



IV ISTITUTO COMPRENSIVO “G. LEOPARDI”

Piazza Stella Maris Rione Minissale 98125 MESSINA - Tel./Fax 0903697129

Cod.fiscale 80006720835 - Cod.meccanografico MEIC86200B

E-mail: meic86200b@istruzione.it - meic86200b@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO COVID-19 a.s.2021/2022

PREMESSA

Il presente documento contiene il PROTOCOLLO COVID – 19, ovvero le misure di protezione e protezione al rischio Covid 19 per l’a.s. 2021/22 così come definite in sede di aggiornamento del DVR dell’Istituto comprensivo “G.Leopardi”-Messina, di cui è un estratto. In particolare il presente documento assolve ad una funzione informativa nei confronti di lavoratori dell’Istituto, dei suoi utenti e di tutte le persone che, a vario titolo, potrebbero frequentare i locali dell’Istituto.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente protocollo contiene le strategie, le azioni e le procedure atte a ridurre il rischio di contagio da Covid 19 sia per i lavoratori presenti nell’Istituto che per gli utenti ed i visitatori occasionali. Il presente protocollo è redatto a partire da:

- Verbale CTS del 12 luglio 2021 e relativa nota di accompagnamento MI prot. 1107 del 22 luglio 2021
- DL 6 agosto 2021 n. 111
- DL del 10 settembre 2021 n.122
- Piano Scuola 2021-22 del Ministero dell’Istruzione
- Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid19 prot. 21 del 14 agosto 2021
- Legge di conversione del D.L. 111/2021 del 1° ottobre 2021, n.133 del 24 settembre 2021,

NUOVA PROGETTAZIONE DEGLI SPAZI

All’avvio dell’a.s. 2020/21 si è provveduto ad una ridefinizione degli spazi interni dei due plessi dell’Istituto, volta a garantire il necessario distanziamento fisico, identificato in questa particolare fase storica come elemento preventivo fondamentale.

In particolare sono state occupate tutte le aule disponibili, anche quelle non precedentemente adibite ad aula/classe.

Il lavoro di riprogettazione degli spazi è stato organizzato secondo i seguenti step:

1. analisi delle planimetrie dei due plessi
2. sopralluogo presso i diversi edifici scolastici,

3. calcolo della capienza massima delle singole aule, nel rispetto di:
 - a) distanziamento statico previsto dalle fonti già citate,
 - b) esigenze ergonomiche ed operative all'interno dell'aula,
 - c) salvaguardia degli spazi di evacuazione indispensabili in caso di emergenza,
4. revisione della organizzazione interna delle attività didattiche ed educative (si veda il punto successivo),
5. verifica con l'ente proprietario delle esigenze di interventi sulle strutture esistenti (ampliamenti, rimodulazione degli spazi, ricerca di spazi esterni supplementari) ancora in fase di programmazione.
6. programmazione degli interventi di cui al punto precedente, laddove necessari,
7. assegnazione di classi e gruppi di alunni alle singole aule / spazi didattici,
8. progettazione, basata sui numeri effettivi di alunni e personale presenti in classe, della disposizione degli arredi indispensabili.

Nell'ambito dell'attività di riprogettazione degli spazi si è preso in considerazione anche la problematica degli accessi e dei percorsi interni, trattati in altro punto. Basandosi sulla riprogettazione degli spazi condotta per l'anno scolastico 2020-2021 si conferma il contenimento del distanziamento minimo di un metro tra le bocche degli alunni e di due metri tra l'insegnante e l'alunno nella zona della cattedra.

In data 10.09.2021 è stato assegnato dall'amministrazione comunale all'Istituto "G.Leopardi" il plesso Padiglione NI del Policlinico nel quale, già dallo scorso anno era stato previsto il trasferimento di 6 classi dal Plesso centrale. Sono state quindi liberate 6 aule del Plesso Centrale.

Per i locali in cui non fosse logisticamente possibile mantenere tale distanziamento, è concessa deroga dall'attuale protocollo; detti locali verranno individuati con specifica dichiarazione della dirigente scolastica.

