viola	- 2 ^C S.A.

² Qualora si rendano disponibili dotazioni quotidiane di mascherine per tutti gli studenti, queste saranno consegnate all'arrivo in aula per evitare assembramenti all'esterno.

Si vedano le planimetrie accessibili dai link riportati di seguito. I percorsi saranno individuati da opportuna segnaletica tracciata a terra e dalle planimetrie affisse lungo i corridoi.

Bocchi: piano rialzato ([plan. Bocchi 1](#)) e primo piano ([plan, Bocchi 2](#))

Badini: planimetrie piano terra e primo piano ([plan, Badini](#))

Galilei: planimetrie villa ([plan, Galilei Villa](#)) e villetta ([plan, Galilei Villetta](#))

1.5 Ammissione di soggetti non appartenenti all'istituzione scolastica

L'accesso di persone non appartenenti all'Istituzione scolastica potrà avvenire solo previo preavviso telefonico e nel rispetto delle condizioni elencate al punto 1.1. All'ingresso di ciascuna sede sarà richiesta la compilazione del modello di autocertificazione ([modello scaricabile](#)) che include, tra i dati, il comune di provenienza e un recapito telefonico. Il personale, oltre ad assicurarsi che la persona che accede provveda a igienizzare le mani e utilizzi la mascherina, annoterà sul foglio il tempo di permanenza all'interno dell'Istituto e aggiornerà lo specifico registro.

1.6 Gestione delle uscite

Cinque minuti prima del suono dell'ultima campana, il docente fa sì che gli alunni si preparino all'uscita senza spostamenti dalle loro postazioni. Al suono della campana il docente indossa la mascherina e si posiziona sulla porta dell'aula, fa uscire gli studenti controllando il rispetto del distanziamento e li accompagna fino all'uscita (se escono dal giardino fino all'uscita del giardino, ovvero degli ambienti di pertinenza della scuola); se nel corridoio ci sono già altre classi, attende fino a quando si intercetta la possibilità di poter uscire mantenendo il distanziamento. Gli studenti che devono frequentare le lezioni di Scienze Motorie all'ultima ora non dovranno fare tappa nella sede di appartenenza prima di tornare a casa. Nei casi in cui l'uscita della classe sia prevista alle 12.05, il docente che ha lezione anche l'ora successiva accompagnerà gli studenti fino alla porta/gate e potrà spostarsi nell'aula in cui ha la lezione successiva non appena gli allievi saranno usciti; in alternativa, accompagnerà gli studenti verso l'uscita dall'edificio affidandoli alla sorveglianza di un collaboratore scolastico.

1.7 Assenze dei docenti e degli studenti

Il docente deve comunicare l'assenza tra le ore 7.30 e le 7.40. L'assistente amministrativo comunicherà immediatamente l'assenza ai docenti che devono fare le sostituzioni. I docenti che provvedono a individuare le sostituzioni devono essere a scuola alle ore 7.30 e non devono essere impegnati in altro (lezione, gestione entrate). Al momento dell'ingresso in aula ogni docente provvederà alla compilazione puntuale del registro elettronico e presterà particolare attenzione all'inserimento delle eventuali assenze e delle entrate/uscite fuori orario.

2. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ' ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

2.1 Comportamenti all'interno dell'aula

Il docente potrà autorizzare spostamenti all'interno dell'aula solo se gli alunni indossano la mascherina. È vietato spostare i **banchi** senza l'autorizzazione dei responsabili e degli incaricati dell'attuazione delle misure di sicurezza (Dirigente, preposti, addetti e responsabili del servizio di prevenzione e protezione). **Non sarà possibile cambiare i posti nel corso della giornata.** Per ragioni di sicurezza si consiglia di far riporre gli **zaini** sotto le sedie. Le **giacche** andranno appese sullo schienale della sedia e non sugli attaccapanni eventualmente presenti. Se uno studente starnutisce o tossisce, il docente ricorderà di **igienizzare le mani** subito dopo (utilizzando il flaconcino personale). Si raccomanda di aprire le finestre per almeno 10 minuti ogni ora di lezione. **Gli studenti dovranno indossare la mascherina quando si allontanano dal posto per raggiungere la cattedra o per uscire dall'aula o quando una compagna o un compagno o lo stesso insegnante, in movimento, si avvicinano a meno di un metro di distanza.**

2.2 Movimenti negli spazi comuni

All'interno degli spazi comuni è necessario mantenere la distanza minima interpersonale di 1 m. Sono vietati assembramenti lungo le scale, in prossimità dei distributori automatici e nei pressi degli uffici. Il personale dovrà evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici.

