



Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.



Piano Anticovid-19

Ripresa in sicurezza delle attività didattiche
per l'AS 20/21 presso l'IIS "Galilei – Di Palo"

(Punto 1.4 dell'Ordinanza n. 3 del 22 gennaio 2021 del Presidente della Giunta Regionale della Campania)



Sommario

Sezione I - Varchi e percorsi per gli studenti	4
Modalità di accesso delle classi alla sede centrale dell'istituto	5
Modalità di accesso delle classi alla sede meccanica dell'istituto	7
Assegnazione delle classi alle aule	9
Sezione II- Orari di Ingresso e Uscita per gli studenti - Aspetti Generali della Didattica Mista	10
Orari di inizio e di conclusione delle attività didattiche	11
Unità oraria	11
Percentuale di alunni in presenza	11
Alternanza delle attività in presenza e a distanza	11
Setup d'aula tecnologico per la didattica mista secondo il principio di contemporaneità	12
Attuazione delle disposizioni di cui alla presente sezione	13
Possibili rimodulazioni e variazioni	13
Sezione III - Procedure di Sicurezza all'ingresso e all'uscita per gli studenti	14
Ingresso degli studenti – griglia di attesa	15
Operazioni da svolgere all'ingresso delle sedi dell'istituto	15
Vigilanza	15
Operazioni di uscita	16
Sezione IV- Attività didattica in classe e in laboratorio	17
Setup d'aula	18
Distanziamento alunno - alunno	18
Utilizzo dei dispositivi di protezione individuali da parte degli alunni	19
Corridoi per l'accesso alle postazioni degli alunni	19
Distanziamento docente - alunno	19
Utilizzo dei dispositivi di protezione individuali da parte dei docenti	20
Areazione del locale	20
Igienizzazione della postazione docente	20
Utilizzo dell'appendiabiti	20
Utilizzo dei servizi igienici	21
Laboratori	21
Sezione V - Disposizioni generali di sicurezza per il personale	22
Prescrizioni di carattere generale per il personale Docente ed ATA	23
Ricevimento dell'Utenza, ingresso di soggetti esterni all'amministrazione	24
Sanificazione e Igienizzazione (disposizioni per il personale)	25
Sezione VI - Igienizzazione, contenimento, rientro a scuola dopo l'assenza	27
Servizi igienici, punti di igienizzazione e termo-scanner in funzione continua	28
Sintomi da COVID19	31
Protocollo per la gestione di un caso di alunno con sintomi da COVID19 a scuola	31
Protocollo per la gestione di un caso di alunno con sintomi temperatura superiore a 37,5°C all'ingresso dell'istituto	32
Caso di dipendente con sintomi da COVID19 a scuola	32
Caso di alunno con sintomi da COVID19 a casa	32
Caso di dipendente con sintomi da COVID19 a casa	32
Contatto stretto di un contatto stretto di un caso COVID19	33
Compiti dei genitori	33
Rientro dopo un periodo di chiusura della scuola	33
Riammissione a scuola degli alunni e dei dipendenti assenti	33



Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.



Consegna della documentazione del rientro	34
Protocollo per la gestione di un caso di alunno che non consegna l'attestazione/certificazione/autodichiarazione al collaboratore scolastico al rientro da una assenza	35
Compiti dei Docenti in fase di rilevazione delle presenze	35
Protocollo per la gestione di un caso di alunno che non consegna l'attestazione/certificazione/autodichiarazione al docente al rientro da una assenza	35
Raccolta e archiviazione delle attestazioni/ Certificazioni/ autodichiarazioni consegnate dagli alunni (Compiti dei collaboratori scolastici e della segreteria didattica)	36
Collocazione dei locali di contenimento Covid-19	36
Sezione VII - Raccomandazioni alle famiglie	39
Disposizioni da osservare Prima di andare a scuola	40
Disposizioni da osservare Durante il viaggio verso la scuola e all'ingresso della scuola	41
Disposizioni da osservare durante la permanenza a scuola	41
Disposizioni aggiuntive per gli studenti con disabilità	42
Disposizioni aggiuntive per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento	42
Sezione VIII - Iniziative specifiche di comunicazione	43
Filmati Esplicativi	44



Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.



