PROT. 5323/2.2
DEL
23/09/2020

Repubblica italiana

Provincia Autonoma

LICEO "FABIO FILZI"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale

Corso A. Rosmini, 61 - 38068 Rovereto – Tel. 0464 - 421223 - Fax 0464 - 433003 C.F. 85005390225 C.M. TNPM02000E

e-mail: segr.isup.filzi@scuole.provincia.tn.it - filzi@pec.provincia.tn.it sito web: www.liceofilzi.it

PROTOCOLLO SICUREZZA
RECANTE MISURE DI PREVENZIONE
E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2
ANNO SCOLASTICO 2020-2021

INDICE

- RIFERIMENTI NORMATIVI PAG. 2
- ART. 1 - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE PAG. 3
- ART. 2 - SOGGETTI RESPONSABILI ED INFORMAZIONE PAG. 3
- ART. 3 - REGOLE GENERALI PAG. 4
- ART. 4 - MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA PAG. 5
- ART. 5 - RUOLO DELLE STUDENTESSE, DEGLI STUDENTI E DELLE LORO FAMIGLIE PAG. 6
- ART. 6 - SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI E TRANSITI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE PAG. 6
- ART. 7 - ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLE AULE PAG. 9
- ART. 8 - USO DEI PARCHEGGI INTERNI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI PAG. 9
- ART. 9 - AREE COMUNI E SERVIZI IGIENICI PAG. 10
- ART. 10 – GESTIONE DEL MATERIALE CARTACEO PAG. 10
- ART. 11 - PALESTRA E SPOGLIATOI PAG. 11
- ART.12 - ASCENSORI PAG. 11
- ART. 13 - CRITERI PER L'USO E LA FORNITURA DI DPI PAG. 11
- ART. 14 - GESTIONE DEI RIFIUTI PAG. 12
- ART. 15 - INFORMAZIONE AL PERSONALE ED AI VISITATORI PAG. 12
- ART. 16 - GESTIONE DEI LAVORATORI "FRAGILI" PAG. 12
- ART. 17 - STUDENTI DISABILI PAG. 13
- ART. 18 - PROCEDURE OPERATIVE DI CASO POSITIVO PAG. 14
- ART. 19 - PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI PAG. 14
- ART. 20 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE PAG. 15
- ART. 21 - STABILITÀ DEL GRUPPO CLASSE PAG. 15
- ART. 22 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DI ESAMI DI VARIO TIPO PAG.15

Il Dirigente scolastico:

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;

VISTA la delibera della Giunta Provinciale n. 958 del 10 luglio 2020 con la quale è stato approvato il calendario delle attività didattiche nella scuola dell'infanzia e nelle istituzioni scolastiche e formative a.s. 2020/2021;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTA la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

VISTA l'Ordinanza del 24 giugno 2020, del Presidente della Provincia Autonoma di Trento avente ad oggetto ***"Ulteriore ordinanza in tema di misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 - Disposizioni per la riapertura dei servizi didattici ed educativi di istruzione e formazione professionale, provinciali e paritari, del primo e secondo ciclo per i servizi a favore degli alunni e alunne, studenti e studentesse con bisogni educativi speciali"***;

VISTA la circolare della Provincia Autonoma di Trento prot. n. 528177 del 31 agosto 2020;

VISTA la delibera approvata dalla Giunta Provinciale prot. n. 1298 del 28 agosto 2020;

VISTA, da ultimo, l'Ordinanza emanata dal Presidente della Provincia Autonoma di Trento in data 03.09.2020 contenente "*Ulteriori disposizioni per la ripresa delle attività nelle istituzioni scolastiche di primo e secondo ciclo (scuole primarie, scuole secondarie di primo e secondo grado, istituzioni formative) modifica degli allegati 1) e 2) dell'ordinanza 25 agosto prot. n. 516106, nonché disposizioni per la tutela della salute e della sicurezza nei convitti e nelle strutture ricettive per studenti, in materia di aree scolastiche temporanee destinate alla didattica e di deroghe in*

materia di SCIA per gli esercizi di somministrazione degli alimenti e bevande non aperti al pubblico)";

VISTO il Protocollo approvato dal MIUR in data 06 agosto 2020;

VISTI gli indirizzi approvati dal Comitato tecnico scientifico in data 31.08.2020;

CONSIDERATE 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;

CONSIDERATO il documento "*Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche*", INAIL 2020;

CONSIDERATA 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;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA 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;

ACQUISITO il parere favorevole del Comitato Covid d'Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro,

DELIBERA

l'approvazione del presente Protocollo recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Le presenti disposizioni individuano le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Protocollo è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Dirigente scolastico nella qualità di Datore di Lavoro.
3. Le disposizioni ivi contenute hanno validità per l'anno scolastico 2020/2021 e possono essere modificate *in itinere* qualora dovessero emergere ulteriori e diverse criticità inerenti l'evolversi della situazione epidemiologica sul territorio.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Protocollo può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale della capacità relazionale.