MODIFICHE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA

Si è provveduto ad una revisione degli aspetti organizzativi delle attività didattiche ed educative dell'Istituto, finalizzata sia a garantire il necessario distanziamento fisico, che un migliore uso delle risorse umane disponibili e adattandoli alle specifiche procedure sviluppate plesso per plesso. In particolare si è intervenuto sui seguenti aspetti:

COMPOSIZIONE DEI GRUPPI-CLASSE

Così come l'anno scolastico precedente, in tutti i plessi è stata mantenuta la normale composizione delle classi, senza l'istituzione di sotto-gruppi per ridurre la numerosità delle stesse. Il numero di alunni in ogni ambiente assicura il rispetto della distanza minima di un metro tra le rime buccali degli alunni e la distanza di 2 metri lineari tra il docente e l'alunno nella "zona interattiva" della cattedra di due metri, fatta eccezione per le classi individuate con specifica dichiarazione della dirigente scolastica.

In ogni caso il DPI dovrà invece obbligatoriamente essere indossato sia in posizione statica che durante ogni spostamento all'interno dell'aula o dell'edificio scolastico.

ORARI E MODALITA' DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

SCUOLA DELL'INFANZIA					
	QUANDO	ORARI	PER CHI	CON CHI	GRUPPI O SEZIONE
PRE SCUOLA	Ottobre/maggio	8:00/8:30	Solo alunni con genitori entrambi lavoratori	Docenti interni	Gruppi
ATTIVITA' DIDATTICHE	Settembre/giugno	8:30/16:30	Tutti gli alunni	Docenti	Sezioni

MENSA	Ottobre/maggio	Primo Turno 12:00/12:45 Sec. Turno 12:45/13:45	Tutti gli alunni	Docenti	Sezioni
POST SCUOLA	NO				

Nel plesso Ex-CSA per consentire ingressi e uscite dei bambini senza assembramento è possibile utilizzare in ingresso una fascia di flessibilità di 30 minuti dalle 8.30 alle 9:00. Saranno utilizzati al mattino il salone mensa per accogliere i bimbi di 3 anni(Terza e Quarta Sezione) separando gli spazi, ingresso principale, ingresso sul retro, diretto nelle aule.

SCUOLA PRIMARIA					
	QUANDO	ORARI	PER CHI	CON CHI	CLASSI
PRE SCUOLA	Ottobre/maggio	8:00/8:15	Solo alunni con fratelli in secondaria	Docenti interni	Ove necessario
ATTIVITA' DIDATTICHE	Settembre/giugno	8:15/13:40	Tutti gli alunni	Docenti	tutte
MENSA	Ottobre/maggio	12:00/13:00	Solo 3A	Docenti	3A
POST SCUOLA	Ottobre/maggio	13:45/14:00	Solo alunni con fratelli in secondaria	Docenti interni	Ove necessario

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO					
	QUANDO	ORARI	PER CHI	CON CHI	CLASSI
ATTIVITA' DIDATTICHE	Settembre/maggio	8:00/14:00 14:	tutti gli alunni	docenti	tutte

Nel plesso centrale “G:Leopardi” viene istituito un orario di ingresso flessibile di 10 minuti dalle 8:00 alle 8.45 per facilitare un afflusso più distribuito degli alunni, prevedendo altresì ingressi scaglionati. Si utilizzeranno i 3 cancelli disponibili per l’accesso ai rispettivi cortili.

Una volta entrati nel cortile, gli alunni si dirigono verso l’ingresso all’edificio loro riservato in base alla classe di appartenenza e raggiungono la rispettiva aula seguendo i differenti percorsi predisposti e già noti agli alunni in quanto utilizzati anche lo scorso anno; per le classi prime è previsto un orario di ingresso differenziato il primo giorno di scuola, allo scopo di illustrare ai nuovi alunni i percorsi di accesso all’edificio. All’ingresso nell’edificio gli alunni sono presi in consegna dai collaboratori scolastici posti a presidio dell’ingresso stesso, mentre i docenti stazionano sulla soglia della rispettiva aula, vigilando sul transito degli alunni lungo i corridoi e accogliendo gli alunni loro affidati. Durante la procedura di ingresso i collaboratori scolastici e i docenti vigilano che i ragazzi indossino la mascherina e che non si creino assembramenti. Al termine delle lezioni gli alunni sono accompagnati dai docenti all’uscita dell’edificio scolastico prevista per la loro classe; gli insegnanti sono allo scopo coadiuvati dai collaboratori scolastici. Durante la procedura di uscita i docenti vigilano che gli

studenti indossino la mascherina e che non si creino assembramenti. La riconsegna ai genitori o l'uscita in autonomia avvengono secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA LEZIONE

