

DIRETTIVA per l'ORGANIZZAZIONE LOGISTICA e la ripresa in SICUREZZA dell'attività in PRESENZA – a.s. 2020/2021



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

**I.I.S. LICEO ARTISTICO STATALE "SANLEUCIO" (CE)**

**Via P. Tenga, 116 - 81100 Caserta**

Distr. Scol. N. 12 – Cod. I.I.S. CEIS042009 – Cod. Fisc. 93098380616

Tel. 0823304 917 - Fax 0823361565 - Tel/Fax Presidenza 0823362304

e-mail: [ceis042009@istruzione.it](mailto:ceis042009@istruzione.it) - pec: [ceis042009@pec.istruzione.it](mailto:ceis042009@pec.istruzione.it)

LICEO ARTISTICO STATALE SAN LEUCIO Cod. Istituto CESD042016

LICEO ARTISTICO CORSO PER ADULTI Cod. Istituto CESD04250E

Sede Succursale – Viale Melvin Jones Ex Saint Gobain – 81100 Caserta – Tel. 0823326095

Sito web: <https://isanleucio.edu.it/>

Alla DSGA e al personale ATA

Alle/Ai docenti

Alle studentesse, agli studenti e alle loro famiglie

DIURNO e SERALE

**IIS Liceo Artistico "San Leucio" - CASERTA**

Alla SEMIS S.r.l.

Al RSPP, Arch. Valeria DI SALVATORE

Al medico competente/COVID manager, dr. Mario BORRELLI

sul sito web: [www.isanleucio.edu.it](http://www.isanleucio.edu.it)

Agli Atti

**OGGETTO: NUOVA DIRETTIVA per l'ORGANIZZAZIONE LOGISTICA e il rientro IN SICUREZZA - a.s. 2020/21.**

### **FINALITÀ DELLA PRESENTE DIRETTIVA**

La presente DIRETTIVA è divisa in due parti.

La 1^ parte informa gli utenti circa l'organizzazione per la ripresa nella nostra scuola delle attività didattiche in presenza secondo le regole generali imposte dall'attuale situazione pandemica e illustra la migliore ripartenza delle attività didattiche, sulla base degli ambienti scolastici a disposizione. Ha la finalità di offrire agli studenti, alle studentesse e alle loro famiglie precise indicazioni per garantire la ripartenza della scuola salvaguardando la QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA e dell'OFFERTA FORMATIVA della scuola.

La 2^ parte si riaggancia sia al PROTOCOLLO SICUREZZA adottato dall'Istituto che regola il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro e al REGOLAMENTO recante le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2.

**Al Protocollo Sicurezza e al Regolamento si atterranno rigorosamente utenti e personale scolastico.**

## I PARTE - ORGANIZZAZIONE LOGISTICA PER LA RIPARTENZA DELL'ATTIVITÀ IN PRESENZA

### 1. PREMESSA

La complessità del momento presente ci impone l'obiettivo di adottare strategie comuni e iniziative utili per la ripartenza, contemperando il principio di precauzione, di proporzionalità e di doverosità dell'azione.

È con tale proposito che questa Dirigenza emana agli intestatari la seguente DIRETTIVA, con lo scopo di fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza delle nostre studentesse, dei nostri studenti e delle loro famiglie, del personale docente e ATA, nel contesto della ripresa delle attività didattiche in presenza, contro il pericolo di contagio da SARS-CoV-2.

Punto di partenza di ogni proposta è la consapevolezza della complessità della materia di approccio che vede l'intrecciarsi di una serie di vincoli dovuti all'assetto e alla conformazione degli spazi della didattica, aule e laboratori, in ragione del rispetto delle norme di distanziamento, e alla disponibilità dell'organico del personale, docente e ATA.

#### OBIETTIVI PER LA SICUREZZA ANTI-COVID 19



#### OBIETTIVI PER PRESERVARE LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA



L'analisi sulla capienza delle aule è stata svolta dal RSPP, con la collaborazione dei docenti interni, onde pervenire alla configurazione numerica compatibile con le NORME di PREVENZIONE e SICUREZZA.