Art. 2 - Soggetti responsabili ed informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Protocollo e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Protocollo è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.
2. Il Responsabile amministrativo scolastico (RAS) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro del personale ATA, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di *smart working*, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il RAS organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:

a. assicurino la vigilanza all'ingresso della scuola, durante l'attività didattica e all'uscita da scuola;
b. assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
c. sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre 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 presente Regolamento;
f. collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti;
g. compilino correttamente e tempestivamente il cronogramma ed il registro appositamente predisposti al fine di attestare le operazioni di sanificazione degli ambienti effettuate;
h. seguano, ai fini della corretta sanificazione degli ambienti e delle superfici, pedissequamente i principi attivi previsti dal Rapporto nazionale.

3. È stato individuato un Referente Covid-19: il prof. CARMINE MAZZIA. Il Referente Covid-19 ha frequentato il corso a questo link https://www.tsm.tn.it/formazione-corsi/corso-referente/aziendale-covid-19 curato dall'UOPSAL.

4. E' stato istituito, con delibera prot. N Iff_TN-2020- 3776/1.2, il Comitato Covid composto da prof. Carmine Mazzia, prof.ssa Luana Zambelli Tortoi, prof. Antonio Furchì, prof. Antonio Vinciguerra e prof. Maurizio Schiaulini, Matteo Nicita e Maddalena Lombardi, l'RSPP Nicola Franceschini ed il Medico Competente dott. Gianpiero Girardi.

5. E' stato nominato, alla luce delle ultime linee guida provinciali, il Medico competente dell'Istituzione scolastica, dott. Gianpiero Girardi.

Art. 3 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:
a. indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Protocollo;
b. mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
c. disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto Superiore di Sanità, Organizzazione Mondiale della Sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone preposte sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di Prevenzione della locale Azienda

sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

4. Tutto il personale scolastico, gli studenti e i visitatori esterni devono sottoporsi, al momento dell'ingresso nei locali scolastici, al controllo della temperatura corporea attraverso *termo scanner* da parte del personale all'uopo preposto.

Art. 4 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di temperatura corporea oltre 37.5 °C, difficoltà respiratorie o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, manifestatisi anche nei 3 giorni precedenti. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde provinciale (800.867.388).

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni si sia trovato in stato di isolamento domiciliare e/o quarantena, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 deve essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo pec della Scuola (filzi@pec.provincia.tn.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le *reception* delle due sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome), nonché della data di accesso, con firma leggibile dell'interessato.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solo al termine delle lezioni (dopo le 16.00). Solo nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e autorizzazione del D.S. e/o del Referente Covid d'Istituto ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente:

a. di essere a conoscenza dell'obbligo di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
b. di essersi sottoposto a misurazione della temperatura corporea al momento dell'accesso all'edificio;
c. di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
d. di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19 e sottoposti, al momento dell'ingresso all'Istituto, a quarantena o dell'isolamento fiduciario;
e. di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Protocollo.

6. Per l'accesso agli uffici di Segreteria è comunque obbligatorio:

a. rivolgersi preventivamente via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
b. utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione istituzionali a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.);
c. è comunque sempre obbligatorio il distanziamento sociale non inferiore ad un metro, nonché la rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti.

7. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19 nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro deve informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi devono collaborare con il Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

8. Il personale supplente (supplenze brevi), nominato nel corso dell'anno, e gli assistenti educatori in convenzione provvedono alla compilazione e alla sottoscrizione del registro che viene predisposto ai fini della tracciabilità dei movimenti temporanei avvenuti all'interno dell'Istituto, qualora fosse necessario, in seguito, ricostruire i contatti interpersonali di eventuali soggetti contagiati.

Art. 5 - Ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità, definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola, come in precedenza specificato, dispone di *termoscanner* e, al momento dell'ingresso nei locali, procede alla misurazione della temperatura corporea di ciascuno.

3. Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad indossare la mascherina già nelle pertinenze della scuola (in prossimità di 50 metri dalla porta di ingresso), prima di fare accesso nell'edificio.

4. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Protocollo e del rinnovato **Patto Educativo** di corresponsabilità, e quindi sono chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

5. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente Scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in via telematica (telefono, mail, videoconferenza) su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 15 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

6. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità sono valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

Art. 6 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede centrale sita in corso A. Rosmini n. 61 e la sede Succursale di via Tommaseo n. 8. Ciascuna delle due sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Protocollo, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. E' garantita l'apertura dei cancelli alle ore 7.30 di ogni giorno in modo tale che gli studenti possano accedere all'istituto man mano che arrivano a scuola e accomodarsi nella propria aula senza creare assembramenti né nei cortili interni né all'esterno delle pertinenze dell'istituto.

3. L'orario di ingresso degli alunni deve avvenire nel periodo compreso tra le 7.30 e le 8.00 in maniera flessibile e scaglionata tenendo conto delle esigenze degli stessi (trasporti pubblici etc.). Lo studente deve raggiungere tempestivamente la propria postazione e non deve stazionare nelle zone comuni.

4. Gli insegnanti devono accedere all'istituto e raggiungere la classe entro e non oltre le ore 7.45 in modo tale da garantire un controllo degli studenti all'interno delle aule sin dal loro ingresso.

5. Nei primi giorni in ogni classe verrà predisposta una scheda informativa che riporti le necessità di ogni studente in merito agli orari di arrivo e uscita da scuola. Detta scheda, che ha lo scopo di monitorare le abitudini di ogni studente e di garantire una gestione più scrupolosa degli ingressi e delle uscite, sarà disponibile in classe e una sua copia sarà conservata agli atti della scuola.