2.3 Intervallo

All'inizio dell'anno scolastico, gli studenti dovranno portare la merenda da casa. Previo accordo con il fornitore del servizio, si potranno in seguito raccogliere le ordinazioni mediante sistemi di messaggistica istantanea o applicazioni espressamente destinate allo scopo. Al suono della campana di inizio dell'intervallo gli studenti dovranno consumare la merenda rimanendo seduti nella propria postazione. **Potranno alzarsi e uscire dall'aula per recarsi in bagno solo una volta e dopo aver indossato la mascherina in modo da coprire naso e bocca.** I collaboratori scolastici dovranno vigilare affinché non ci siano studenti fermi negli antibagni. **A tutti gli studenti è fatto divieto di utilizzare i distributori automatici durante l'intervallo; potranno fruirne solo durante le ore di lezione.**

2.4 Utilizzo dei servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici è consentito solo previa igienizzazione delle mani (il gel sarà collocato in ogni bagno). **Non è consentita la permanenza nell'antibagno** (l'attesa avverrà all'esterno). Si raccomanda sempre un accurato lavaggio delle mani. Le finestre dovranno rimanere aperte. Gli studenti dovranno chiedere al docente di uscire durante l'ora di lezione o

l'intervallo, non al cambio d'ora. Durante l'intervallo, i collaboratori vigileranno affinché l'attesa avvenga nei corridoi e non negli antibagni. Dal momento che è vietato far uscire gli studenti durante il cambio d'ora, si invitano i docenti a consentire le uscite durante la lezione **(indicativamente 5 studenti ogni ora)**. Decade il divieto di uscita nelle ore che precedono e seguono l'intervallo.

I servizi igienici saranno regolarmente riforniti di sapone per garantire l'igiene personale; in tali locali sono affissi cartelli di informazione per un corretto lavaggio delle mani.

2.5 Utilizzo dei distributori automatici

Gli studenti **non** potranno utilizzare i distributori automatici durante l'intervallo. L'utilizzo dei distributori automatici prevede l'**obbligo dell'igienizzazione preventiva delle mani mediante utilizzo del gel disponibile in prossimità di ciascun distributore automatico** e del mantenimento della distanza minima di un metro tra gli utilizzatori, nel rispetto della segnaletica tracciata a terra. Sono vietati assembramenti all'interno delle aree individuate dal nastro adesivo colorato. I collaboratori scolastici tratteranno con prodotti virucidi, più volte al giorno, il tastierino di selezione e lo sportello.

2.6 Ricevimenti dei genitori e riunioni

I genitori, attraverso il registro elettronico, potranno concordare con i docenti un ricevimento in videoconferenza mediante la piattaforma google meet. Le ore del ricevimento generale in presenza sono sospese e sostituite da colloqui individuali in videoconferenza secondo un calendario comunicato con specifica circolare. Tutte le riunioni si svolgeranno a distanza, fanno eccezione gli incontri dei gruppi di lavoro che si svolgeranno in presenza presso l'aula magna della sede Badini o l'aula informatica della sede Bocchi.

2.7 Altre disposizioni

Prima del suono della campanella dell'ora di lezione il docente provvederà a igienizzare la cattedra, la sedia e i devices utilizzati (la tastiera sarà coperta da apposita pellicola, si raccomanda di non utilizzare spray direttamente sui devices elettronici). **Il docente deve necessariamente essere pronto per uscire dall'aula subito dopo il suono della campanella e recarsi immediatamente nella classe dove ha la lezione successiva.** I collaboratori sorveglieranno le classi durante gli spostamenti dei docenti. Se dopo la lezione il docente ha un'ora buca (o a disposizione senza supplenze), avrà l'obbligo di attendere il collega dell'ora successiva prima di lasciare l'aula.

