



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O A L B A N O

Albano S. Alessandro e Torre de'Roveri - via Dante Alighieri, 13 – 24061 Albano S. Alessandro (BG)

tel.: 035/4521312 – fax.: 035/4239732 – C.F.:95119160166 - www.icalbano.edu.it

CODICE UNIVOCO UFE5PF

e.mail: BGIC817006@pec.istruzione.it - e.mail: bgic817006@istruzione.it

**AGGIORNAMENTO DEL
PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE
DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19
NEGLI AMBIENTI DI LAVORO PER LA RIPRESA DELLE
ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E SCOLASTICHE**

Anno scolastico 2021/2022

APRILE-AGOSTO

Valutato dal Comitato d'Istituto per la prevenzione alla diffusione del COVID-19 in data 06.09.21

Deliberato in Consiglio d'Istituto in data 08.09.21

Aggiornato nel mese di aprile 2022 a seguito della pubblicazione del DL 24 marzo 2022 n. 24

Sommario

Riferimenti normativi	3
Art. 2 Informazione	4
a. <i>Informazione preventiva</i>	5
b. <i>Informazione all'entrata</i>	5
c. <i>Informazione ai terzi</i>	5
d. <i>Informazione ai dipendenti</i>	5
Art. 3 Modalità di ingresso locali di segreteria/plessi e di comportamento all'interno dei locali	6
Modalità di accesso ai dipendenti	6
Modalità di accesso agli esterni	7
Art. 4 Organizzazione delle attività didattiche	8
Gestione delle entrate e delle uscite	8
Utilizzo degli spazi interni	9
Utilizzo dei servizi igienici	9
Accesso ai distributori automatici di alimenti da parte del personale scolastico.....	10
Educazione fisica e utilizzo della palestra	10
Servizio mensa scuola Primaria.....	10
Servizi extrascolastici	11
Art. 5 Pulizia e sanificazione	11
Art. 6 Precauzioni igieniche personali	12
Art. 7 Dispositivi di protezione individuale	12
a) Le mascherine di protezione individuale.	12
b) Il gel.....	12
c) Altri dispositivi di protezione.....	13
Art. 8 Gestione degli spazi comuni	13
Art. 9 Organizzazione del personale	13
Art. 10. Gestione entrata e uscita dei dipendenti	14
Art. 11. Spostamenti interni, riunioni, eventi di formazione	14
Art. 12. Gestione di una persona sintomatica negli uffici e nei plessi scolastici	14
Art. 13. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS	15
Art. 14. Il referente scolastico per COVID-19	16
Art. 15. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	16

Riferimenti normativi

Il presente protocollo rappresenta l'aggiornamento del protocollo "di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro per la ripresa delle attività di segreteria e scolastiche" predisposto nell'anno scolastico 2020/2021 e costituisce l'attuazione del "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022)" sottoscritto in data 14 agosto 2021 tra le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL;

Preso atto	che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;
Condivisi	i principi del Protocollo nazionale;
Considerate	le indicazioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19
Valutata	la necessità di adottare un Protocollo d'Istituto che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità dell'I.C.;
Ricordato che	a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo);
Vista	la revisione del DVR -Rischio biologico Covid 19
Visto	Il D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 art. 41 "Sorveglianza sanitaria"
Visto	Il D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito nella L. 17 luglio n. 77, in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale" in vigore fino al 31.12.2021
Visto	L'art. 26 comma 2bis del D.L. 17.03.2020 n. 18, convertito nella L. 24.04.2020 n. 27, che tutela i lavoratori fragili
Visto	Il verbale n. 31 della seduta del CTS del 25.06.2021
Visto	Il verbale n. 34 della seduta del del CTS del 12.07.2021 e la nota di accompagnamento del Ministero dell'Istruzione n. 1107 del 22.07.2021
Visto	Il D.L. 23 luglio 2021 n. 105 che proroga lo stato di emergenza fino al 31.12.2021
Visto	Il D.L. 6 agosto 2021 n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" e il relativo parere tecnico del Ministero dell'Istruzione del 13.08.2021
Visto	Il cosiddetto "Piano Scuola 2021-22" di cui al D.M. 6.8.2021 n. 257
Visto	Il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID19 (anno scolastico 2021/2022) del 14.08.2021
Vista	La circolare del Ministero della salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-Covid-19"
Vista	La circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021 n. 36254 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e isolamento raccomandate alla luce delle nuove varianti SARS-CoV2 in Italia e in particolare la diffusione della variante Delta"
Visto	Il Rapporto ISS COVID-19 n.12/2021 recante "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici"
Vista	La Circolare MI 1260 del 30 agosto "Verifica della certificazione verde COVID-19 del personale scolastico"