6. A ciascun settore dei due edifici sono assegnati dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse e gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita. In particolare, ogni edificio è dotato di 2 ingressi.

Più nello specifico: nella **SEDE CENTRALE DELL'ISTITUTO** sono dislocate 17 classi così suddivise con le seguenti modalità di ingresso ed uscita:

- Piano terra classe 3EA2: entrata dal cortile interno, zona scala di emergenza adiacente alla ex palestrina (dalla scala di emergenza adiacente l'ascensore);
- Piano primo, ala ovest, classi 4ES, 5ES, 3EA1: entrata dal cortile interno, zona scala di emergenza adiacente alla ex palestrina (dalla scala di emergenza adiacente l'ascensore);
- Piano primo, ala est, classi 2EB, 2EC, 3UB, 3EB: ingresso da corso Rosmini;
- Piano secondo, ala ovest, classi 4UA, 5UA, 5EA, 4EA: entrata dal cortile interno, zona scala di emergenza adiacente alla ex palestrina (dalla scala di emergenza adiacente l'ascensore);
- Piano secondo, ala est, classi 5EB, 2EA, 2UD, 4UB, 4UC: ingresso da corso Rosmini.

Per quel che concerne **L'EDIFICIO SECONDARIO (SUCCURSALE),** vi sono dislocate 19 classi così suddivise e con le seguenti modalità di ingresso ed uscita:

- Piano terra classi 3UE, 1UB, 1UC, 1EC: ingresso ed uscita dal cortile interno, accedendo dal primo cancello di via Tommaseo;
- Piano primo classi 5UC, 3UC, 4EB, 5UB, 3UA, 1EA, 1EB, 1UF: entrata dall'ingresso principale da via Tommaseo;
- Piano secondo classi 1UE, 1UA, 1UD, 2UA, 2UB, 2UC, 3UD: ingresso ed uscita dal cortile interno, accedendo dal primo cancello di via Tommaseo e percorrendo la scala interna dell'edificio.

La scala interna e l'uscita da via Tommaseo, che confluiscono nello snodo sito al primo piano, vengono separate con apposite catene di delimitazione in modo tale da garantire i diversi flussi in salita e/o discesa.

1. Il personale amministrativo utilizza, sia in entrata che in uscita, la porta presente ad est del piano primo dell'edificio centrale.

I docenti e il personale educativo possono entrare utilizzando esclusivamente le entrate principali di corso Rosmini e di via Tommaseo e, solo eccezionalmente, l'entrata della sede centrale al piano terra ad est usata dal personale amministrativo.

La porta nord a piano terra dell'edificio centrale non è più utilizzata come ingresso ma solo come via di fuga.

E' assolutamente vietata l'interconnessione tra i due edifici da parte degli studenti.

2. E' cura di ognuno rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito. 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, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe, sempre e solo se accompagnati dall'insegnante.
Gli alunni possono essere autorizzati a recarsi presso i servizi igienici uno alla volta.

3. Tutto il personale docente, ATA e il personale educatore è coinvolto in maniera attenta e costante nella sorveglianza e controllo delle indicazioni generiche, in particolare con riferimento all'obbligo di indossare la mascherina e al divieto di creare assembramenti.

4. Gli studenti devono costantemente e scrupolosamente mantenere il distanziamento fisico, indossare correttamente la mascherina nelle pertinenze della scuola, in particolare in giardino e in cortile, sia negli spazi antistanti e in qualsiasi momento (ingresso, ricreazione ed uscita). In ambito scolastico la mascherina non è obbligatoria per gli alunni solo quando sono seduti al loro banco. Ogni studente deve dotarsi di mascherina personale e impegnarsi nel riporla in maniera idonea affinché non entri in contatto con altri soggetti.

5. La ricreazione ha durata di 10 minuti e avviene alla fine della terza ora di lezione. Gli studenti e le studentesse possono, in maniera ordinata nel rispetto della segnaletica, raggiungere gli spazi aperti: il giardino lungo lato via Rosmini per le classi ospiti dell'edificio centrale (SEDE) ed il cortile interno lato sud per le classi ospiti nell'edificio secondario (SUCCURSALE) secondo le seguenti indicazioni:

Edificio centrale (SEDE)

- Le classi dislocate nell'ala ovest dell'edificio (3EA2 a piano terra; 4ES, 5ES, 3EA1 al primo piano; 4UA, 5UA, 5EA, 4EA al secondo piano) escono dalla porta usata per l'entrata a scuola (nella zona scala di emergenza adiacente alla ex palestrina) e raggiungono lo spazio giardino dislocato tra corso Rosmini e via Tommaseo;
- Le classi dislocate nell'ala est dell'edificio (2EB, 2EC, 3UB, 3EB al primo piano; 5EB, 2EA, 2UD, 4UB, 4UC al secondo piano) escono dall'ingresso principale su corso Rosmini e raggiungono lo spazio giardino dislocato tra corso Rosmini e via Savioli.