Le lezioni saranno condotte facendo in modo che si rispettino le prescrizioni relative alle situazioni statiche (alunni seduti al banco) e di movimento. Assicurato ciò, le scelte metodologico-didattiche continuano ad essere di competenza esclusiva del personale docente e non subiscono variazione alcuna. Sarà sempre consentito agli alunni l'utilizzo dei servizi igienici durante le lezioni; i docenti avranno però cura di autorizzare l'uscita dall'aula ad un solo alunno per volta.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO MENSA

Nella scuola dell'infanzia si prevede di far partire regolarmente il servizio mensa nel locale apposito anche, ove non vi sia alternativa con gruppi mensa misti, cioè costituiti da alunni provenienti da sezioni diverse; in tal caso verrà però assicurata la stabilità della composizione del gruppo per l'intero anno scolastico.

Le operazioni di pulizia e igienizzazione dei refettori sono di competenza esclusiva del personale addetto alla refezione.

L'unica classe della scuola primaria, nelle more della consegna dei locali del Plesso Policlinico, in assenza di spazio disponibile consumerà il pasto in aula. Il personale scolastico, eventualmente coadiuvati dagli alunni e/o dagli operatori della ditta erogatrice del servizio mensa, provvedono alla preventiva igienizzazione dei banchi tramite apposito prodotto ad azione virucida e battericida in formato spray, mentre gli alunni igienizzano le proprie mani utilizzando il gel igienizzante disponibile in ogni aula; si tenderà comunque a coinvolgere gli alunni, con gradualità e in relazione all'età, nelle operazioni di igienizzazione del proprio banco, considerata la valenza educativa dell'abituare i bambini a controllare sempre lo stato di pulizia e igiene di qualunque superficie di lavoro prima di utilizzarla. Successivamente il personale della ditta erogatrice del servizio provvede allo scodellamento del primo e del secondo su appositi vassoi monouso, che, in base all'età e al conseguente grado di autonomia degli alunni, vengono poi ritirati dal singolo alunno o dal docente che provvede a depositarli sul banco dell'alunno. Al termine del pranzo gli alunni provvedono a conferire eventuali avanzi nei contenitori per l'umido appositamente collocati in ogni aula e ad impilare i vassoi in un'unica postazione. Le successive operazioni di sanificazione dell'aula sono di competenza del personale scolastico. Nella scuola secondaria non è previsto il servizio mensa né la consumazione del pasto portato da casa.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA RICREAZIONE E DELL'INTERVALLO MENSA

I docenti vigileranno che gli studenti indossino la mascherina anche durante questi momenti, che normalmente sono dedicati al gioco e al movimento. Laddove necessario, ogni plesso si dota allo scopo di un calendario/orario per gestire in modo ordinato l'utilizzo degli spazi esterni, in modo che non si creino assembramenti. Fatta eccezione per situazioni particolari, durante la ricreazione e l'intervallo mensa non è consentito l'utilizzo dei servizi igienici allo scopo di evitare eccessivi affollamenti in tali ambienti.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI DEI DOCENTI

Le attività collegiali si svolgeranno in modalità esclusivamente telematica laddove sia prevista la componente genitori o laddove il numero di docenti coinvolti non consenta il rispetto del distanziamento fisico prescritto dalla normativa: si svolgeranno quindi online le riunioni di collegio docenti, consiglio di istituto, consiglio di classe interclasse intersezione con presenza di genitori,

mentre potranno svolgersi in presenza le riunioni di team e i consigli di classe interclasse intersezione per soli docenti.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

I colloqui con le famiglie si svolgeranno prioritariamente in modalità telematica; sono ammessi colloqui in presenza solo per situazioni assolutamente eccezionali, individuate come tali dai docenti. Nulla è modificato per quanto riguarda la prenotazione dei colloqui tramite il registro elettronico.