Visto	Il D.L. 24 marzo 2022 n. 24 <i>“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”</i>
Visto	Il D.M. 31 marzo 2022 n. 82 <i>“Piano per la prosecuzione, nell’anno scolastico 2021.2022, delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione a seguito della cessazione dello stato di emergenza da Covid-19”</i>
Sentiti	L’RSPP, la RLS d’istituto, il medico competente, il DSGA

Il Consiglio d’Istituto adotta il seguente *“Aggiornamento del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro per la ripresa delle attività di segreteria e scolastiche per il periodo aprile-agosto”*.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il Consiglio d’Istituto assume ai sensi del D.lgs 81/2008 il presente Protocollo di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 agosto 2021 tra le parti sociali e il Ministro dell’Istruzione, con le seguenti finalità:
 - i. Garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro
 - ii. Garantire la continuità operativa ai servizi nel rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza
2. Il presente Protocollo individua 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 gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
3. Il Protocollo è condiviso dal Comitato di Prevenzione alla diffusione del COVID19 tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d’Istituto
4. Il presente Protocollo ha validità per l’anno scolastico 2021/2022 (periodo aprile-agosto) e può essere modificato dalla dirigente scolastica in caso di variazioni normative conseguenti al mutamento delle condizioni di diffusione del virus o dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica, nel rispetto delle norme di prevenzione.
5. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Protocollo e nei suoi allegati 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 del comportamento.

Art. 2 Informazione

I comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

Come previsto dal *“Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid-19 (anno scolastico 2021/2022)”* di cui il presente protocollo rappresenta l’attuazione: *“Il personale scolastico rispetta le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto alla diffusione del Covid-19. Il rispetto di tali prescrizioni, ivi inclusi le linee guida e i protocolli di cui al comma 3 dell’art.1 del DL 111/2021, nonché i protocolli richiamati dall’art. 29 bis del DL 23/2020, rende adempiuti gli obblighi di cui all’art. 2087 del Codice civile. Di conseguenza, l’applicazione nelle Istituzioni scolastiche delle prescrizioni contenute nel presente protocollo, condiviso con le OOSS, determina per tutto il personale scolastico, chiamato all’attuazione delle misure sulla prevenzione e sicurezza Covid-19, il regime probatorio di imputazione della responsabilità di cui all’art. 29-bis del DL 23/2020, come previsto dalla normativa vigente”*.

L’informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione; per questo motivo L’I.C. si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (famiglie, esperti esterni, educatori, fornitori ecc.) tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti nell’Istituto.

L’informativa potrà essere diffusa attraverso:

- note scritte inviate ai dipendenti tramite mail
- comunicazioni affisse in bacheca e nei luoghi di transito anche attraverso immagini e/o in più lingue
- comunicazioni nel sito web www.icalbano.edu.it
- affissione dei comportamenti da seguire, come indicato dal Ministero
- incontri a distanza informativi e/o formativi

a. Informazione preventiva

Tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso negli uffici e nei plessi dell'Istituto Comprensivo, dovranno conoscere le norme contenute nel presente Protocollo.

Pertanto il presente Protocollo:

- viene comunicato a tutte le agenzie che collaborano con la scuola nell'organizzazione dei servizi (Enti locali, Associazioni, Cooperative ...).
- viene pubblicato integralmente nel sito web dell'Istituto e inviato tramite mail a tutti i dipendenti.

b. Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali dell'I.C. di Albano Sant'Alessandro se non dopo aver recepito le regole generali di accesso.

Con l'ingresso nei locali si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

All'entrata viene affissa apposita cartellonistica contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso ai locali.

Tra le informazioni contenute nella **nota informativa** dovranno essere presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare nei locali in presenza di temperatura pari o superiore a 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso e di poter permanere nei locali e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura pari o superiore a 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso ai locali. In particolare:
 - indossare la mascherina,
 - mantenere la distanza di sicurezza,
 - osservare le regole di igiene delle mani;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

c. Informazione ai terzi

L' I.C. fornirà adeguata informazione ai terzi dei contenuti del presente Protocollo d'Istituto per quanto di interesse. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Istituto.

La nota informativa avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o comunque resa disponibile all'ingresso degli uffici; con l'ingresso negli stessi si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole indicate e si assume l'impegno a conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

d. Informazione ai dipendenti

L' I.C. colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, cartellonistica che ricordi comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale e con l'igiene personale.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate negli uffici e nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

Il presente Protocollo e informazioni relative alle normative del Ministero dell'Istruzione, del Ministero della Salute o dell'ATS di Bergamo che interessano il personale vengono tempestivamente inviate tramite mail e pubblicate nel sito dell'Istituto.