3. SPAZI COMUNI, SEGRETERIE E AULE SPECIALI

3.1 Spazi comuni

Le finestre dei corridoi dovranno rimanere aperte per almeno dieci minuti ogni ora. Sono vietati assembramenti e si raccomanda il distanziamento minimo di un metro.

3.2 Segreterie

L'accesso da parte di personale interno e utenti avverrà solo previa convocazione/prenotazione. Non potrà accedere più di una persona per volta e sarà obbligatorio rimanere dietro gli schermi di plexiglass. Si raccomanda ai collaboratori scolastici di provvedere a una frequente igienizzazione dei ripiani.

3.3 Aule speciali

L'accesso ai laboratori sarà consentito solo nel rispetto delle distanze minime di sicurezza. L'utilizzo dei device potrà avvenire solo previa igienizzazione delle mani e dovrà essere garantita, da parte degli studenti, **un'accurata pulizia dei piani di lavoro e degli strumenti dopo l'uso**. Nei laboratori, gli strumenti possono passare di mano in mano solo se si indossano i guanti o previa sanificazione delle parti maneggiate, mediante detersione con etanolo a concentrazioni pari al 70% o altri prodotti disinfettanti ad attività virucida.

3.4 Palestre

Per l'utilizzo didattico si veda il [protocollo specifico](#).

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti almeno i seguenti aspetti: gli orari di accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo; l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.); l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.); l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini; i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati; le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario; la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontrare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza; la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore. **In caso di positività di uno dei soggetti frequentanti, la società ne darà immediata comunicazione alla scuola.**

3.5 Sale insegnanti

All'interno delle sale insegnanti dovrà essere rispettato il distanziamento minimo di 1 metro, con la mascherina, o di 2 metri se non si indossa. Arredi e devices dovranno essere utilizzati dopo aver igienizzato le mani e dovranno essere frequentemente sanificati dopo l'uso (da parte degli stessi docenti); si raccomanda l'apertura delle finestre per almeno 10 minuti all'inizio di ogni ora). Non si potranno lasciare giacche appese agli attaccapanni.

4. MISURE PARTICOLARI

4.1 Bocchi

Il laboratorio di scienze e la biblioteca non saranno accessibili da parte di gruppi di studenti.

4.2 Badini

L'ascensore può essere usato solo per lo spostamento dei carichi, da personale appositamente formato e addestrato. Esso sarà sbloccato solo dal collaboratore scolastico autorizzato dal dirigente scolastico o suo delegato.

4.3 Galilei

I distributori automatici della villa saranno collocati ai piedi della scala e in sala insegnanti. Limitare i movimenti da e verso la sala insegnanti al piano terra della villa, per non disturbare eccessivamente la lezione in sala caminetto. Sarà a disposizione dei docenti anche un'aula al primo piano della villa. Il laboratorio di fisica della villetta sarà impiegato come aula.

5. MISURE DI IGIENE E PRESCRIZIONI VARIE

5.1 A carico degli studenti

Gli studenti dovranno igienizzare le mani al momento dell'ingresso in aula, prima e dopo aver consumato cibi, prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, dopo essersi soffiati il naso o aver starnutito. La mascherina dovrà essere indossata ogni volta che ci si allontana dal posto. È vietato l'utilizzo promiscuo di attrezzature e materiali (libri, penne, ecc...); al termine delle lezioni non si potranno lasciare oggetti sotto i banchi o all'interno degli armadi. È vietato spostare i banchi. Il dispenser di gel igienizzante sarà collocato sulla cattedra, pertanto sia i docenti che gli studenti, quando lo utilizzeranno, dovranno rimanere a debita distanza dalle altre persone presenti e proteggersi con la mascherina.

Si ricorda agli studenti di procurarsi un sacchetto per conservare la mascherina e una bottiglia personale di gel igienizzante.