Sezione I - Varchi e percorsi per gli studenti

-

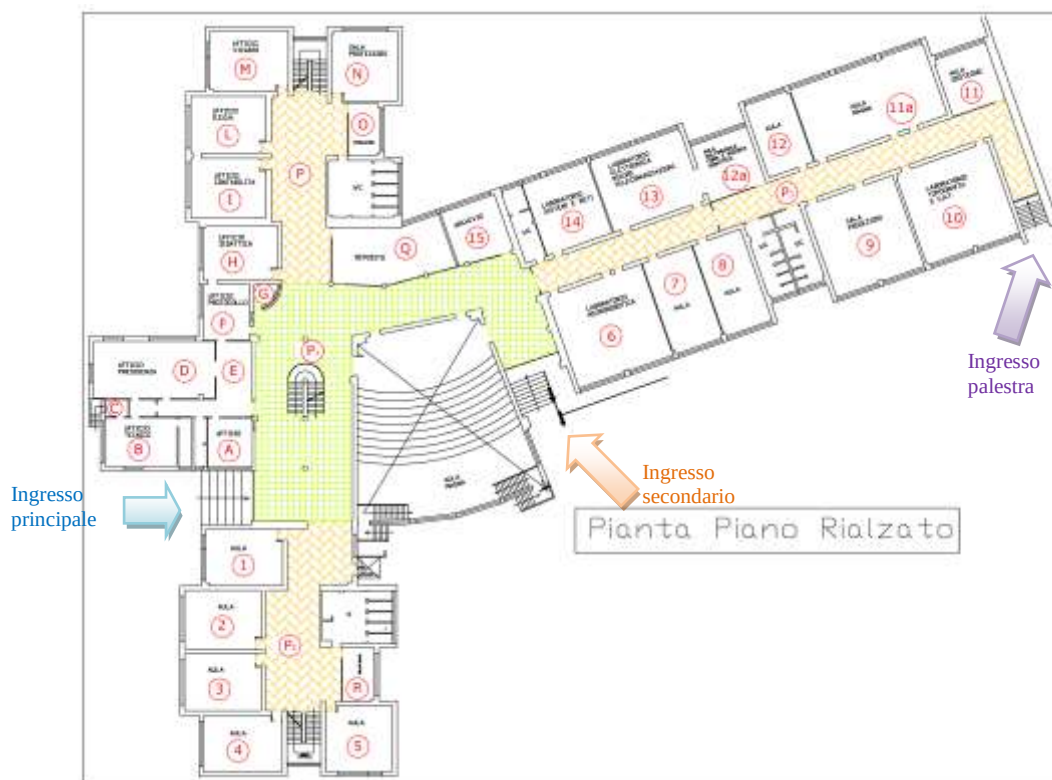


Modalità di accesso delle classi alla sede centrale dell'istituto

I tre ingressi della sede principale

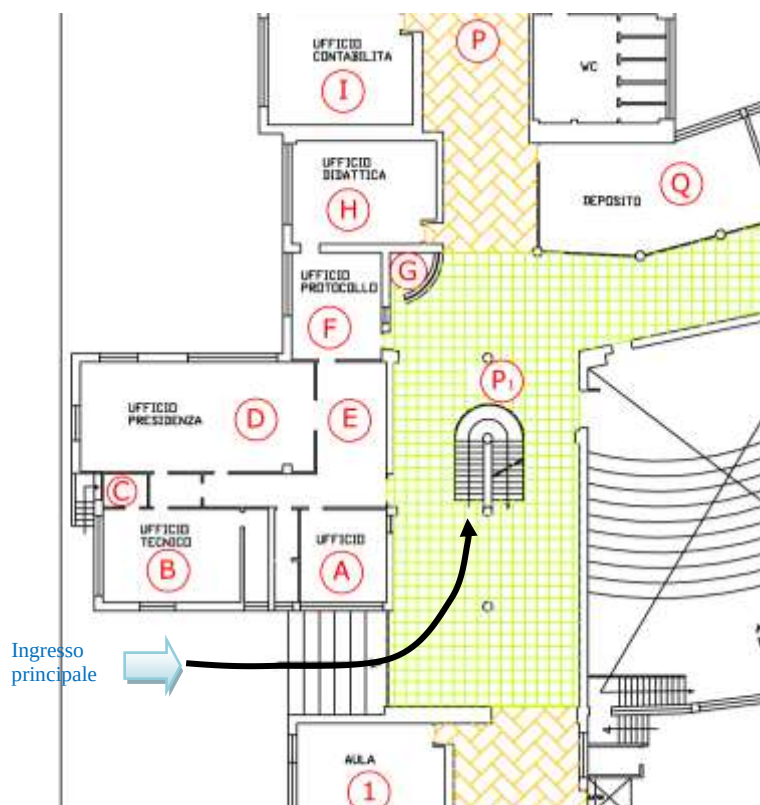
Per evitare assembramenti, le classi collocate presso la sede centrale dell'istituto accedono al plesso mediante tre ingressi, indicati in figura e denominati:

1. Ingresso principale (l'usuale ingresso adoperato per dirigersi negli uffici);
2. Ingresso secondario (dotato di rampa per disabili);
3. Ingresso palestra (nelle adiacenze della palestra).



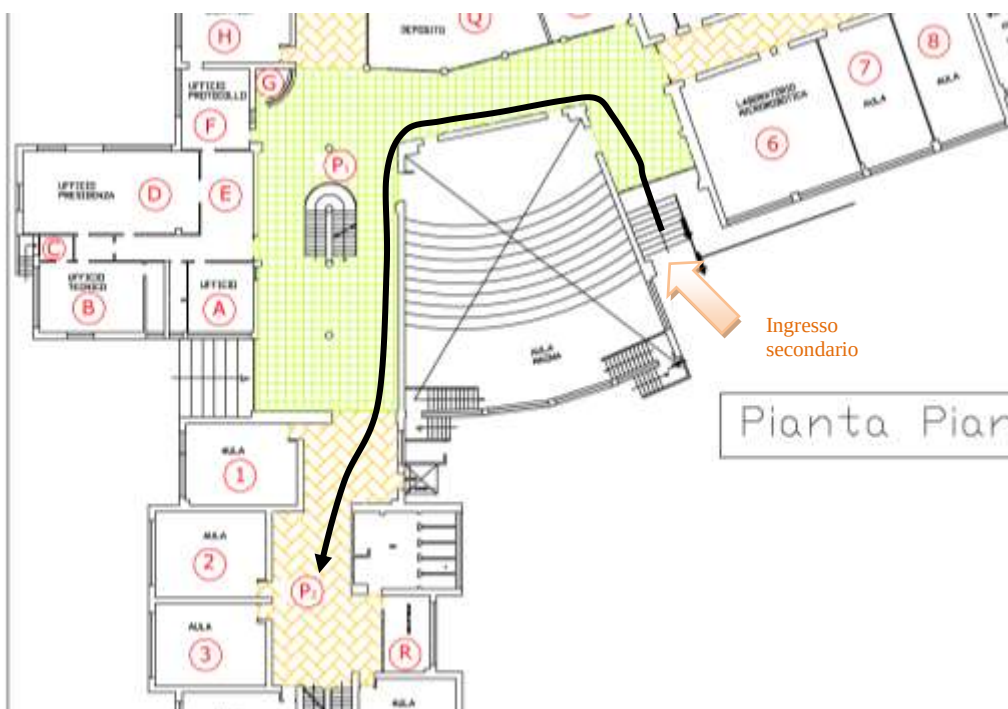
Ingresso principale

Le classi che entreranno dall'ingresso principale dovranno svoltare a sinistra, raggiungere la rampa di scale collocata al centro dell'atrio e salire al piano superiore. Il percorso è indicato in figura.



Ingresso secondario

Le classi che entreranno dall'ingresso secondario dovranno subito svoltare a sinistra dopo l'ingresso e procedere mantenendosi accostate al muro di sinistra (area indicata in figura come P1). Una volta giunte nell'atrio principale (sempre area P1) svolteranno di nuovo a sinistra e raggiungeranno l'atrio indicato con P2 dove troveranno la propria aula oppure dovranno procedere lungo le scale per accedere ai piani superiori.