Informazioni potranno essere fornite anche in occasione di incontri on-line o in presenza.

Art. 3 Modalità di ingresso locali di segreteria/plessi e di comportamento all'interno dei locali

Modalità di accesso ai dipendenti

Non sarà possibile accedere ai locali dell'Istituto:

- **in caso di malattia:** in questo caso occorre comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico la malattia inviando la dovuta documentazione medica.

In **caso di contatto stretto con persone risultate positive al Covid-19** viene applicato il regime dell'autosorveglianza, consistente nell'obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 fino al decimo giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto con soggetti confermati positivi al SARS-CoV-2 e di effettuare test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione di SARS-CoV-2, anche presso centri privati a ciò abilitati, alla prima comparsa dei sintomi e, se ancora sintomatici, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto.

Il **rientro a scuola del personale già risultato positivo** all'infezione COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, avviene dietro presentazione dell'esito negativo di un test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione di SARS-CoV-2.

Gli accessi alla segreteria sono limitati ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale non risolvibili on-line previa prenotazione e relativa programmazione.

Condizioni di accesso alla struttura:

- Il personale dovrà
 - Indossare la mascherina chirurgica
 - Curare l'igiene delle mani utilizzando i gel messi a disposizione dall'Istituto e/o lavandole frequentemente
 - Mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro

La "certificazione verde COVID-19":

Come previsto dal DL 24 aprile 2022 n. 24 e precisato nella nota ministeriale 461 del 01.04.22, per tutti l'accesso alle strutture scolastiche è subordinato, fino al 30 aprile 2022, al possesso del green pass base.

La vaccinazione costituisce requisito essenziale per lo svolgimento delle attività didattiche a contatto con gli alunni: fino al 15 giugno 2022, lo svolgimento delle attività didattiche a contatto con gli alunni è consentito al personale docente non inadempiente con l'obbligo vaccinale, che risulti quindi in possesso di green pass rafforzato, nonché ai soggetti esentati dalla vaccinazione".

Sia il personale in possesso della "Certificazione verde Covid", sia il personale in possesso della "Certificazione di esenzione" devono comunque mantenere le misure di prevenzione come il distanziamento, il corretto utilizzo della mascherina e l'igienizzazione delle mani.

Al personale in servizio presso l'Istituto sarà quotidianamente verificata la validità del Green Pass base e dell'obbligo vaccinale tramite portale SIDI da parte della dirigente scolastica o di un suo delegato.

Per le persone esterne all'Istituto la verifica avverrà tramite utilizzo dell'App Verifica C19; tutti i delegati sono formati all'utilizzo della App *VerificaC19*, alle modalità di verifica e al rispetto della privacy. L'applicazione non consente di mostrare né di memorizzare dati sensibili.

Richiesta di informazioni

L' I.C. Albano S. Alessandro informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso nei locali, delle modalità di accesso alla segreteria e ai locali scolastici.

Rispetto della privacy

Il controllo del Green Pass/Certificazione di esenzione costituiscono trattamento di dati personali, anche di tipo sensibile e devono avvenire nel rispetto del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR UE 2016/679).

Il personale delegato al controllo della Certificazione è tenuto al rispetto della privacy, non può in alcun modo acquisire copia del documento, né cartacea né digitale, né può chiedere informazioni sul motivo della validità del GreenPass.

Mobilità delle persone all'interno dei luoghi di lavoro

Valutata l'organizzazione dell'Istituto, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno degli uffici e dei plessi, si dispone quanto segue:

- Divieto di affollamento ovvero permanenza di più persone in spazi chiusi e/o ingressi: ove opportuno verrà indicato il numero massimo di persone che possono accedere ad un locale (es. sala insegnanti, spazi adibiti a riunioni);
- Obbligo di tenere sempre la mascherina chirurgica indossata;
- Limitare al massimo gli spostamenti dalla propria postazione e, se necessari, mantenere sempre le distanze minime di 1 metro dagli altri lavoratori;
- Orari di ingresso e uscita scaglionati del personale di segreteria in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni di transito.

Modalità di accesso agli esterni

L'ingresso di visitatori esterni è consentito solo in situazioni indifferibili e solo con mascherina.

Accesso alla segreteria:

L'accesso alla segreteria è consentito dal lunedì al sabato solamente se la pratica non può essere evasa telematicamente e nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione telefonica o tramite e-mail in orario da concordare con il personale amministrativo;

Gli utenti dovranno:

- a) indossare la mascherina
- b) utilizzare il gel per la pulizia delle mani messo a disposizione all'interno dell'edificio
- c) mantenere la distanza di almeno un metro;
- d) rispettare il limite di accesso di una sola persona, che deve stazionare rigorosamente dietro i pannelli opportunamente predisposti per evitare contagi.