Nella predisposizione del modello organizzativo si è tenuto conto:

- della peculiarità degli studi artistici basata sulla didattica in laboratori specializzati distinti per indirizzo ed attività specifiche, per un monte ore che supera 1/3 del totale degli insegnamenti;
- che l'attuale disponibilità di spazi nelle due sedi (centrale di Via Tenga e succursale di V.le Melvin Jones) è stata da sempre insufficiente rispetto al numero delle classi. Infatti, come si sa, ciò ha comportato la scelta di un modello organizzativo molto dinamico: le classi ruotano nell'arco della giornata, quasi ad ogni lezione. L'aula occupata dalla classe che si sposta per recarsi nelle aule di laboratorio, dà spazio ad un'altra classe proveniente dal laboratorio in una complessa articolazione volta allo sfruttamento massivo degli spazi disponibili. In condizioni

normali, il totale delle 33 classi DIURNE fa riferimento a circa 21 aule per la didattica riferita alle discipline comuni, per il resto sono laboratori di indirizzo.

## **2. MODELLO ORGANIZZATIVO**

Per ciò premesso, date le condizioni, e in adozione delle disposizioni previste dalle indicazioni del CTS, ricordo l'organizzazione che è stata deliberata dagli OO.CC.:

- Riduzione dell'unità oraria di lezione a 45' - DIURNO e SERALE
- Suddivisione delle classi diurne più numerose in due gruppi - da 33 a 54 classi - DIURNO
- Riduzione del numero degli alunni nelle classi più numerose fino ad un massimo di 18 alunni - DIURNO
- Svolgimento in presenza di circa 50% del monte ore di lezione settimanali previste dal piano di studi suddivise in tre giorni. Ovviamente le restanti unità orarie saranno svolte negli altri tre giorni con la D.D.I. (Didattica Digitale Integrata - **VEDI REGOLAMENTO DDI**) - DIURNO
- Svolgimento in presenza delle classi solo per le attività di laboratorio il martedì e il giovedì - SERALE
  - a) MARTEDÌ: classi II A (L07) e IV B (aula Teatro).
  - b) GIOVEDÌ: classi IV A (laboratorio MODA) e IV C (L07)

## **3. FLUSSI DI INGRESSO/USCITA**

Saranno utilizzati tutti gli ACCESSI/USCITE presenti nelle sedi scolastiche, per **limitare al massimo gli assembramenti**. Al fine di ridurre gli spostamenti interni, gli allievi entreranno ed usciranno dalle porte d'accesso più vicine alle rispettive aule o aree di attività o laboratori d'indirizzo.

### **SEDE SUCCURSALE – V.le MELVIN JONES, snc FLUSSI ingresso/uscita**

<b>CANCELLO da:</b>	<b>Percorso</b>	<b>Porta d'ingresso</b>	<b>Piano</b>	<b>Aule</b>	<b>Settore/colore</b>
V.le Melvin Jones	A	Posteriore al plesso lato est	Terra	S8-S9-S10-S11 S12-S13-S14-S15	TURCHESE
V.le Melvin Jones	B	Laterale al plesso lato sud	Terra	S2-S5-S7	VERDE
V.le Melvin Jones	C	Scala antincendio lato sud	Primo	S17-S18-S19-S20-S21-S22	VIOLA

**SEDE CENTRALE – VIA P. TENGA n. 116**  
**FLUSSI ingresso/uscita**

CANCELLO da:	Plesso	Percorso	Porta d'ingresso/d'uscita	Piano	Aule	Settore/colore
Via Tenga n. 116	Principale	A	principale del plesso tenendosi sul lato sinistro della scala di accesso	Terra	107-108-109-110	VIOLA
Via Tenga n. 116	Principale	C	principale del plesso tenendosi sul lato destro della scala di accesso	Primo	202-204-205	GIALLO
Via Tenga n. 116	Principale	C	principale del plesso tenendosi sul lato destro della scala di accesso	Secondo	301-302-303-304-305-306-308-309-310	GIALLO
Via Tenga n.126	Principale	B	principale del plesso tenendosi sul lato destro della scala di accesso	Terra	101-103-104-105-106	TURCHESE
Via Catauri	Laboratori	D	Ingresso principale del plesso	Terra	L01-L02-L03-L04-L06	BLU
Via Catauri	Laboratori	E	Ingresso porta finestra del plesso posto dal lato via Tenga	Terra	L07-L10-L13	VERDE