MODALITÀ DI ACCESSO AGLI UFFICI

L'orario di segreteria è stato modificato per non interagire con le operazioni di ingresso e uscita degli alunni; l'orario individuato è il seguente: da lunedì a venerdì dalle 10.00 alle 13.00

La dirigente scolastica riceve esclusivamente su appuntamento da lunedì a venerdì dalle 12.00 alle 13.00; gli appuntamenti sono prenotabili telefonicamente al numero 0903697129 o via e-mail meic86200b@istruzione.it

L'utenza tutta è fortemente invitata ad accedere personalmente agli uffici solo per pratiche che richiedano necessariamente la presenza fisica, privilegiando sempre in alternativa i contatti telefonici o telematici.

MODIFICHE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO IN RITARDO E DI USCITA IN ANTICIPO DEGLI ALUNNI

Il genitore o suo delegato accompagnerà fino all'ingresso principale dell'edificio gli alunni in ritardo, senza entrare se non in casi eccezionali, indossando la mascherina e rispettando tutte le indicazioni; il genitore avrà cura di accertarsi che il collaboratore scolastico prenda in consegna l'alunno. In caso di uscita anticipata un genitore o suo delegato potrà accedere all'edificio per il ritiro e la firma degli appositi moduli avendo cura di trattenersi all'ingresso dell'edificio con la mascherina sempre indossata, in attesa che i collaboratori scolastici provvedano a prelevare l'alunno dalla classe.

L'accesso ai locali interni della scuola potrà avvenire solo in seguito alla esibizione del Green pass.

INFORMAZIONE AI LAVORATORI E AGLI UTENTI

Nei primi giorni dell'anno scolastico l'Istituto ha provveduto ad informare tutti i lavoratori sulle disposizioni delle Autorità sanitarie nazionali e locali in merito ai comportamenti da adottare per il contenimento del rischio di contagio; analogamente i docenti istruiranno in merito i rispettivi alunni durante le prime giornate di scuola, avendo cura di ricordare periodicamente e frequentemente le regole di comportamento. Si elencano di seguito le informazioni di base fornite rivolte a personale e alunni:

- è obbligatorio restare al proprio domicilio con temperatura oltre 37.5°C o altri sintomi simil influenzali; in tali casi è necessario contattare il proprio medico di base (o pediatra di libera scelta) e seguire scrupolosamente le sue indicazioni
- è vietato accedere agli edifici scolastici in presenza di sintomi simil-influenzali, temperatura oltre i 37,5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti
- è obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità sanitarie nazionali e locali e del Dirigente Scolastico, in particolare: mantenere la distanza di sicurezza; igienizzare spesso le mani con acqua e sapone o, laddove impossibile, con soluzione alcolica; arieggiare frequentemente gli ambienti; tossire o starnutire coprendo il volto con fazzoletto monouso o, in assenza, con la piega del gomito; indossare correttamente la mascherina, coprendo la parte del volto che va dal mento al naso, in tutte le situazioni di movimento e nelle situazioni statiche dove non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza
- è obbligatorio leggere e conoscere il protocollo Covid19 dell'istituto, inviato in formato elettronico a tutti i lavoratori e pubblicato sul sito dell'istituto; eventuali aggiornamenti o integrazioni del

protocollo, necessarie a seguito di ulteriori disposizioni delle autorità competenti, saranno notificati al personale e pubblicati sul sito.

Obbligo Green pass per tutto il personale scolastico, per operatori e visitatori esterni, comprese famiglie, che debbano fare ingresso a scuola.

Ulteriori limiti di accesso all'edificio scolastico per soggetti estranei all'amministrazione scolastica

Le principali misure di prevenzione da porre in attuazione sono:

- la riduzione al minimo delle esigenze di accesso agli edifici scolastici da parte di visitatori e fornitori,
- il rispetto delle norme di distanziamento e protezione,
- la tracciabilità degli accessi.