Ove possibile, i **fornitori** sono invitati a lasciare la merce fuori dall'ingresso evitando di accedere agli uffici.

L'Istituto si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà resa nota, comunque, prima dell'ingresso negli uffici, un'informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi comuni.

Ogni comportamento difforme deve essere preventivamente valutato e autorizzato.

Accesso ai servizi igienici

Laddove fosse necessario consentire l'accesso a personale esterno ai servizi igienici del personale, si procederà alla loro immediata sanificazione.

Art. 4 Organizzazione delle attività didattiche

Il Ministero dell'Istruzione evidenzia la priorità di assicurare la didattica in presenza sia per il suo essenziale valore formativo, sia per l'imprescindibile ruolo che essa svolge nel garantire lo sviluppo della personalità e della socialità degli studenti.

Diventa pertanto fondamentale che l'intera comunità scolastica adotti le misure di sicurezza e prevenzione di propria competenza per contenere il rischio di contagio.

Già il decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, convertito con modificazioni dalla legge 24 settembre 2021, n. 133, ha disposto che, per il corrente anno scolastico, l'attività scolastica e didattica si svolge in presenza.

L'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, novellando l'articolo 3 del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, ha confermato che "Resta fermo lo svolgimento in presenza delle attività educative e didattiche.

Le misure da adottarsi per l'organizzazione delle attività didattiche in presenza sono state ampiamente descritte nel D.M. 82 del 31 marzo 2022 "*Piano per la prosecuzione, nell'anno scolastico 2021-2022, delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione a seguito della cessazione dello stato di emergenza da Covid-19*".

Si mantengono le seguenti misure di sicurezza già adottate:

1. l'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per:
 - a. bambini di età inferiore a sei anni (per la scuola primaria i bambini di classe prima che non hanno ancora compiuto 6 anni sono equiparati ai bambini di 6 anni);
 - b. soggetti con patologie o disabilità incompatibili con il loro uso;
 - c. svolgimento delle attività motorie e sportive anche al chiuso
2. la raccomandazione del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, "salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano"
3. il divieto di accesso o di permanenza ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°

Alle famiglie delle studentesse e degli studenti è chiesta la massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute dei propri figli, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e sono quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a prevenire i rischi di contagio.

Alle famiglie viene inoltre chiesto di segnalare in forma scritta specifiche situazioni di fragilità della salute dei propri figli, in raccordo con il pediatra o il medico di base e il Dipartimento di prevenzione territoriale.

Allo stesso modo, viene chiesto tramite circolare esplicativa ai dipendenti di segnalare in forma scritta e riservata al Medico Competente dell'Istituto la presenza di eventuali malattie o condizioni (es. patologie cardiovascolari o respiratorie gravi o stato di immunodepressione o terapie di tipo oncologico) che possano comportare stato di fragilità in caso di infezione COVID-19, sentito anche il proprio medico di base.

Per ciascun plesso scolastico e per il plesso di segreteria vengono predisposti singoli regolamenti per la prevenzione di tutte le situazioni di contagio. Ogni regolamento dovrà contenere le seguenti voci:

Gestione delle entrate e delle uscite

Al fine di evitare assembramenti, in ogni plesso vengono individuati e segnalati con apposita cartellonistica:

- Percorso esterno che conduce all'entrata/aree di attesa
- Entrate/uscite divise per classi:
 - Primaria di Torre de' Roveri: due entrate/due uscite
 - Primaria di Albano Sant'Alessandro: 3 entrate/4 uscite
 - Secondaria di Albano Sant'Alessandro: un'entrata ampia con due percorsi ben definiti/3 uscite
 - Segreteria: un'entrata e un'uscita
- Scaglionamento orario di entrata/uscita degli alunni
- Indicazione della postazione per l'igienizzazione delle mani prima dell'accesso ai locali

Utilizzo degli spazi interni

Le **aule** sono state distribuite all'interno del plesso di appartenenza utilizzando tutti i piani degli edifici e i laboratori. Per la scelta delle aule sono stati utilizzati i seguenti criteri:

- numero degli iscritti/ampiezza dell'aula nel rispetto del distanziamento di 1 metro tra le rime buccali, ove possibile, e di 2 metri dalla cattedra
- presenza di alunni con bisogni educativi speciali che necessitano di spazi propri o di permanere in prossimità di alcuni servizi
- presenza di alunni con ausili che necessitano di agevoli percorsi di entrata/uscita (piano terra)

Vengono inoltre individuate aule per la formazione di piccoli gruppi di sostegno ai bisogni educativi speciali e per la riduzione degli alunni presenti nelle classi numerose.