Edificio secondario (SUCCURSALE)

- Le classi al piano terra (3UE, 1UC, 1EC, 1UB) escono dalla porta adiacente le scale d'emergenza e raggiungono lo spazio rialzato del cortile interno;
- Le classi 1UF, 5UB, 5UC, 3UC raggiungono la terrazza del primo piano;
- Le classi 4EB, 1EB, 1EA, 3UA, che si trovano al primo piano, escono dalla porta di via Tommaseo e raggiungono il campo da basket nel cortile interno;
- Le classi 3UD, 2UC, 2UB, 2UA, 1UD, 1UA, 1UE, che si trovano al secondo piano, escono dalla porta adiacente le scale d'emergenza sul cortile interno e raggiungono il campo da basket senza passare dallo spazio rialzato.

Resta fermo il divieto di assembramenti e, quindi, sono ribaditi l'obbligo del distanziamento sociale, nonché l'uso della mascherina. La ricreazione ha luogo sotto il costante e vigile controllo degli insegnanti della terza ora di lezione.
Qualora le condizioni climatiche fossero avverse, la ricreazione avviene all'interno della propria aula sempre e comunque nel rispetto delle norme anticontagio. In nessun caso è consentito sostare nei corridoi o all'interno dei servizi igienici.
Si ribadisce il divieto assoluto di interconnessioni fra studenti dei due edifici.

6. Per quanto riguarda l'uso dei distributori automatici, per ogni classe deve essere individuato un soggetto che sarà l'unico addetto al prelievo dei prodotti per tutta la classe. Ad ogni classe è offerta in dotazione, dalla ditta distributrice, una chiavetta ricaricabile ed utilizzabile per l'acquisto dei prodotti.
L'utilizzo dei distributori deve avvenire in modo ordinato e uno alla volta. In prossimità dei distributori sono presenti dei segnali adesivi da pavimentazione che delimitano l'area entro la quale ciascun studente può sostare in attesa del proprio turno. Su ogni piano sono disposti dei distributori. Per le classi del piano è predisposto un piano orario per l'utilizzo. Prima e dopo l'utilizzo del distributore automatico

lo studente o la studentessa deve igienizzarsi scapolamene le mani. Il personale ATA deve sanificare ad ogni utilizzo le parti del disturbatore toccate dagli studenti.

7. Per quanto riguarda l'uso delle mascherine da parte del personale scolastico, i docenti e il personale educativo hanno in dotazione dalla scuola una mascherina chirurgica al giorno che deve essere utilizzata costantemente. Il docente può togliere la mascherina solo quando si trova in una condizione di distanziamento sociale prevista dalla norma (2 m). Il personale ATA deve indossare la mascherina in modo costante e gli addetti al front office devono indossare la visiera protettiva. Gli amministrativi, se distanti almeno 2 m fra loro tra le rispettive postazioni di lavoro, possono non indossare la mascherina.

E' cura del personale riporla in maniera idonea affinché non entri in contatto con altri soggetti.

8. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico. Durante l'uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni.

Per quanto riguarda le uscite, si terrà conto delle esigenze di orario riportate dagli studenti nella scheda informativa compilata nei primi giorni di scuola, in modo che gli alunni possano uscire prima in base alle loro esigenze.

Art. 7 Organizzazione interna delle aule

1. Le aule sono organizzate in maniera tale da garantire il distanziamento sociale di 1 metro *vis a vis* tra gli studenti e la distanza di 2 metri tra la postazione del docente e la postazione della prima fila degli studenti.

A ciascun alunno è assegnata la propria postazione sin dal primo giorno di scuola, con il divieto assoluto di spostare o scambiare qualsivoglia arredo scolastico o oggetto personale con i compagni.

I banchi sono numerati progressivamente tenendo conto della numerazione relativa all'elenco degli studenti della classe presente all'interno del Registro elettronico.

Ogni postazione, compresa la cattedra, è definita da apposita segnaletica da pavimentazione che consente il mantenimento delle distanze previste per legge.

Al termine delle lezioni i banchi devono essere sgombri da qualsiasi cosa, per poterne garantire la corretta sanificazione.

All'ingresso di ogni aula è allestita una postazione con gel igienizzante.

È reso disponibile in ogni aula un contenitore (cestino) a coperchio a pedale.

Gli insegnati sono tenuti ad uno scrupoloso controllo all'interno delle aule affinché vengano rispettate le condizioni necessarie per garantire il distanziamento tra gli alunni.

2. Agli insegnanti di sostegno o educatori di classe viene garantita una sedia per dare assistenza agli alunni classificati di cui all'art. 17 del presente Protocollo. La presenza di tale figura all'interno della classe non deve modificare il lay-out dell'aula garantendo quindi la dislocazione dei banchi come da indicazioni del punto 1 del presente Articolo.

Art. 8 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

1. L'accesso delle automobili nei due parcheggi antistanti l'edificio ex-Orsi e la sede centrale **è interdetto** dalle ore 7.30 alle ore 8:00 per favorire le operazioni di ingresso degli studenti in piena sicurezza, e all'uscita degli stessi.

Durante l'intervallo delle lezioni non sono consentiti accessi e uscite di automobili dai suddetti parcheggi. Analoga disposizione è estesa all'uscita degli studenti.

Si prescrive che in ogni caso l'accesso e l'uscita dai suddetti parcheggi deve sempre avvenire con molta attenzione e con velocità a passo d'uomo.