All'ingresso, prima dell'accesso alle AULE o ai LABORATORI le studentesse e gli studenti non possono stazionare all'interno del cortile per più di 5 minuti, in attesa della campanella. Durante questo breve periodo gli spazi comuni non sono di "transito", ma "di sosta breve", in tal caso va garantita la sorveglianza da parte del personale ausiliario e gli studenti garantiranno il distanziamento sociale e indosseranno rigorosamente la mascherina chirurgica.

#### **4. ASSEGNAZIONE AULE DIDATTICHE AI GRUPPI CLASSE**

Come da orario, che sarà pubblicato entro il 01/02/2021 sul sito istituzionale: [www.isasanleucio.edu.it](http://www.isasanleucio.edu.it), per il DIURNO.

L'orario del SERALE è già disponibile nell'area dedicata del sito.

**II PARTE - MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 nell'ambito delle attività scolastiche dell'IIS Liceo Artistico “San Leucio”, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti.**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento “Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, 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 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTA** la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

<b>VISTA</b>	la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
<b>VISTO</b>	il documento “Proposte operative per i dirigenti scolastici”, del Politecnico di Torino;
<b>CONSIDERATE</b>	le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
<b>CONSIDERATO</b>	il documento “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche”, INAIL 2020;
<b>CONSIDERATA</b>	l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
<b>CONSIDERATA</b>	l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
<b>CONSIDERATA</b>	l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
<b>ACQUISITO</b>	il parere favorevole del Comitato d'Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;
<b>VISTO</b>	il Protocollo di Regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro;
<b>VISTO</b>	Regolamento dell'istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione da SARS-CoV-2 - a.s. 2020.21;
<b>VISTO</b>	il nuovo Patto Educativo di Corresponsabilità tra Scuola/famiglia/Studente - a.s. 2020/21;
<b>VISTO</b>	il Regolamento della Didattica Digitale Integrata (DDI), disciplinato dalla scuola per l'a.s. 2020/21;
<b>VISTA</b>	l'organizzazione scolastica per l'a.s. 2020/21 deliberata dagli OO.CC.;
<b>SENTITO</b>	il Consiglio di Istituto nelle sedute del 14/09/2020 e del 21/09/2020, in merito all'organizzazione logistica e all'avvio in sicurezza dell'a.s. 2020/21;
<b>SENTITA</b>	la RSU;
<b>VISTA</b>	l'Ordinanza Regionale della Campania n. 3 del 22/01/2021,

### FORNISCE

la seguente DIRETTIVA per la SICUREZZA delle studentesse, degli studenti e del personale scolastico e quanti estranei verranno a contatto con gli ambienti scolastici al fine di prevenire e contenere la diffusione del SARS-CoV-2.

A tali indicazioni tutto il personale in servizio, le studentesse e gli studenti dovranno **OBBLIGATORIAMENTE ATTENERSI**, comprese le famiglie.

## **1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA**

La persona (lavoratore/lavoratrice o allievo/a) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta: tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C, dissenteria, spossatezza e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente. La misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, già prima di partire da casa. Poiché la prima e principale misura di sicurezza ANTI-CONTAGIO che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che il soggetto che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola. La definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

## **2. ACCESSO A SCUOLA**

Le/I docenti, il personale ATA, gli/le alunni/e, i fornitori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Dirigente scolastica, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- informare tempestivamente la Dirigente scolastica o una sua delegata della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal DIPARTIMENTO di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la "AVVENUTA NEGATIVIZZAZIONE" del tampone secondo le modalità previste.