Per contenere le classi più numerose oltre alle tre aule nuove (due alla scuola Secondaria e una alla scuola Primaria di Albano Sant'Alessandro) già costituite nell'anno scol. 2020/2021, sono state costituite ulteriori due aule ampie e un'aula piccola è stata oggetto di ampliamento alla Scuola Primaria di Albano.

Le aule dovranno essere frequentemente areate.

Per ridurre la possibilità di contagio, non sarà consentita la formazione di gruppi misti, salvo nei seguenti casi:

- gruppi di alunni in combinazione orizzontale (solo prime, solo seconde,) per il lavoro a piccoli gruppi nella scuola Primaria
- gruppi di alunni in combinazione orizzontale e verticale per i percorsi di alfabetizzazione (mantenendo comunque separati gli alunni di classi diverse)
- progetti dedicati agli alunni diversamente abili
- situazione residuali in mensa di alunni appartenenti a classi miste in orizzontale

Sarà possibile utilizzare aule a rotazione diverse da quelle assegnate o laboratori solo se precedentemente sanificati.

La posizione dei banchi viene contrassegnata con apposita segnaletica a terra.

Non sarà possibile spostare i banchi se non garantendo il distanziamento previsto.

Le aule dovranno essere frequentemente areate.

Sono incentivate le **attività all'aperto**.

Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione (mascherina).

In ogni plesso verrà regolamentato lo spazio interno ed esterno da assegnare ad ogni classe per **l'intervallo**.

I tempi da dedicare al momento di intervallo verranno diversificati in modo da ridurre la presenza di alunni nei corridoi e/o negli spazi esterni e garantire il distanziamento di un metro.

È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario a consumare la merenda e a bere.

Non sono permessi scambi di merende o assaggi.

Utilizzo dei servizi igienici

Ad ogni classe viene assegnato un bagno di riferimento.

L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato a massimo due alunni come indicato nella segnaletica a muro.

All'esterno del bagno potrà attendere il proprio turno solo un alunno per volta, nello spazio indicato dal contrassegno posto a pavimento.

Si potranno utilizzare solo i servizi e i lavandini indicati con apposita segnaletica.

I bagni dovranno essere costantemente areati.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi o mancato rispetto delle regole.

A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone o l'igienizzazione delle mani con gel specifico, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

Nei bagni sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; inoltre, negli uffici di segreteria, negli accessi, in tutte le aule e nei principali locali ad uso comune sono presenti distributori di gel igienizzante.

La pulizia completa con sanificazione dei bagni avverrà almeno 3 volte al giorno nei plessi che prevedono il pomeriggio, due volte nel plesso della scuola Secondaria e in segreteria.

Nell'arco della giornata sono previste frequenti sanificazioni delle parti più soggette a rischio (maniglie, lavandini, tavolette wc, ...).

I laboratori e la palestra andranno sanificati ad ogni cambio di classe.

Accesso ai distributori automatici di alimenti da parte del personale scolastico

L'accesso ai distributori automatici della scuola è riservato al personale scolastico ed è contingentato. Nei pressi dei distributori è posizionato un distributore di gel igienizzante per le mani e viene consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento.

Educazione fisica e utilizzo della palestra

Il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 prevede una deroga all'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie aeree per lo svolgimento delle attività sportive. Pertanto, le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e le attività sportive potranno svolgersi ordinariamente e senza l'uso della mascherina, sia al chiuso che all'aperto. Si consiglia comunque di privilegiare, laddove possibile, lo svolgimento all'aperto delle attività motorie e rimane raccomandato garantire la corretta e costante areazione delle palestre e dei locali chiusi ove si svolgono attività motorie.

Non è consentito l'uso degli spogliatoi.

L'uso delle attrezzature è possibile solo se si prevede una preventiva ulteriore igienizzazione delle mani. Le attrezzature usate dovranno essere puntualmente sanificate ad ogni cambio di classe.

La mascherina dovrà essere invece mantenuta sempre negli spostamenti dalla classe alla palestra e viceversa.

La palestra va pulita ad ogni cambio di classe.