2. La presenza di studenti nelle aree indicate automaticamente interdice qualsiasi movimentazione delle auto.

Art.9 Aree comuni e servizi igienici

1. Sono posizionati dei *dispenser* di gel igienizzanti sia nelle aree comuni che all'ingresso di ogni aula, in modo da garantire una costante igienizzazione delle mani sia per gli studenti che per i dipendenti scolastici. E' prevista un'attenta e frequente igienizzazione delle "superfici critiche" (maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.), in modo da ridurre una possibile contaminazione delle suddette superfici. È reso disponibile in vari punti delle aree comuni un contenitore (cestino) a coperchio a pedale. In caso di intolleranze o allergie ad agenti chimici contenuti nei dispenser, è consigliato di munirsi di prodotti di sanificazioni personali ad uso individuale.
2. I SERVIZI IGIENICI sono dotati di salviette usa e getta, contenitori con coperchio a pedale e sacchi monouso con chiusura a nastro per riporre salviette e fazzoletti. È messo a disposizione un *dispenser* di gel igienizzante all'entrata e all'interno del servizio. È prevista un'igienizzazione frequente dei servizi igienici ed una completa pulizia all'inizio giornata ed al termine dell'attività scolastica. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.
3. Le attività di LABORATORIO possono essere svolte per piccoli gruppi a seconda delle postazioni che vengono garantite nel rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 metro. Anche nei locali adibiti ad attività laboratoriali vigono le medesime regole sin qui indicate.
4. Con riferimento al servizio MENSA, allo stato attuale non sono stati forniti dalla Comunità di Valle precise indicazioni. Tuttavia si ipotizza un servizio mensa fornito da Risto3 e consumato in classe dalle ore 13:00 alle ore 14:00.

In ogni caso il rientro pomeridiano per n. 2 ore è organizzato su 4 giorni con 1 turno giornaliero.

5. Aerazione spazi comuni: durante la pulizia dei locali, si provvede ad arieggiare gli ambienti, soprattutto se si utilizzano prodotti potenzialmente tossici.

Tutto il personale è responsabile nel garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti aprendo con maggiore frequenza le aperture (finestre e porte).

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero delle persone esistenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti.

Si chiede quindi di creare nelle aule un ricambio d'aria almeno di 5 minuti ogni ora.

Art. 10 Gestione del materiale cartaceo

1. L'uso delle fotocopie deve essere limitato allo stretto necessario nel rispetto delle norme sul copyright, per evitare assembramenti, per valorizzare il patrimonio dei libri di testo adottati e per stimolare le capacità di ricerca online da parte degli studenti nell'ottica della dematerializzazione. Pertanto, i docenti che hanno bisogno di effettuare fotocopie ad esclusivo uso didattico sono tenuti a farne richiesta almeno con un giorno di anticipo al personale ATA preposto che effettuerà le fotocopie con annotazione su apposito registro. **E fatto divieto di fornire agli studenti fotocopie autoprodotte.**

Anche i **fogli di protocollo** per lo svolgimento delle prove scritte in classe dovranno essere richiesti dai docenti interessati con almeno un giorno di anticipo. I collaboratori scolastici del piano consegneranno i fogli di protocollo esclusivamente ai docenti interessati.

La consegna del materiale cartaceo per l'esecuzione delle prove scritte deve essere attuata igienizzandosi scrupolosamente le mani.

2. Il Docente consegnerà il materiale cartaceo per la prova scritta previa igienizzazione delle mani e indossando i guanti. Lo studente dovrà consegnare il materiale cartaceo dopo accurata igienizzazione delle mani e il Docente dovrà correggere la prova indossando i guanti monouso.

Art. 11 – Palestra e spogliatoi

1. L'accesso alla Palestra deve avvenire dall'ingresso a EST (dalle porte a vetri che affacciano sul cortile interno) in modo ordinato senza creare assembramenti. Gli studenti vengono accompagnati in palestra dal docente di Scienze Motorie.

2. L'attività motoria può essere svolta in palestra o all'esterno. All'esterno deve essere mantenuto il distanziamento sociale, altrimenti è previsto l'uso della mascherina.

All'interno la distanza interpersonale deve essere di almeno 2 metri, come disciplinato nell'allegato 17 del DPCM del 17 maggio 2020. Possono essere effettuati solo sport individuali.

È previsto un protocollo di igienizzazione delle attrezzature e delle superfici e deve essere garantita un'adeguata aerazione degli ambienti.

Sono messe a disposizione, all'interno del locale, più postazioni di *dispenser* di gel igienizzante. È disponibile un contenitore (cestino) a coperchio a pedale, nel quel si può deporre fazzoletti di carta, salviette e mascherine.

L'utilizzo degli spogliatoi deve essere limitato a piccoli gruppi garantendo il distanziamento sociale. A tal fine le unità didattiche di educazione motoria sono state compattate a due ore, in modo da garantire contestualmente sia il rispetto delle norme igieniche sanitarie sia l'attività motoria stessa.

Tutti gli indumenti (compreso le scarpe) e gli oggetti personali devono essere riposti dentro una borsa personale.