**Il personale scolastico, in servizio, è OBBLIGATO ad indossare i DPI**, come previsto dal **REGOLAMENTO** recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2. Infatti i docenti, il personale ATA, le studentesse e gli studenti, i fornitori che si apprestano ad entrare a scuola:

- dovranno accedere all'edificio muniti di mascherina;
- dovranno mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
- seguire i percorsi obbligati di cui al punto 5 - I PARTE.

**Una volta giunti a scuola i docenti e gli studenti seguiranno i percorsi stabiliti, verso le rispettive aule o laboratori. Lo stesso avverrà per l'uscita da scuola.**

## **3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA**

**PREMESSO** che il personale scolastico dovrà attenersi rigorosamente al **PROTOCOLLO** di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro e al **REGOLAMENTO** adottato dalla scuola recante misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, il **PERSONALE SCOLASTICO (elementi comuni a tutto il PERSONALE)** dovrà:

- usare sempre la mascherina chirurgica e i guanti monouso nei casi in cui è previsto;

- lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- arieggiare di frequente i locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- igienizzare le mani ogni qual volta si viene a contatto con superfici o oggetti di uso comune;

**Le/I docenti dovranno:**

- verificare che nelle aule didattiche o nei laboratori la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in laboratorio/aula attrezzata, e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso corretto delle mascherine da parte degli allievi stessi;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- dopo essere entrati in classe, dovranno mantenersi sempre ad una distanza di almeno 1 metro dagli altri compagni. È opportuno che il docente rimanga sempre alla sua postazione. Le interrogazioni avverranno da posto o alla lavagna purché si mantenga un distanziamento di 2 mt. dal docente;
- ad ogni cambio ora, o secondo la necessità, provvederanno ad arieggiare gli ambienti per 5/10 minuti;
- chiedere ai collaboratori scolastici del piano di igienizzare la propria postazione (cattedra, sedia, computer, LIM ed altro);
- custodire il proprio gesso e utilizzarlo all'occorrenza;
- utilizzare la visiera trasparente (solo docenti di sostegno);
- correggere i compiti in classe SOLO A SCUOLA, utilizzando i guanti monouso e custodire gli elaborati in una busta di carta. Al termine del lavoro i dispositivi utilizzati dovranno essere smaltiti nell'apposito contenitore COVID;
- non portare a casa materiale utilizzato a scuola.

**Personale amministrativo dovrà:**

- rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza;
- La DSGA, come da DIRETTIVE di MASSIMA DIRIGENZIALI, organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché:
  - a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
  - b) registrino le pulizie e la sanificazione effettuate quotidianamente e annotino i prodotti igienizzanti utilizzati;
  - c) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi ad ogni cambio di gruppo classe;



- d) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- e) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del REGOLAMENTO citato;
- f) collaborino alla vigilanza sul rispetto della presente DIRETTIVA e del REGOLAMENTO da parte delle studentesse e degli studenti.

**Personale ausiliario dovrà:**

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo (con successivo risciacquo);
- svolgere le proprie mansioni seguendo le disposizioni che gli sono state impartite da REGOLAMENTO.

**Famiglie e allievi dovranno:**

- indossare SEMPRE la mascherina e rispettare il distanziamento sociale di almeno 1 mt.;
- utilizzare mascherina e i guanti monouso. Dopo l'utilizzo saranno raccolti in una busta che sigillata sarà smaltita nell'indifferenziato;
- non modificare la disposizione dei banchi e delle sedie all'interno delle aule didattiche e dei laboratori;
- lavare e disinfettare frequentemente le mani;
- gli alunni dopo essere entrati in classe, dovranno occupare il proprio posto al banco e permanervi per tutta la durata della lezione.
- i banchi sono posizionati in modo da assicurare il distanziamento di almeno 1 mt. dal compagno e almeno 2 mt. dal docente. È possibile alzarsi dal proprio banco solo per recarsi in bagno o alla cattedra dopo aver ricevuto l'assenso del docente;
- ogni volta che lo studente si recherà in bagno preleverà il PASS della classe custodito dal docente avendo cura di sanificare le mani prima e dopo tale operazione;
- gli alunni dovranno igienizzare le mani, con gel sanificante, più volte durante la mattinata. Per evitare assembramenti al dispenser della classe è opportuno che ogni alunno porti da casa un flaconcino di gel sanificante;
- non lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali;
- toccare solo il materiale didattico di suo esclusivo uso (penna, quaderno, libro, calcolatrice, etc.). Non dovrà toccare materiale didattico di altri.