Servizio mensa scuola Primaria

Per l'attivazione del servizio mensa verranno rispettate le seguenti regole:

- distanziamento dei posti ai tavoli
- per quanto possibile, mantenimento del gruppo classe o per fascia orizzontale
- in caso di compresenza allo stesso tavolo di gruppi di alunni di classi diverse, verrà posizionato un separatore in plexiglass tra un gruppo e l'altro, se non è possibile garantire un distanziamento maggiore
- due turni mensa per la scuola Primaria di Albano
- entrate/uscite scaglionate dal locale mensa per la scuola Primaria di Torre de' Roveri
- pranzo in classe per due classi della Scuola Primaria di Albano nei locali della Scuola Secondaria

I momenti che precedono e seguono il pranzo in mensa dovranno essere pianificati preferibilmente all'aperto e dovranno prevedere spazi riservati ad ogni gruppo classe in modo da limitare i contatti.

Al momento del pasto i bambini e le bambine potranno togliere la mascherina.

Gli addetti alla distribuzione dei pasti dovranno mantenere la mascherina per tutto il tempo del servizio.

Non è necessario l'impiego di stoviglie monouso.

Per mantenere l'igiene della mascherina nel momento del pasto o dell'attività motoria e prevenire scambi con i compagni di classe, gli alunni dovranno riporre la propria mascherina in un contenitore personale portato da casa.

Servizi extrascolastici

Tutti gli enti gestori dei servizi extrascolastici (mensa, pre scuola, attività pomeridiane, attività sportive) dovranno prendere visione del presente Protocollo; adottarne le misure di prevenzione e garantire l'igienizzazione dei locali.

Con riferimento alle ipotesi di accordi già intercorsi con gli Enti locali proprietari delle palestre che ne prevedano l'utilizzo da parte di soggetti esterni, così come in quella di eventuali accordi che avessero a sopraggiungere fino alla conclusione dell'anno scolastico, si richiama la necessità di assicurare l'adeguata pulizia e la sanificazione dei locali dopo ogni uso.

Il distanziamento di almeno un metro va mantenuto anche durante tutti gli spostamenti interni (palestra, mensa, uscita...) ed esterni (uscita nel territorio).

Art. 5 Pulizia e sanificazione

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono prevenire la diffusione del virus.

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue.

I Collaboratori scolastici devono integrare le ordinarie modalità di pulizia degli ambienti di lavoro con cicli di pulizia straordinaria, rispettando il Protocollo di pulizia e sanificazione dell'Istituto Comprensivo di Albano Sant'Alessandro (detersione e sanificazione) a loro distribuito.

In particolare:

- luoghi e le aree devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- dopo la pulizia con detersivo occorre sanificare con prodotti a base di alcool (etanolo al 70%) o cloro (ipoclorito di sodio 0.1%);
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti e l'utilizzo rigoroso dei DPI;
- vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici più frequentemente a contatto con le mani, quali interruttori, porte, maniglie, corrimano, touch screen, mouse e tastiera, telefono, scrivanie, superfici dei servizi igienici e sanitari. I tessuti devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo oppure addizionando candeggina o disinfettanti;
- Scrivanie, cattedre e banchi devono rimanere liberi per consentire la pulizia delle superfici.
- Per quanto riguarda le tastiere dei computer, i mouse, i telefoni ecc. ad uso esclusivo del personale, al fine di evitare contaminazione tra le postazioni, il lavoratore che ha in carico l'attrezzatura potrà provvedere direttamente alla pulizia accurata della propria strumentazione. Per tali finalità verranno messi a disposizione del personale, prodotti spray o salviettine igienizzanti a base idro-alcolica.

L'I.C. procederà alla sanificazione straordinaria, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID-19 abbia soggiornato nei locali.

L'I.C. può disporre una parziale sanificazione o una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, maniglie, tastiere dei distributori automatici, etc).

Ai collaboratori scolastici verrà distribuito il cronoprogramma giornaliero delle attività di pulizia/igienizzazione dei locali scolastici da documentare e sottoscrivere attraverso un registro. L'igiene verrà garantita anche in caso di assenza di uno o più collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici sono tenuti all'uso rigoroso dei DPI.

Art. 6 Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici e in prossimità dei distributori di gel igienizzante sono esposte le indicazioni inerenti la modalità della pulizia delle mani a cui tutto il personale dipendente deve attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici e in ogni aula sono collocati e mantenuti costantemente riforniti flaconi di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

Si ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

Art. 7 Dispositivi di protezione individuale

a) Le mascherine di protezione individuale.

È fatto obbligo indossare mascherine di protezione.

A prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è la mascherina di tipo chirurgico.

Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il personale scolastico è la mascherina chirurgica.

L'Istituto mette a disposizione di tutto il personale mascherine tipo chirurgico o FFP2 in base alla tipologia dei compiti svolti (mascherina FFP2 per gli insegnanti di sostegno, per i docenti delle classi prime e seconde della Scuola Primaria e per i docenti che accompagnano gli alunni in mensa, addetti al primo soccorso e soggetti individuati come fragili).