Ingresso palestra

Le classi che entreranno dall'ingresso palestra dovranno subito svoltare a sinistra e poi, una volta salite le scale, dovranno svoltare nuovamente a sinistra. Procederanno lungo il corridoio dei laboratori (indicato in figura con P3) nel quale sono anche disposte alcune aule assegnate a queste classi. In alternativa dovranno procedere mantenendo il lato destro del corridoio. Accederanno quindi all'area indicata con P1, vedranno alla loro sinistra l'ingresso secondario e continueranno a mantenersi sulla destra, affiancate al muro. Una volta giunte nell'atrio principale (indicato in figura come area P1) svolteranno a destra e raggiungeranno l'atrio indicato in figura con P dove troveranno le scale per accedere al primo o al secondo piano dove troveranno la propria aula.



Corrispondenza aula – ingresso

In base all'aula assegnata alla classe, quest'ultima dovrà entrare da un determinato ingresso, al fine di non determinare assembramenti e incroci di flussi di studenti.

Di seguito si riporta la corrispondenza tra aula e ingresso per raggiungerla.

Sede Centrale

Aula	Collocazione	Ingresso per raggiungerla
1, 2, 3, 4, 5	Piano rialzato, zona P2	Ingresso secondario
N	Piano rialzato, zona P	Ingresso palestra
7, 8, 9 (Sala Blu), 11a (Sala Romano), 12	Piano rialzato, zona P3	Ingresso palestra
17, 18, 19	Primo piano, zona S2	Ingresso principale
20, 21	Primo piano, zona S2	Ingresso secondario
22	Primo piano, zona S1	Ingresso principale
30, 32	Primo piano, zona S3	Ingresso principale
35, 36, 37, 38, 39	Primo piano, zona S	Ingresso principale
Tutte le aule del secondo piano		Ingresso palestra
Tutte le aule del Liceo Alfano I		Ingresso secondario

Modalità di accesso delle classi alla sede meccanica dell'istituto

I due ingressi della sede meccanica

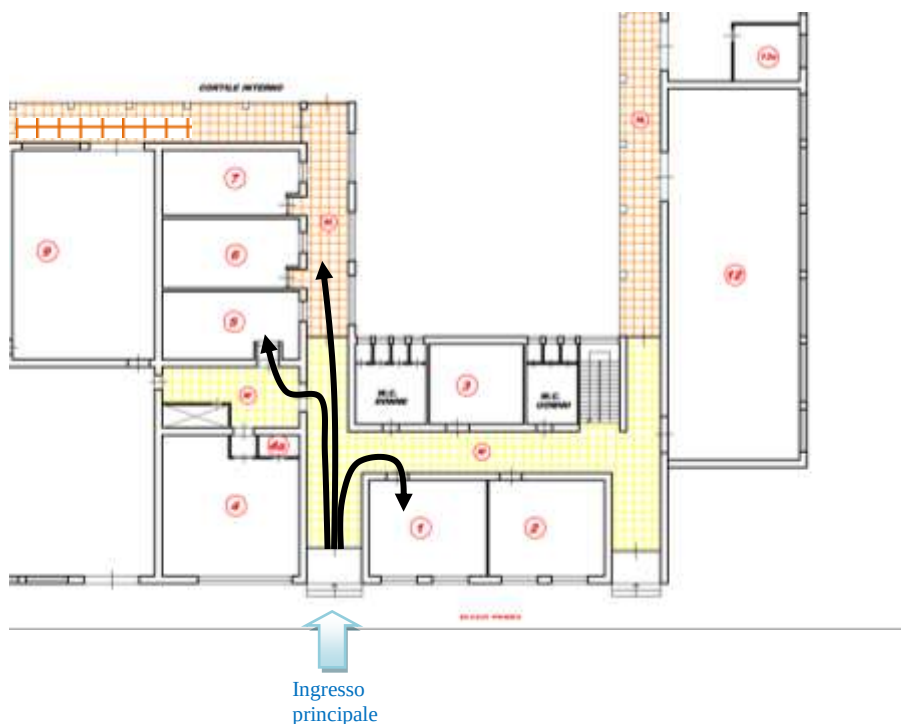
Per evitare assembramenti, le classi collocate presso la sede meccanica dell'istituto accedono al plesso mediante due ingressi, indicati in figura e denominati:

1. Ingresso principale (ingresso di sinistra);
2. Ingresso secondario (ingresso di destra);



Ingresso principale

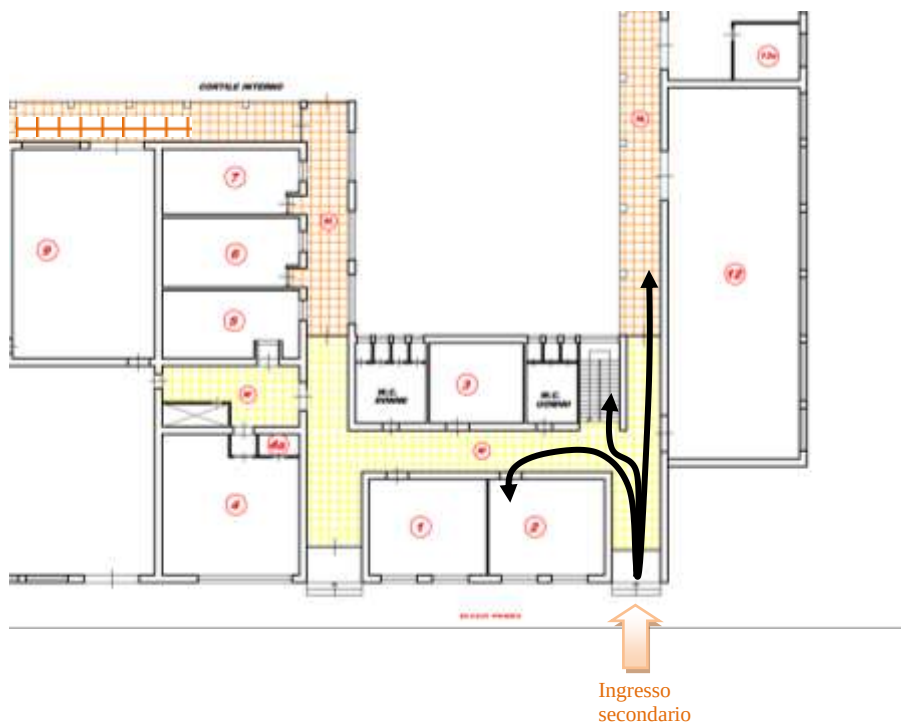
Le classi che entreranno dall'ingresso principale potranno svoltare a destra per raggiungere la sola aula n. 1 (vedi figura) oppure potranno procedere dritto per raggiungere le aule 5, 6 e 7, che troveranno alla loro sinistra, oppure i laboratori che troveranno più avanti accedendo al cortile interno della sede.





Ingresso secondario

Le classi che entreranno dall'ingresso secondario potranno svoltare a sinistra per raggiungere la sola aula n. 2 (vedi figura) oppure potranno accedere alle scale sulla sinistra per raggiungere il piano superiore. In alternativa, potranno procedere dritto per raggiungere i laboratori che troveranno più avanti sotto il porticato.



Corrispondenza aula – ingresso

In base all'aula assegnata alla classe, quest'ultima dovrà entrare da un determinato ingresso, al fine di non determinare assembramenti e incroci di flussi di studenti.

Di seguito si riporta la corrispondenza tra aula e ingresso per raggiungerla.

Sede Meccanica

Aula	Collocazione	Ingresso per raggiungerla
1, 5	Piano rialzato, zona M	Ingresso principale
6, 7	Piano rialzato, zona M1	Ingresso principale
16	Piano rialzato, zona M2	Ingresso principale
2	Piano rialzato, zona M	Ingresso secondario
Tutte le aule del primo piano		Ingresso secondario

Assegnazione delle classi alle aule

Con specifici provvedimenti, il Dirigente Scolastico collocherà le classi nelle aule. Per sopraggiunte necessità, sarà sempre possibile variare la collocazione delle classi nelle aule, previa specifica comunicazione.



Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.