**Fornitori dovranno:**

- accedere ai locali in casi eccezionali;
- l'accesso sarà limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- accedere a scuola solo previo appuntamento e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola;
- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- compilare un modulo di registrazione;
- utilizzare una mascherina;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

**Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare alla Dirigente Scolastica l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola. Devono segnalare alla stessa e alla Referente scolastica per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.**

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

#### **4. MODALITÀ DI UTILIZZO DI SPAZI COMUNI (servizi igienici, corridoi, atrio, etc.)**

I docenti, il personale ATA e gli alunni **non dovranno** utilizzare gli spazi comuni (posti in prossimità dell'aula o dell'ufficio di competenza). In nessun caso dovranno dirigersi in altre zone della scuola e ciò al fine di evitare assembramenti. L'accesso ai bagni avverrà uno per volta.

Nell'utilizzo degli spazi comuni i docenti, il personale ATA, e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse ed è necessario indossare sempre la mascherina.

**LE RIUNIONI AVVERRANNO ESCLUSIVAMENTE IN REMOTO.** Pur tuttavia qualora nasca l'esigenza di riunioni in PRESENZA, è necessario che la loro gestione:

- sia autorizzata dalla Dirigente Scolastica;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areeggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

### **Utilizzo dei bagni**

Le studentesse/gli studenti potranno recarsi in bagno uno per volta. È preferibile che gli alunni utilizzino il bagno solo se strettamente necessario.

Poiché il bagno è un luogo di uso comune, è necessario igienizzare le mani tutte le volte che si viene a contatto con una superficie potenzialmente infetta: maniglia, rubinetto, bottone dello scarico.

## **5. MODALITÀ DI PULIZIA E IGIENIZZAZIONE**

Tutti gli ambienti interessati allo svolgimento delle attività didattiche e lavorative (bagni, spazi comuni, corridoi, androni, scale, uffici di segreteria, aule, laboratori) saranno soggetti ad un'attività di pulizia approfondita, da parte dei collaboratori scolastici. La pulizia approfondita consiste nella pulizia con detergenti neutri di tutte le superfici presenti negli ambienti indicati (pavimenti, scrivanie, cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc.).

L'igienizzazione dovrà interessare: cattedre, tastiere, mouse, banchi, tavoli, sedie, maniglie, interruttori, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsantiera dell'ascensore, distributori automatici di acqua, etc. Essa dovrà essere effettuata dopo le attività didattiche e lavorative.

Per la igienizzazione, i collaboratori utilizzeranno panni di carta da smaltire dopo l'uso.

I collaboratori scolastici dovranno:

- Eseguire le pulizie con guanti e mascherina;
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo;
- Assicurarci che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei ragazzi. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

I bagni dovranno essere dotati di sapone liquido, di carta igienica e rotoli di carta.

I bagni vanno igienizzati in media ogni ora e comunque sempre alla fine dell'attività didattica e lavorativa.

I dispenser igienizzanti sono posti: all'ingresso dell'edificio scolastico, nelle aule, nei laboratori e all'ingresso degli uffici di segreteria, all'ingresso dei bagni.

Per la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici e dei locali attenersi scrupolosamente le indicazioni previste nel REGOLAMENTO.

### **Superfici**

Per disinfettare superfici come ad esempio: banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc., soggetti ad essere toccati direttamente e anche da più persone, si utilizzeranno **disinfettanti a base alcolica con percentuale di alcol almeno al 70%**.