La mascherina dovrà essere sempre indossata e utilizzata correttamente, tranne nei casi in cui la persona lavori in un ufficio personale o in condizioni di sicuro isolamento da altri.

Gli insegnanti di sostegno che, per la tipologia degli alunni a loro affidati stanno a stretto contatto con loro, possono essere dotati di ulteriori strumenti di protezione. Così pure chi assiste gli alunni che presentano sintomi riconducibili a COVID-19 in attesa dell'arrivo dei familiari.

Modalità di uso (indossare e rimuovere) delle mascherine:

Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Indossare la mascherina dopo aver pulito le mani, rimuoverla dopo aver tolto i guanti o aver pulito nuovamente le mani.

Smaltimento dei DPI

I DPI vanno smaltiti in apposito bidone chiuso, messo a disposizione e segnalato in ogni plesso.

b) Il gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

L'Istituto assicura che tutte le persone presenti in ufficio abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

Il gel verrà posizionato sulle singole scrivanie degli assistenti amministrativi in segreteria, all'ingresso degli edifici, uno per classe nei plessi scolastici, nei pressi dei distributori automatici di bevande, in tutti i luoghi di transito.

Il rifornimento di gel

Viene garantito l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali dell'Istituto.

c) Altri dispositivi di protezione

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, con il supporto del medico competente, vengono individuate le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

All'interno degli uffici e nei banconi di accoglienza all'ingresso dei plessi, la maggiore sicurezza viene garantita dalla presenza di barriere in plexiglass.

I docenti di sostegno, se in contatto con alunni che non indossano mascherina, oltre alla già citata mascherina FFP2, saranno dotati di ulteriori dispositivi di sicurezza (visiera, camice monouso, altro).

Art. 8 Gestione degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

L'accesso agli spazi comuni deve essere disciplinato, con la previsione di una **ventilazione adeguata dei locali**, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

Al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi l'Istituto

- individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita in modo da evitare assembramenti
- rende visibile il regolamento di utilizzo dello spazio e di igiene
- garantisce la regolare igiene degli spazi

Art. 9 Organizzazione del personale

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di flessibilità oraria, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Protocollo. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché svolgano le seguenti attività:

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni tecnologiche e le palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) 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;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Protocollo da parte delle studentesse e degli studenti;
- f) se esplicitamente incaricati, verifichino il certificato verde in possesso dei dipendenti;
- g) Compilino e sottoscrivano quotidianamente il report delle attività di pulizia.

Per quanto riguarda il personale amministrativo, l'organizzazione della prevenzione COVID-19 dovrà prevedere:

- orari di ingresso e uscita scaglionati del personale in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni di transito e non;
- garanzia di igiene in tutti i locali;
- gel di pulizia delle mani all'ingresso e in tutti i locali;
- situazione di flessibilità oraria nelle modalità previste dalla normativa;
- la possibilità per il personale amministrativo di togliere la mascherina solo se seduto alla propria postazione protetto dal plexiglass posizionato sulla sua scrivania;
- il mantenimento della distanza di almeno un metro dai colleghi;
- la disinfezione autonoma, utilizzando spray o salviettine disinfettanti fornite dall'Istituto, delle superfici e degli strumenti di lavoro condivisi.

Dirigente scolastico e DSGA lavorano in uffici separati.

Art. 10. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti, seguendo il Protocollo nazionale, l'Istituto Comprensivo dispone che l'ingresso e l'uscita dei dipendenti avvenga sempre con il rispetto della distanza minima e con DPI indossati. Viene garantita la presenza di detergenti.

Art. 11. Spostamenti interni, riunioni, eventi di formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

Si dispone che:

- gli spostamenti interni dei dipendenti si mantengano sempre le distanze minime e si indossi la mascherina.
- le riunioni degli organi collegiali avvengano a distanza con l'utilizzo di piattaforme telematiche solo nelle situazioni nelle quali non è possibile garantire il distanziamento interpersonale
- saranno consentiti incontri di Consigli di classe e team docenti primaria in presenza nel rigoroso rispetto del distanziamento di due metri, dell'uso corretto dei dpi, dell'igienizzazione delle mani, dell'areazione del locale
- possono essere tenute altre riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno due metri e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla dirigente.

La formazione è fortemente incentivata e potrà avvenire a distanza o in presenza secondo i criteri sopra elencati.

La formazione di tipo sanitario sulla prevenzione del contagio e sulle norme di sicurezza sarà obbligatoria per tutto il personale dipendente.