Per perseguire tali obiettivi verranno messe in atto le seguenti strategie:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data e dell'ora di accesso; nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, la registrazione dei dati sopra elencati avviene esclusivamente a cura del collaboratore scolastico;
- rilevazione obbligatoria della temperatura corporea tramite termo-scanner;
- preventiva e obbligatoria igienizzazione delle mani utilizzando la soluzione alcolica presente all'ingresso;
- utilizzo obbligatorio della mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'edificio;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi utilizzati;
- limitazione di spostamento alla sola area di ingresso dell'edificio;
- permanenza all'interno dell'edificio per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle pratiche di competenza.

GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di:

- una ventilazione adeguata dei locali,
- accesso per un tempo limitato allo stretto necessario
- mantenimento del distanziamento o, laddove impossibile, uso della mascherina

USO DEI BAGNI

E' consentito l'accesso ai bagni al massimo a due persone contemporaneamente, mantenendo la mascherina. Vista tale limitazione è utile ribadire che l'uso del bagno deve essere strettamente limitato alle necessità fisiologiche ed igieniche. Le finestre dei bagni verranno mantenute sempre aperte. In caso di bagni sprovvisti di finestre l'impianto di areazione deve essere mantenuto permanentemente acceso.

USO DELLA PALESTRA

L'uso della palestra avverrà secondo programmazione degli insegnanti di educazione motoria, che avranno cura di privilegiare attività che:

- garantiscano un distanziamento fisico di almeno due metri
- prevedano l'utilizzo di attrezzi ad uso individuale e non di squadra
- non si svolgano a terra o comunque non prevedano il contatto delle mani con il pavimento

USO DI CORRIDOI, ATRI, SPAZI CHIUSI DI SOCIALIZZAZIONE

Soprattutto durante i giorni più freddi sarà inevitabile l'uso di tali spazi per consentire ricambio di aria nelle aule e un minimo di attività fisica leggera agli alunni dopo alcune ore di seduta nei banchi. Ogni plesso si doterà di un calendario/orario per evitare problematiche di sovraffollamento. I docenti vigileranno che gli studenti indossino la mascherina e che non si creino assembramenti.

USO DI GIARDINI E CORTILI

Per le stesse motivazioni di cui al punto precedente va previsto ed organizzato anche l'uso di tali spazi. Tale scelta è preferibile, finché consentito dal clima, rispetto all'uso di spazi chiusi. Vanno in ogni caso garantiti distanziamento e uso della mascherina. Nelle scuole dell'infanzia gli spazi all'aperto saranno utilizzati a rotazione, in modo da evitare la presenza contemporanea di più gruppi stabili nella stessa area.

AULE DOCENTI

E' indicato il numero massimo di persone a cui verrà consentito l'accesso, nonché le sedute che verranno autorizzate.

IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina. Verranno quindi posizionati in ogni aula e all'ingresso dei dispenser di prodotti disinfettanti a base alcolica. I collaboratori scolastici di ogni plesso verificheranno, avvalendosi della collaborazione dei docenti, che i distributori di sapone o di soluzione idroalcolica siano adeguatamente carichi, effettuando regolari e periodiche ricariche.

In base al calendario di consegna da parte del Commissario Straordinario per l'Emergenza, l'istituto fornirà periodicamente mascherine anche agli alunni, in taglie differenziate in base all'età degli stessi, in confezioni sigillate sufficienti per il fabbisogno settimanale o plurisettimanale; in caso di esaurimento della fornitura, le famiglie provvederanno autonomamente a dotare i figli di mascherine chirurgiche, sino all'arrivo della fornitura successiva. Nei vari plessi si conserverà una scorta di mascherine di riserva per sopperire ad eventuali dimenticanze o rotture. Per motivi igienici le mascherine non possono essere smaltite nei cestini di classe. In ogni caso, considerato che la mascherina deve essere indossata sino all'uscita dal cortile della scuola, sarà cura del lavoratore o della famiglia dell'alunno provvedere presso la propria abitazione al corretto smaltimento delle mascherine utilizzate. Per i lavoratori che operano con alunni per i quali non è prescritto l'utilizzo della mascherina (scuole dell'infanzia ed alunni disabili di ogni età che non dovessero tollerare la mascherina), è prevista l'ulteriore fornitura di visiere protettive trasparenti e/o mascherine FP2.