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

### **Igienizzazione uffici**

Gli uffici saranno sottoposti a pulizia e igienizzazione quotidiana all'inizio delle attività lavorative.

### **Igienizzazione aula**

Le aule saranno sottoposti a pulizia e igienizzazione al termine della giornata scolastica

### **Igienizzazione laboratori**

I laboratori saranno igienizzati ogni cambio di classe.

L'igienizzazione del laboratorio sarà eseguita dal collaboratore scolastico addetto e consisterà in:

- lavaggio della pavimentazione con acqua e disinfettante;
- disinfezione delle superfici (tavoli, sedie, pc, tastiere, mouse o altre attrezzature a seconda del laboratorio) utilizzando panni di carta da smaltire dopo l'uso con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%.

### **Igienizzazione spazi comuni**

Gli spazi comuni (atrio, scale, ascensore, corridoi, etc.) saranno igienizzati all'inizio dell'attività didattica e lavorativa, avendo attenzione di igienizzare: maniglie, interruttori, corrimano, etc.

### **Igienizzazione bagni**

Le modalità di igienizzazione sono quelle sopra specificate, avendo attenzione di igienizzare: maniglie, interruttori, rubinetti, bottone scarico, etc.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di prodotti sodio ipoclorito all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. 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. AERAZIONE DEI LOCALI**

I locali interessati dalle attività didattiche e lavorative dovranno essere arieggiati almeno ogni ora. È **NECESSARIO** tenere **SEMPRE** almeno una finestra aperta.

## **7. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

Tutte le persone presenti a scuola durante le attività didattiche e/o di lavoro dovranno:

- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, specificate dal REGOLAMENTO ANTICOID e nelle locandine affisse in diversi punti della scuola a titolo informativo: lavare spesso le mani, igienizzare le mani con soluzioni idroalcoliche, usare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere la distanza di almeno 1 metro, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, etc.
- utilizzare i detersivi per le mani messi a disposizione dalla scuola;

- frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

## **8. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali 24 aprile 2020*” è fondamentale. Si prevedono come DPI le mascherine, i guanti e le visiere protettive sanitarie

### **DPI per i docenti**

La scuola fornisce ai docenti una dotazione iniziale di mascherine chirurgiche, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

Ai docenti di sostegno oltre alle mascherine, la scuola fornirà una visiera.

La pulizia e l'igienizzazione dei DPI sono a carico del docente.

### **DPI per i collaboratori scolastici**

La scuola mette a disposizione dei collaboratori scolastici mascherine chirurgiche, la visiera per i collaboratori all'ingresso e il camice a maniche lunghe lavabile, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo. L'utilizzo della visiera protettiva sanitaria è personale e deve essere igienizzata quotidianamente a cura del lavoratore.

### **DPI per altro personale ATA**

La scuola fornisce al **personale ATA** una dotazione iniziale di mascherine chirurgiche, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo.

### **DPI per alunne/i**

Le studentesse e gli studenti dovranno venire a scuola dotati di mascherina.

L'utilizzo della mascherina deve avvenire nel rispetto dei seguenti accorgimenti:

- a. Quando si maneggia la mascherina prima di indossarla, bisogna essere certi di avere le mani pulite, altrimenti si rischia di contaminarla;
- b. La mascherina deve aderire bene al volto e coprire completamente naso e bocca;
- c. Bisogna evitare di toccare la mascherina una volta indossata, in quanto la mascherina, dopo un po' che è stata usata, potrebbe essere contaminata sulla sua parte esterna e quindi toccandola potrebbero venire contaminate le mani. Per sistemarla sul viso, bisogna prenderla dagli elastici;
- d. Quando ci si toglie la mascherina, bisogna sempre avere ben in mente che la sua superficie esterna può essere contaminata e quindi bisogna gettarla (se monouso) o metterla in un sacchetto se è riutilizzabile e lavarsi subito le mani dopo questa manipolazione.