Sono installate le segnaletiche riportanti le indicazioni comportamentali da seguire all'interno degli spogliatoi. Sono stati installati distributori automatici di salviette disinfettanti o gel disinfettante per la pulizia degli armadietti e delle panche per il cambio abiti.

E' prevista la presenza costante di personale e di assistenti agli spogliatoi. L'impianto di ventilazione viene attivato almeno 30 minuti prima dell'apertura della palestra e per un tempo di almeno 1 ora dopo l'ultimo utilizzo da parte delle classi.

Sarà presente in palestra un preposto alla sanificazione degli spogliatoi e a vigilare sull'applicazione delle disposizioni anti Covid.

Se le condizioni climatiche lo consentono, è auspicabile che l'attività motoria venga fatta all'aperto utilizzando gli spazi di pertinenza.

Si dispone di evitare attività motoria presso strutture esterne.

3. Le **Associazioni sportive** possono usare la palestra solo in orario extrascolastico, dalle ore 16.30 in poi, sempre che non ci siano attività scolastiche.

I locali devono essere igienizzati secondo il protocollo delle pulizie in essere e mantenuti in ordine.

È vietato quindi rimuovere e/o spostare le attrezzature esistenti.

Art. 12 – Ascensori

1. L'utilizzo dell'ascensore è interdetto. E' possibile utilizzarlo solo in casi eccezionali previa apposita richiesta scritta motivata e relativa autorizzazione. In ogni caso l'eventuale utilizzatore deve essere accompagnato da uno dei collaboratori scolastici (può essere presente solo un accompagnatore). La chiave dell'ascensore deve essere conservata in apposita custodia e in nessun caso può essere data in uso a docenti, alunni e/o estranei.

Art. 13 - Criteri per l'uso e la fornitura di DPI

1. Tutto il personale deve indossare la mascherina protettiva certificata, conforme alle normative applicabili. Non è consentito l'accesso all'istituto di personale protetto con mascherina con valvola. E' garantita dalla struttura scolastica una distribuzione adeguata di mascherine e la loro sostituzione in funzione del deterioramento connesso all'effettivo uso.
Lo smaltimento dei dispositivi di protezione anti COVID-19 deve effettuarsi in base alle indicazioni fornite nella sezione apposta.
Durante le operazioni di pulizia ed igienizzazione, gli addetti a tali attività lavorative devono indossare la mascherina di protezione ed i guanti monouso.

Art. 14 - Gestione dei rifiuti

1. I rifiuti prodotti nelle operazioni di pulizia, igienizzazione e disinfezione devono essere conferiti preferibilmente nella raccolta indifferenziata come "rifiuti urbani non differenziati".
Le raccomandazioni comportamentali a scopo precauzionale per la gestione di tali rifiuti prevedono:

a Utilizzare 2 sacchi di idoneo spessore uno dentro l'altro;
b Evitare di comprimere il sacco durante il confezionamento per determinare l'uscita d'aria;
c Chiudere adeguatamente i sacchi;
d Utilizzare DPI monouso per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;
e Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con guanti (Fonte ISS – Istituto Superiore di Sanità).

Art. 15 - Informazione al personale e ai visitatori

1. Sono fornite a tutto il personale, docente e non docente, le informazioni utili per adottare un corretto comportamento nei luoghi di lavoro, sulle misure preventive da applicare; sulle modalità di lavaggio delle mani; sulla pulizia da effettuare sulle superfici di lavoro; sulle modalità di utilizzo dei DPI specifici; sulla corretta gestione di possibili sintomi di COVID-19 e sulle attività di prevenzione. Le informazioni sono affisse nei locali o comunicate tramite canali di informazione specifici o attraverso una distribuzione di specifici opuscoli informativi. Le informazioni verranno periodicamente aggiornate a seconda dei cambiamenti normativi Nazionali e/o Provinciali.
2. È predisposta un'iniziativa di informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate: è quindi assicurata alle famiglie degli studenti ed agli studenti stessi un'adeguata comunicazione, sia attraverso modalità telematica, che anche attraverso cartellonistica o altro supporto fisico, sia all'ingresso della struttura scolastica che nelle zone interessate ad una maggiore attenzione.
2. È consegnata un'informativa a tutti gli studenti ed alle loro famiglie riguardante le modalità organizzative adottate per l'accesso alla scuola, comprensive di tutte le attività didattiche di interesse didattica (orari, accessi su appuntamento, nominativi del referente e dei suoi eventuali collaboratori, orari di sanificazione e pulizia, protocolli aerazione, DPI quando è fatto obbligo di utilizzarli e di che tipo, ecc.).

Art. 16 - Gestione dei lavoratori "fragili"

1. Ai fini di una corretta individuazione dei c.d. lavoratori "fragili" occorre considerare la sussistenza delle seguenti situazioni di salute:

a affezione da neoplasie maligne attive negli ultimi 5 anni, diabete mellito in compenso labile, ipertensione arteriosa non stabilizzata, malattie cardiovascolari in fase critica, malattie croniche delle vie respiratorie con deficit ventilatori, insufficienza renale o epatica conclamata malattie e terapie che indeboliscono il sistema immunitario;
b lavoratori a cui è stato concesso di prestare il telelavoro domiciliare per grave e documentata situazione di salute;

c lavoratori con insufficienti capacità cognitive e comportamentali tali da rendere inaffidabile da parte loro l'uso corretto delle protezioni e l'osservanza di comportamenti preventivi (distanza di sicurezza, igiene personale, ecc.);

d stato di gravidanza;

e dipendenti di età superiore a 55 anni con compresenza di patologie particolari, che non sono normalmente adibiti ad attività che prevedano esclusivamente il contatto con altre persone.