5.2 A carico dei docenti

I docenti dovranno igienizzare la cattedra e i dispositivi usati e vigilare sul rispetto delle indicazioni del presente protocollo. Sono tenuti a igienizzare le mani al momento dell'ingresso in aula, prima e dopo aver consumato cibi, prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, dopo essersi soffiati il naso o aver starnutito, prima di utilizzare gessi e cancellino. Lo spostamento dei banchi e della cattedra dovrà essere autorizzato dai responsabili e dagli incaricati dell'attuazione delle misure di sicurezza (Dirigente, preposti, addetti e responsabili del servizio di prevenzione e protezione).

5.3 A carico del personale ausiliario

I collaboratori scolastici dovranno vigilare sul rispetto delle norme, provvedere a una frequente igienizzazione degli arredi, delle maniglie delle porte, delle tastiere dei distributori automatici. Dovranno altresì evitare l'uso promiscuo delle penne: esse non saranno esposte e utilizzabili liberamente, ma saranno consegnate eventualmente ai richiedenti e successivamente sanificate e depositate in apposito contenitore.

Per la pulizia e la sanificazione si fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. Per "pulizia" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente. Per "sanificazione" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti - riferimento UNI 10585: 1993. La "disinfezione" consiste invece nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia.

La pulizia/sanificazione e la disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo. La sanificazione può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,5% (per i servizi igienici) e 0,1% (per tutte le altre superfici) di cloro attivo o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente. I collaboratori scolastici provvederanno all'aggiornamento quotidiano del registro delle pulizie.

5.4 Gestione del materiale cartaceo

Secondo i dati forniti dall'ISS, le particelle virali depositate su carta conservano la capacità di infettare fino a mezz'ora, mentre dopo tre ore scompare qualsiasi traccia del virus.

L'utilizzo di fotocopie sarà consentito solo per lo svolgimento di compiti in classe e i materiali cartacei potranno essere maneggiati solo dopo aver provveduto all'igienizzazione delle mani. In tutti gli altri casi si privilegerà il ricorso a risorse digitali, condivise attraverso le aule virtuali del

registro elettronico. Gli studenti non potranno lasciare a scuola libri o altri oggetti ed è vietato l'uso promiscuo di strumenti (calcolatrici, squadre, ecc...) e libri. Nel corso della giornata non sarà ammesso l'uso promiscuo dei vocabolari.

Una volta concluse le verifiche scritte o dopo aver compilato qualsiasi tipo di elaborato cartaceo, gli studenti consegneranno i fogli inserendoli nella cartellina di plastica del docente, che così facendo eviterà di maneggiare direttamente gli elaborati cartacei.

6. MISURE PARTICOLARI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

6.1 Gestione dei casi sospetti

Se la sintomatologia rientra tra quelle riconducibili a Covid-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratorie), dovranno essere immediatamente attivati gli addetti al primo soccorso che effettueranno una prima verifica dello stato di salute della persona e la vigileranno durante la permanenza all'interno dello spazio di isolamento (per proteggere la privacy e per non creare allarmismi si utilizzerà il termine "infermeria"). Tale locale non sarà impiegato per le emergenze ordinarie e sarà ubicato in bibliotechina al Bocchi, in aula LIM al Badini e in vicepresidenza al Galilei. Il personale contatterà la famiglia. Qualora i familiari fossero impossibilitati a recarsi a scuola entro il termine delle lezioni, si attiveranno i servizi esterni: in particolare, in caso di sintomi evidenti, si chiederà l'assistenza del numero verde regionale 800462340 o del 118 (se si rilevano serie difficoltà respiratorie). Si dovrà isolare l'area mantenendo una adeguata distanza di sicurezza (almeno 2 metri) dell'infortunato da eventuali altri presenti. L'addetto dovrà dotarsi di guanti monouso (presenti nella cassetta/valigetta di primo soccorso) e di mascherine del tipo ffp2 o ffp3. L'addetto dovrà far indossare la mascherina alla persona assistita nell'attesa dei soccorsi. Intervenuti i soccorritori esterni e terminata la gestione dell'emergenza, gli addetti dovranno immediatamente lavarsi le mani con igienizzanti e dovrà essere richiesta la sanificazione integrale dell'area dove ha stazionato l'assistito. In caso di utilizzo di particolari dispositivi di protezione, bisognerà immediatamente informare la segreteria che provvederà al reintegro.