## **9. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA**

Si rimanda alla parte 1<sup>^</sup> Manuale: La scuola al tempo del COVID. Una “bussola” per le istituzioni scolastiche informando che stata individuata l'AULA COVID presso ciascuna sede scolastica in cui isolare le persone potenzialmente contagiate:

## **10. SCHEMA RIASSUNTIVO**

ALUNNO con sintomatologia a scuola	ALUNNA/O con sintomatologia a casa	OPERATORE con sintomatologia a scuola	OPERATORE con sintomatologia a casa
Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19	L'alunna/o resta a casa	Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica o FFP2	Consulta il MMG
Referente Scolastico COVID chiama i genitori. Alunna/o attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica	I genitori devono informare il PLS/MMG	Invito a tornare a casa e a consultare il MMG	Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute con certificato medico.
Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa	I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica del caso.	Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico
Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico		
Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico			

#### 11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/COVID MANAGER/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- il medico competente segnala alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori e provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti “*fragili*”.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione”. (D.Lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

I lavoratori affetti da patologie croniche o stati di immunodepressione devono recarsi presso il proprio medico curante per richiedere una certificazione anamnestica (con chiara indicazione della diagnosi ed attenta descrizione dell'attuale quadro clinico) da inviare alla scuola. Successivamente, la dirigente scolastica interesserà il Medico competente per valutare la sussistenza dello stato di

“*fragilità*” del lavoratore in questione (nel rispetto della privacy) per valutare le eventuali misure di tutela da porre in essere.

Tipologia lavoratori	Scuola con MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, co. 2, lett. b)
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D.Lgs. 81/2008, art. 41, co. 2, lett. c)
	Visite su richiesta dei lavoratori		D.Lgs. 81/2008, art. 41, co. 2, lett. e-ter)
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia		D.Lgs. 81/2008, art. 41, co. 2, lett. e-ter)
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di <i>fragilità</i>		Decreto Legge 19/05/2020, n. 34, convertito in Legge 17/07/2020, n. 77, art. 83, co. 1
Tutti i lavoratori della scuola			MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020); INAIL territoriale

## 12. COMITATO COVID-19

Questa Dirigenza ha già provveduto alla nomina del **COMITATO COVID-19** che avrà il compito di vigilare sulla osservanza delle **DISPOSIZIONI** contenute nel Protocollo da parte delle persone che frequentano la scuola.

### a) Commissione per l'applicazione della DIRETTIVA e del REGOLAMENTO ANTICOVID

In questa sezione della DIRETTIVA vanno indicati, per la Commissione:

- la sua composizione (figure della sicurezza, R-ASPP, MC e RLS, e alle RSU d'istituto);
- il suo mandato;
- le modalità e i tempi della sua attività.

b) si accerta che il personale rispetti la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenga ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone, presenti ed entri ed esca senza attardarsi nei luoghi di transito. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- In uno dei laboratori didattici della scuola o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

## 13. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui alla presente DIRETTIVA la Dirigente Scolastica assicurerà efficace comunicazione alle famiglie, alle studentesse/agli studenti, al personale dell'istituto sia on line (sito web scuola), al link: <https://isasanleucio.edu.it/organizzazione-anno-scolastico-2020-2021/>, SEZIONE ORGANIZZAZIONE 2020/21, sia sul REGISTRO ELETTRONICO AXIOS, nell'AREA DEDICATA, insieme ai DOCUMENTI: il PROTOCOLLO di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, l'AUTODICHIARAZIONE delle famiglie, i REGOLAMENTI D.D.I. e quello recante le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, il MANUALE: *La scuola al tempo del COVID. Una "bussola" per le istituzioni scolastiche.*

Gli stessi ATTI saranno affissi all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di lavoro: AULE didattiche e LABORATORI.

Firmato digitalmente da

  
**Immacolata Nespoli**

C = IT  
Data e ora della firma:  
26/01/2021 19:00:07

**F.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**(prof.<sup>ssa</sup> dott.<sup>ssa</sup> Immacolata NESPOLI)**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.