1. La rilevanza di queste condizioni di particolare fragilità sull'attività lavorativa potrà essere valutata, caso per caso, dal Datore di Lavoro in collaborazione col Medico Competente per adottare le più tutelanti misure gestionali. Poiché tali condizioni potrebbero derivare da situazioni cliniche non correlate all'attività professionale, così come potrebbero riguardare lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria, è necessaria la collaborazione tra lavoratore, datore di lavoro, medico competente e medico di medicina generale. Pertanto i lavoratori che dovessero presentarsi in una delle condizioni indicate sono tenuti ad informare il Datore di Lavoro o il Medico Competente. Il Medico Competente, attivato anche su richiesta del lavoratore, valuta la probabilità di esposizione al contagio connessa all'attività lavorativa specifica e redige una dichiarazione che il lavoratore può esibire al suo medico di medicina generale per le valutazioni che allo stesso competono.

2. Il Medico Competente visitati i c.d. lavoratori "fragili se ritenuto necessario può prescrivere all'Insegnante interessato l'obbligo di utilizzo della mascherine del tipo FFP2 durante l'intera attività scolastica".

Art. 17 – Studenti disabili

1. Per gli studenti con disabilità certificata si applicano le seguenti misure, anche derogatorie, tenendo conto delle attività definite nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) adottato:

a la gestione degli studenti con disabilità certificata viene pianificata anche in riferimento alla tipologia di disabilità e alle risorse professionali specificatamente dedicate, tenendo conto in particolare degli aspetti di supporto psicologico e relazionale dello studente, che sono gestiti caso per caso con attenzione alla disabilità dello stesso e alle modalità di accoglienza e erogazione del servizio organizzate dalla scuola. L'attività viene comunque programmata e proporzionata in base agli spazi disponibili e al personale a disposizione;

b vengono valutate le specifiche situazioni di disabilità e di distanziamento, quindi per il personale si valuterà per casi specifici sulla dotazione di ulteriori dispositivi quali ad esempio: guanti in nitrile, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, filtrante facciale FFP2 senza valvola. In questo caso per lo studente è incrementato il lavaggio delle mani e anche l'uso di gel igienizzante sulle mani dello stesso e, ove opportuno, la detersione frequente del volto e, nelle attività con il gruppo/classe, è previsto un distanziamento maggiore ed è raccomandato di rafforzare le misure di igiene;

c il rapporto personale/studente è di uno a uno, al massimo è di uno a due ove la certificazione medica lo consenta;

d l'orario d'accesso dello studente è stato concordato al fine di consentire lo svolgimento delle procedure di accesso agli spazi scolastici; il personale deve essere presente nella struttura prima dell'arrivo dello studente;

e le attività di inclusione e socializzazione avvengono privilegiando lo stesso gruppo/classe in cui è inserito lo studente e circoscrivendo le compresenze con altri studenti inseriti in gruppi/classe diversi;

f a fine attività/giornata devono essere sanificate tutte le strumentazioni particolari dell'istituzione scolastica e formativa utilizzate per le varie attività e spostamenti dello studente;

g se lo studente con disabilità certificata utilizza dei dispositivi personali per gli spostamenti, al momento dell'accesso nell'istituzione scolastica e formativa si procede alla disinfezione delle parti sensibili e in particolare dei braccioli.

Art. 18 - Procedure operative di gestione di possibile caso positivo e procedure di riammissione in classe

1. Con specifico riferimento alla gestione di un sospetto caso di affezione da Covid- 19, si rinvia integralmente al Protocollo emanato dalla Provincia Autonoma di Trento.

2. Il Kit Soccorso Standard già presente nella struttura scolastica è ampliato con i seguenti elementi per una corretta gestione dei presunti casi positivi all'interno della struttura:

- filtrante facciale FFP2 SENZA VALVOLA;
- occhiali o protezione facciale;
- guanti monouso.

3. COVID ROOM. All'interno della sede principale, stanza R01, ex laboratorio di Fisica, è stato individuato un locale denominato AULA ACCOGLIENZA, dove l'alunno viene accompagnato nel caso in cui si presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19.

4. Ai fini della prevenzione del contagio, lo studente, in seguito all'allontanamento dovuto a caso sospetto Covid-19, entro tre giorni può essere riammesso a scuola previa presentazione da parte della famiglia di una dichiarazione che attesta l'assenza di sintomi riconducibili al Covid-19. Per un periodo di malattia superiore ai tre giorni, la famiglia deve presentare all'istituzione scolastica idonea certificazione del MMG (medico di medicina generale) attestante l'assenza di malattie infettive o diffusive clinicamente rilevabili e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa.
Se la famiglia non presenta la certificazione e le dichiarazioni di cui sopra, lo studente non può accedere ai locali scolastici.

