



**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**“A. GRAMSCI”**

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



# **Appendice al Regolamento generale di Istituto**

## **Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2**

approvato dal Consiglio di Istituto il 31/08/2020



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



## 1. Premessa normativa

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

Le modifiche successive, per ottemperare ad obblighi di legge, potranno essere apportate direttamente dal dirigente scolastico, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento 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, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (prontuari delle regole) possono essere diffuse separatamente.

### Riferimenti normativi:

Si rimanda al seguente link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

## 2. Disposizioni comuni

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- **distanziamento** interpersonale;
- uso della **mascherina**;
- **pulizia** e disinfezione delle mani.

Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione **IMMUNI**, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori o famigliari.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con persone positive al COVID-19** o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



- rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato (Referente Covid) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

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

### 3. Visitatori

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.

L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;

I visitatori dovranno compilare un **modulo di registrazione** (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica).

Sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

### 4. Spazi comuni e riunioni

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

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



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione si trovano in situazione statica con un distanziamento non inferiore a 1 metro;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

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

## 5. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni lavoratore deve entrare nell'Istituto dall'ingresso principale e registrare la sua presenza nell'Istituto tramite badge.
5. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
6. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
7. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per indicare la corretta disposizione dei banchi.
8. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
9. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti, presso i distributori di bevande e snack e al bar. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente, dei distributori di bevande



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



- e snack e del bar è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
10. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
  11. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica o equivalente quando non è possibile mantenere il distanziamento previsto e in tutti gli spostamenti, compresi entrata e uscita. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
  12. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Qualora non sia possibile rispettare le distanze previste, i docenti indosseranno la mascherina chirurgica e altri eventuali DPI (ad es. visiera, guanti).
  13. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
  14. Durante le lezioni i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima di eventuali pasti.
  15. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (circa 5 minuti ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte. Si vedano anche le disposizioni relative alle "pause relax" e agli intervalli nel prontuario regole per famiglie e alunni.
  16. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
  17. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
  18. Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni.
  19. Il **registro elettronico** dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.
  20. Si veda anche il prontuario delle regole per famiglie e alunni nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



## 6. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale ATA

### Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore deve entrare nell'Istituto dall'ingresso principale e registrare la sua presenza nell'Istituto tramite badge.
5. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
6. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
7. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
8. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.
9. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack e al bar**. L'utilizzo dei distributori e l'accesso al bar sono consentiti nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
10. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le visiere **parafiate** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



## Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
3. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

## Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio della DSGA e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
6. Per il personale addetto alla **reception**: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
7. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
8. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare negli appositi cassonetti, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
9. Il personale che si reca presso l'**ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
10. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



11. Assicurare la presenza nei bagni di **dispenser** di **sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
12. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.

## Prontuario delle regole per la pulizia e la sanificazione

*Riservato ai collaboratori scolastici.*

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

Per “**pulizia**” si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall’interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

Per “**sanificazione**” si intende l’insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l’attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.

2. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la **disinfezione con prodotti con azione virucida** presenti nell’istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
3. Si raccomanda di seguire con attenzione ***i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2*** (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
  - a. **pulire** accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
  - b. **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
  - c. garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d’aria.
4. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
5. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
6. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i **prodotti** per l’igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l’uso.
7. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici** più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli,



## LICEO SCIENTIFICO STATALE

### “A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.

8. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
9. **Sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020)

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

10. Modalità di pulizia:

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.

#### **Pavimenti e servizi igienici**

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la **candeggina** diluita in acqua (soluzione allo 0,1%).

Per candeggina con ipoclorito di sodio al 4% la diluizione è la seguente:

100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 3900 millilitri di acqua

oppure

50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 1950 millilitri di acqua.

In caso di utilizzo di macchina lavapavimenti attenersi alle istruzioni del fornitore e usare il prodotto specifico.

#### **Superfici**

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, ecc., soggette ad essere toccate



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



direttamente e anche da più persone, si può utilizzare la medesima soluzione indicata per pavimenti oppure **disinfettanti a base alcolica** con percentuale di alcol almeno al 70%

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

## 7. Prontuario delle regole anti-COVID per le famiglie e gli alunni

1. Le famiglie effettuano il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
2. I genitori o famigliari **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
3. Tutti gli alunni devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina monouso** oppure di altro tipo (ad es. lavabili), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. È opportuno l'uso di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo.
4. È consigliato, durante il trasporto da casa a scuola tramite mezzi pubblici, l'utilizzo di guanti monouso. In tutti i casi evitare il contatto con bocca e occhi.
5. A meno di esigenze particolari e documentate, è vietato l'ingresso, nel piazzale della scuola, degli autoveicoli privati dei genitori o famigliari che accompagnano i figli. Le automobili degli studenti possono parcheggiare ma solo nell'area prossima all'ingresso di Piazza Mascagni.
6. Le mascherine monouso dovranno essere **smaltite** esclusivamente negli appositi **contenitori**.
7. L'accesso alla segreteria sarà garantito tutti i giorni, secondo l'orario previsto, sempre previo appuntamento, per casi di necessità, **non risolvibili telematicamente o telefonicamente**. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.
8. Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori o famigliari**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori o famigliari sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
9. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni sia con altre classi/sezioni.



## LICEO SCIENTIFICO STATALE

### “A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



10. Evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
11. È previsto un intervallo di 10 minuti dopo il quarto modulo di lezione. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare alimenti e bevande, rigorosamente al proprio posto. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Durante l'intervallo gli alunni potranno recarsi in bagno o al bar (2 alla volta – 1 maschio e 1 femmina) rispettando sempre il distanziamento di un metro e permanendo fuori dall'aula **per lo stretto tempo necessario**. Le modalità potranno essere modificate in corso d'opera.
12. Al fine di evitare assembramenti, l'**accesso ai bagni** sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
13. Gli alunni devono **lavarsi bene le mani** ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
14. Per l'**accesso ai bagni** e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della **mascherina**.
15. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome e in nessun caso scambiate tra alunni.
16. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti adesivi che segnalano la corretta posizione del banco.
17. I docenti e i genitori o famigliari devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
18. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. Saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
19. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori o famigliari devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
20. La scuola ha a disposizione diversi **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
21. Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando i sintomi sopradetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



22. In caso di **assenza per malattia**, la famiglia è tenuta ad informare la segreteria dell'istituto, esclusivamente per telefono al numero 0125 424357.
23. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta** prelevate dai dispenser.
24. I **colloqui dei genitori o famigliari** con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email.
25. Durante il cambio per le lezioni di **educazione fisica**, gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.

## 8. Gestione casi sintomatici a scuola

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020, che vengono in parte riportate.

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

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori o famigliari/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- 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 (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica (o preferibilmente FFP2) fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica (o preferibilmente FFP2) chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o famigliari 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, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori o famigliari devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
  
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

**Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico**

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica (o preferibilmente FFP2); invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

### Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

### Collaborare con il DdP

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di *contact tracing* (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di *contact tracing*, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

#### **Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola**

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

#### **Alunno od operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso**

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.