Qualora uno studente venga posto in infermeria, si provvederà al ricambio d'aria nell'aula e si garantirà l'igienizzazione del banco e della sedia utilizzati. Si ricorda che l'isolamento avviene sempre a **scopo precauzionale** in presenza di sintomi respiratori e febbre. Tale evenienza non deve suscitare allarmismo ed è necessario tutelare, per quanto possibile, la privacy della persona coinvolta. Sarà cura dei servizi esterni, allertati in queste circostanze, segnalare l'eventuale necessità di adottare misure specifiche per gli altri studenti o i docenti presenti in classe.

Qualora lo stato patologico venisse accertato, su indicazioni delle autorità sanitarie potranno essere adottate misure per l'intero gruppo classe e i docenti, incluso l'isolamento domiciliare. Si ricorda che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella

Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291)

6.2 Gestione di casi non sospetti

In caso di situazioni non sospette, sarà avvisato telefonicamente un genitore e lo studente resterà all'interno della classe in attesa dell'arrivo del familiare o del delegato. Non è ammessa la permanenza degli studenti presso la postazione dei collaboratori, se non in casi che necessitano di assistenza continua e previa autorizzazione dei componenti delle squadre di primo soccorso.

6.3 Modifiche al piano di evacuazione, prove di evacuazione

Mantenere, se possibile, il distanziamento minimo di un metro. Qualora gli spazi non lo consentano, dotarsi di mascherina. **Non saranno più utilizzati i moduli di evacuazione cartacei presenti all'interno delle classi.** Il responsabile del punto di raccolta preleverà il modulo dall'apposito raccoglitore presente accanto alle uscite di emergenza e i docenti in servizio comunicheranno il numero di alunni presenti, il numero di evacuati, il numero di eventuali feriti/dispersi. Potranno essere organizzate prove di evacuazione per gruppi limitati di classi.

6.4 Misure particolari di primo soccorso

PERDITA DI CONOSCENZA

Si raccomanda di indossare i Dispositivi di Protezione Individuale (guanti, occhiali e una mascherina facciale di livello almeno FFP2). I DPI rappresentano il requisito minimo di sicurezza per le seguenti manovre: valutazione iniziale del paziente, eventuale esecuzione delle compressioni toraciche e gestione delle vie aeree. In assenza di una corretta dotazione DPI, il soccorritore si sottopone a un rischio significativo di infezione: di conseguenza, se non si dispone di DPI adeguati, si raccomanda di iniziare la Rianimazione Cardiopolmonare con le sole compressioni toraciche, anche nell'arresto cardiaco con presunta causa ipossica.

Confermare l'arresto cardiaco valutando l'assenza di segni di vita e l'assenza di respirazione normale ma evitando il contatto con la faccia e la bocca del paziente. Non eseguire la manovra "guarda ascolta e senti" (GAS) con l'orecchio e la guancia vicino alla bocca del paziente. Si può valutare la presenza di un polso carotideo, se addestrati a farlo. In caso di dubbi sulla diagnosi di arresto cardiaco, iniziare le compressioni toraciche fino all'arrivo dei soccorsi esterni. Iniziare la RCP con le sole compressioni toraciche. Al termine della RCP, rimuovere e smaltire tutti i DPI con attenzione, seguendo le linee guida locali, al fine di evitare auto-contaminazione. Lavare accuratamente le mani con acqua e sapone o con gel per le mani a base di alcool.

CRISI EPILETTICHE

Le crisi possono essere più frequenti in caso di stress, ansia o mancanza di sonno per via della situazione di particolare tensione, ma stando alle informazioni attuali provenienti dai Paesi più colpiti, il rischio di crisi supplementari legate al Covid-19 è piuttosto basso per la maggior parte delle persone affette da epilessia. In caso di crisi epilettica generalizzata di tipo tonico-clonico è necessario prevenire la caduta a terra. Se la persona è già a terra, porre sotto il capo qualcosa di morbido (evitando di usare capi di abbigliamento appartenenti ad altri), in modo che se la crisi continua, il soggetto non continui a battere ripetutamente la testa sulla superficie dura. Terminata la crisi, slacciare il colletto e ruotare la testa di lato per favorire la fuoriuscita di saliva e permettere una respirazione normale (si raccomanda di evitare il contatto con la saliva). Evitare raggruppamenti di persone intorno al soggetto: la confusione non lo aiuterebbe a riprendersi con calma. In ogni caso non bisogna tentare di aprire la bocca, di inserire in bocca oggetti morbidi o rigidi, di bloccare le braccia e le gambe.