Art. 12. Gestione di una persona sintomatica negli uffici e nei plessi scolastici

Laddove insorgano sintomi influenzali riconducibili a COVID19 nel personale scolastico o negli alunni, l'I.C. Albano S. Alessandro dispone interventi immediati e coordinati, sulla base di quanto prescritto dalla normativa e dalle indicazioni che ATS Bergamo periodicamente comunica alla Scuola in base all'evoluzione epidemiologica.

Il decreto-legge 24 marzo 2022, n.24, interviene a modificare la gestione dei casi di positività alla SARS-CoV-2 e dei contatti stretti in ambito scolastico.

In modifica dell'articolo3 del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, le nuove disposizioni prevedono che a decorrere dal 1°aprile 2022 e fino alla fine dell'anno scolastico, nel sistema educativo, scolastico e formativo:

- la presenza di casi di positività non interrompe in alcun caso lo svolgimento della didattica in presenza, né preclude la possibilità di svolgere uscite didattiche e viaggi di istruzione, ivi compresa la partecipazione a manifestazioni sportive;
- al personale scolastico si applica sempre il regime di autosorveglianza;
- in presenza di un numero di contagi pari o superiore a quattro, per docenti e alunni è prescritto l'utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 per 10 giorni dalla data dell'ultimo contatto con un soggetto positivo. Alla prima comparsa di sintomi, è prescritta l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare o di un test antigenico autosomministrato da ripetersi, se i sintomi persistono, al quinto giorno;
- in presenza di un numero di contagi in classe inferiore a quattro resta l'ordinario obbligo di utilizzo di dispositivo di protezione di tipo chirurgico o di maggiore efficacia protettiva per docenti, educatori e alunni di età superiore a sei anni.

Art. 13. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

Il Medico Competente:

- collabora nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- in particolare alla ripresa dell'attività lavorativa segnala all'Azienda situazioni di particolare fragilità dei dipendenti, provvedendo alla loro tutela nel rispetto della privacy, e suggerendo ove necessario l'opportunità di utilizzare l'astensione temporanea dal lavoro o lo smart work con gli strumenti previsti dalle norme vigenti;
- nel suo ruolo clinico e per quanto possibile per le proprie funzioni, potrà contribuire a gestire i casi personali di lavoratori in malattia e/o in quarantena per valutare le possibilità di rientro al lavoro in sicurezza, collaborando al reinserimento lavorativo dei soggetti con pregressa infezione Covid-19;
- collabora con il Datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione alla formulazione delle corrette procedure di lavoro, fornisce indicazioni sull'adeguatezza dell'organizzazione del lavoro in relazione all'emergenza Covid-19, anche attraverso sopralluoghi mirati alla verifica delle condizioni operative;
- collabora con i dipartimenti delle ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena;
- effettua la sorveglianza sanitaria, che in periodo di emergenza sarà prioritariamente rivolta alle visite preventive, di rientro da malattia >60 gg o straordinarie a richiesta, che svolge nel rispetto delle condizioni di sicurezza sulla base delle indicazioni del Ministero della Sanità e dell'OMS;
- applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie. In considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. Nella sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età,
- per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19 in forma grave con ospedalizzazione, 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 rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il RLS:

- partecipa al protocollo di sicurezza
- monitora il rispetto delle norme stabilite dal presente regolamento

Art. 14. Il referente scolastico per COVID-19

All'interno di ogni plesso viene individuato un Referente che svolga i seguenti compiti:

- collaborare con la dirigenza per l'organizzazione e il monitoraggio della sicurezza da rischio di contagio
- organizzare e monitorare la gestione dei casi sospetti Covid all'interno del plesso di appartenenza secondo quanto indicato dalle normative di riferimento
- interfacciarsi con il dipartimento di prevenzione per la gestione del Covid-19

Il referente Covid dovrà seguire i percorsi di formazione che verranno eventualmente previsti dalla normativa e/o organizzati durante l'anno scolastico.

Art. 15. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Il Comitato d'Istituto per la prevenzione del COVID19, composto dal Dirigente Scolastico, dal Medico Competente, dal R.S.P.P. dal R.L.S. e dal D.S.G.A, potrà essere ampliato ad altre figure necessarie alla corretta conduzione delle procedure di sicurezza (es. referenti COVID).

Il presente protocollo viene periodicamente aggiornato in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e/o al mutare delle situazioni lavorative all'interno dei plessi dell'Istituto.

Albano Sant'Alessandro, 14/04/2022

La dirigente scolastica
Dott.ssa Matilde Naccarato
(firmato digitalmente)