Art. 19 - Privacy e Gestione dati personali

1. La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea e la conservazione dei dati personali (nominativo) per 14 giorni (successivamente vanno eliminati) al fine di consentire l'eventuale *contact-tracing* da parte dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari territoriale costituiscono un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.
A tal fine:

a viene informato tutto il personale ATA e chiunque entri all'interno della struttura scolastica, consegnando e/o affiggendo all'ingresso apposita informativa sul trattamento dei dati personali;

b sono stati individuati i soggetti preposti al trattamento e sono state loro le istruzioni necessarie;

c nel caso in cui un soggetto che viene sottoposto al controllo della temperatura corporea e questa risulti superiore ai 37,5°, non è consentito l'accesso all'Istituto. Viene identificato l'interessato e viene registrato il mero superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso all'Istituto; in caso di isolamento momentaneo nell'apposito locale (vedere paragrafo COVID ROOM), vengono assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità della persona; se lo studente è minorenne, non deve essere lasciato solo fino all'arrivo di un genitore o delegato.

2. È richiesta ai genitori e/o responsabili legali la sottoscrizione di apposito modulo contenente la presa di impegno e contestuale autocertificazione che attesti l'assenza nel ragazzo/studente e nei contatti stretti (genitori/conviventi/familiari) di sintomatologia sospetta (febbre, difficoltà respiratorie, perdita di gusto e/o olfatto, mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, vomito, diarrea, inappetenza)* nei 14 giorni precedenti; di non essere sottoposti a quarantena o isolamento domiciliare fiduciario; di non essersi sottoposto a tampone - test sierologico e/o di essersi sottoposto con esito negativo.

*Estratto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 *"Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella mpopolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione mnasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)"*

Art. 20 Riunioni collegiali Assemblee Ricevimento genitori – Patto di corresponsabilità

1. Le riunioni del Collegio dei docenti e del Consiglio dell'Istituzione, fino a diversa disposizione, sono effettuate in videoconferenza. I Consigli di classe e le assemblee sindacali, almeno sino al 15 ottobre c.a. (data proroga stato di emergenza nazionale), si svolgono in videoconferenza.
2. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee di Istituto degli studenti, mentre sono possibili le assemblee di classe alla presenza del docente in servizio.

Le assemblee di classe dei genitori, le riunioni della consulta dei genitori e degli studenti possono essere fatte solo in videoconferenza.

Ci si riserva di regolamentare successivamente le eventuali riunioni in presenza.

2. I ricevimenti collegiali e individuali dei genitori in presenza sono sospesi per tutto l'anno tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. La comunicazione tra docenti e genitori è assicurata prioritariamente attraverso il Registro elettronico e anche in via telematica (telefono, mail, videoconferenza). I genitori possono inoltrare richiesta di colloquio al docente ad esclusione dei 15 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

Le famiglie gli studenti stessi sono chiamati alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto del protocollo sanitario e del rinnovato Patto Educativo di Corresponsabilità in via di approvazione da parte degli organi collegiali.

Art. 21 – Stabilità del Gruppo classe

1 I gruppi classe, definiti all'inizio dell'anno scolastico, hanno stabilmente la medesima composizione e sono seguiti dai medesimi docenti e non docenti sino al persistere dell'attuale situazione emergenziale.

2 Nel caso fosse necessaria una sostituzione dei docenti assegnati alla classe, la tracciabilità rimane registrata e documentata in appositi registri consultabili all'occorrenza presso la segreteria docenti;

3 Qualora per esigenze didattiche e/o organizzative si proceda alla formazione di gruppi di studenti appartenenti a classi diverse, occorre inderogabilmente che:

a. tutti indossino costantemente la mascherina;
b. tutti rispettino il distanziamento sociale di almeno 1 metro;
c. l'attività si svolga per un lasso di tempo limitato;
d. vengano rispettate le indicazioni relative alla corretta aerazione degli ambienti;
e. i gruppi classe eterogenei eventualmente formati dovranno rimanere stabili per l'intera attività senza possibilità di rimescolamento degli studenti.

Art. 22 – Modalità di svolgimento di esami di vario tipo

1. Per quel che concerne lo svolgimento di esami di vario genere, ove possibile, sono utilizzati gli spazi aperti o, comunque, le aule di ampie dimensioni come i locali della palestra. In ogni caso, in vista delle esigenze contingenti, la scuola provvede ad individuare gli spazi più consoni al fine di evitare assembramenti. Nelle aule di svolgimento degli esami è garantita la presenza di *dispenser* di gel igienizzante e è rispettato l'obbligo di areazione frequente degli ambienti. I percorsi di accesso ed uscita dal locali sede di esami sono tracciati da apposita segnaletica in modo da evitare flussi si persone in

entrambi i sensi di marcia. Gli studenti sono invitati a presentarsi presso la sede di convocazione circa 20 minuti prima dell'inizio della prova e sono pregati di allontanarsi immediatamente dai locali alla fine dell'espletamento dell'esame.
I componenti della commissione devono mantenere una distanza interpersonale di almeno 1.5 metri e di metri 2 dai candidati. Tutti devono rigorosamente indossare sempre la mascherina chirurgica.
In caso di esame orale, è consentito il pubblico nel limite di 1 persona per candidato.

Firmato
Il Dirigente scolastico
Giuseppe Santoli