FERITE

Indossare sempre i guanti. La detersione è il primo intervento fondamentale per rimuovere i contaminanti e per poter trattare la ferita in maniera più sterile possibile. Attraverso la successiva antisepsi si devono prevenire le infezioni secondarie, per poi applicare un agente disinfettante idoneo a coprire la ferita con garza sterile o cerotti. In caso di sanguinamento abbondante bisogna bloccare l'emorragia attraverso la compressione della ferita, facilitando la coagulazione del sangue. Scegliere una medicazione in grado di mantenere un ambiente umido e abbastanza estesa da permettere di controllare la carica microbica.

7. SORVEGLIANZA SANITARIA

7.1 Sorveglianza sanitaria

In ottemperanza al DPCM del 26 aprile 2020 la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi non deve essere interrotta. I lavoratori che ritengano di essere in condizioni di particolare fragilità (“per età o perché affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita” ai sensi del DPCM 8.03.2020 Art. 3, comma 1, lettera b) sono invitati a inviare alla Dirigente la richiesta di visita medica di cui all’art. 41 co. c, lett. C del D.Lgs. 81/08 (visita medica a richiesta del lavoratore). Sarà cura del Medico Competente valutare caso per caso le azioni da intraprendere in base alla documentazione sanitaria prodotta.

7.2 Lavoratori fragili

La circolare n. 13 del 4 settembre 2020 specifica che ai lavoratori e alle lavoratrici deve essere assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione dell'esposizione al rischio sanitario da Sars-Cov-2. Le eventuali richieste di visita dovranno essere corredate della documentazione relativa alla patologia diagnosticata. Il concetto di fragilità va individuato in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore che potrebbero determinare un esito più grave o infausto. Con specifico riferimento all'età va chiarito che tale parametro, da solo, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità nelle fasce di età lavorative. Al paragrafo 5 si specifica che le visite mediche si svolgono nell'infermeria aziendale o ambiente idoneo di metratura tale da consentire il necessario distanziamento. In occasione delle visite mediche è necessario che anche il lavoratore abbia la mascherina. La valutazione terrà conto dello stato soggettivo del lavoratore, della mansione svolta, dei rischi connessi all'ambiente di lavoro, della specificità territoriale e dei mezzi di trasporto impiegati per recarsi al lavoro.

8. COMUNICAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

8.1 Formazione, informazione e addestramento

Il personale docente, ATA, gli studenti e le famiglie saranno tempestivamente informati al momento dell'adozione di nuove misure di prevenzione. Le responsabili Covid (Dirigente Scolastica e prof.ssa Canetti) seguiranno l'opportuna formazione disponibile sulla piattaforma Eduiss e qualsiasi altro percorso disposto dalle autorità.

La referente sicurezza coordinerà i percorsi di formazione rivolti agli studenti e al personale. Si invitano i docenti di scienze a dare frequenti indicazioni agli studenti in merito all'importanza di osservare regole di igiene personale. Gli incaricati del primo soccorso e dell'antincendio potranno continuare a svolgere i rispettivi incarichi in attesa della ripartenza dei corsi di aggiornamento periodici.

8.2 Modulo per le segnalazioni

Sul sito internet della scuola sarà disponibile un modello per le segnalazioni dei rischi (generici, strutturali o connessi all'emergenza sanitaria), la cui compilazione potrà avvenire da parte di docenti, studenti e famiglie. Le referenti Covid potranno visionare in tempo reale le segnalazioni.

<https://forms.gle/CSQM77RGQ1aS1VkWA>

8.3 Commissione Covid

La commissione Covid sarà composta dalla Dirigente Scolastica, dalla referente sicurezza (responsabili Covid), dai fiduciari di sede, dalla rappresentante dei genitori sig.ra Elisa Tommasi e dallo studente Enrico Tita.