IGIENE DEGLI SPAZI DI LAVORO

A tal proposito vengono seguite le indicazioni riportate nelle linee guida INAIL "GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE".

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti. Si ritiene utile puntualizzare che:

- La pulizia consiste nella rimozione di polvere, residui, sporcizia dalle superfici, è realizzata con detergenti e mezzi meccanici e rimuove anche parte di contaminanti patogeni
- La igienizzazione consiste nella pulizia a fondo con sostanze in grado di rimuovere o ridurre gli agenti patogeni su oggetti e superfici.
- La disinfezione è il procedimento che con l'utilizzo di sostanze disinfettanti riduce la presenza di agenti patogeni, distruggendone o inattivandone in una quota rilevante ma non assoluta (si parlerebbe in tal caso di sterilizzazione).
- La sanificazione è l'intervento globalmente necessario per rendere sano un ambiente, che comprende le fasi di pulizia, igienizzazione e/o disinfezione, e di miglioramento delle condizioni ambientali (microclima: temperatura, l'umidità e ventilazione). Al fine di assicurare la pulizia

giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti si predisporrà un cronoprogramma dettagliato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- il materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano). L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata:
- secondo quanto previsto dal cronoprogramma
- in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con confermata positività. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, si terrà conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

In tal senso, l'Istituto provvederà a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dall'Istituto Superiore di Sanità;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici; questi ultimi vengono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni;
- sottoporre a sanificazione con macchine sanificanti ad ozono tutti gli ambienti delle scuole con periodicità almeno settimanale.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Per la gestione di persone sintomatiche ci si atterrà alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 Circolare n. 2357 del 02/08/2021 – Oggetto: Indicazioni operative per l'avvio dell'anno scolastico 2021-22

ALUNNO PRESENTE A SCUOLA, CON TEMPERATURA SUPERIORE A 37,5°C E/O ALTRA SINTOMATOLOGIA COMPATIBILE CON COVID19

Nel caso in cui un alunno/personale scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19, il quale deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale. ▪ Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Dovrà essere dotato di mascherina chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, in un sacchetto chiuso.

- Pulire e disinfettare l'aria e le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso. ▪ Se il personale scolastico presenta sintomi, assicurarsi che questo indossi, come già previsto una mascherina.
- Invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione, in particolare le UU.OO.P.C. territorialmente competente

LAVORATORE PRESENTE A SCUOLA, CON TEMPERATURA SUPERIORE A 37,5°C E/O ALTRA SINTOMATOLOGIA COMPATIBILE CON COVID19

- il lavoratore indossa immediatamente la propria mascherina chirurgica
- informa tempestivamente la segreteria e il referente di plesso circa il suo stato di salute
- una volta ricevuta l'autorizzazione telefonica dalla segreteria, lascia subito il posto di lavoro e si reca alla propria abitazione
- il lavoratore contatta il proprio medico curante, che emetterà idoneo giustificativo per l'assenza (certificato di malattia), e segue scrupolosamente le sue indicazioni. Il compito della scuola si esaurisce nell'inviare a casa il prima possibile l'alunno o il lavoratore con sintomatologia riconducibile a Covid19. Per gli adempimenti successivi la scuola non è autorizzata ad adottare iniziative autonome, ma si atterrà scrupolosamente alle indicazioni del Dipartimento Prevenzione di Messina, che riceverà costantemente dai medici di base e dai pediatri di libera scelta le segnalazioni circa i casi di sospetto Covid19 individuati nella provincia e valuterà caso per caso le azioni da intraprendere. L'istituto manterrà un rapporto stretto e costante con il Dipartimento di Prevenzione di Messina tramite il referente Covid di istituto che sarà coadiuvata dai referenti Covid nominati in ogni plesso. Ogni referente Covid, di plesso e di istituto, sarà opportunamente formato circa i compiti connessi al proprio ruolo.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Ersilia Caputo