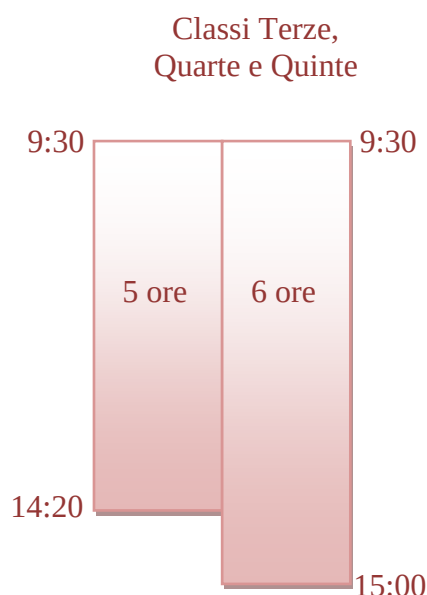
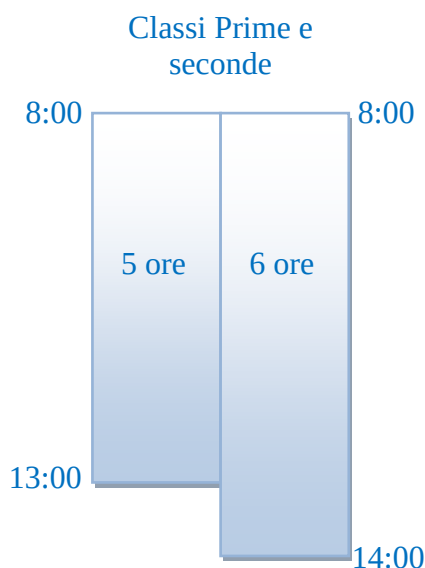
Sezione II- Orari di Ingresso e Uscita per gli studenti - Aspetti Generali della Didattica Mista



Orari di inizio e di conclusione delle attività didattiche

Per evitare assembramenti, sulla scorta del Documento Operativo elaborato dalla Prefettura di Salerno e considerando i successivi chiarimenti, le classi accederanno all'istituto in orari diversi:

- **Classi Prime e Seconda:** Inizio delle lezioni alle ore 8:00 con conclusione delle lezioni alle ore 13:00 (nel caso di 5 ore di lezione) o alle ore 14:00 (nel caso di 6 ore di lezione);
- **Classi Terze, Quarte e Quinte:** Inizio delle lezioni alle ore 9:30 con conclusione delle lezioni alle ore 14:20 (nel caso di 5 ore di lezione) o alle ore 15:00 (nel caso di 6 ore di lezione).



Unità oraria

Per favorire la continuità delle attività didattiche del primo e del secondo turno di ingresso degli studenti, il cambio dell'attività didattica disciplinare potrà avvenire ogni mezz'ora; in altre parole, il cosiddetto "cambio dell'ora" avverrà in realtà ogni mezzora, in modo da raccordare l'orario di lavoro dei docenti in servizio sia nel primo biennio, sia nel successivo triennio.

Percentuale di alunni in presenza

La percentuale di alunni che quotidianamente frequenterà delle attività didattiche in Istituto è fissata al 50%, secondo il criterio prudenziale raccomandato nell'Ordinanza n. 3 del 22 gennaio 2021 del Presidente della Giunta Regionale della Campania.

Alternanza delle attività in presenza e a distanza

Si adotta una opportuna turnazione per fare in modo che tutti gli studenti di ogni singola classe, che sono in grado di seguire attività didattiche in presenza, lo possano fare per il medesimo monte ore.

Al fine di evitare assembramenti ed affollamento nelle singole classi si stabilisce quanto segue:



1) Ciascuna classe, in base all'elenco alfabetico degli studenti, è suddivisa in 2 gruppi: il primo costituito dai primi "n" alunni dell'elenco (detto Gruppo 1) ed il secondo costituito dai successivi "n" alunni (Gruppo 2);

2) I due gruppi si alterneranno giornalmente in presenza e a distanza secondo un calendario quindicinale, organizzato come di seguito:

Settimana 1	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
Presenza	Gruppo 1	Gruppo 2	Gruppo 1	Gruppo 2	Gruppo 1	Gruppo 2
Distanza	Gruppo 2	Gruppo 1	Gruppo 2	Gruppo 1	Gruppo 2	Gruppo 1

Settimana 2	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
Presenza	Gruppo 2	Gruppo 1	Gruppo 2	Gruppo 1	Gruppo 2	Gruppo 1
Distanza	Gruppo 1	Gruppo 2	Gruppo 1	Gruppo 2	Gruppo 1	Gruppo 2

3) Considerato che alcuni studenti sono in condizioni tali da non poter seguire le attività didattiche in presenza e hanno prodotto opportuna richiesta, i Gruppi in cui è divisa ciascuna classe non comportano la presenza in istituto della metà degli studenti della classe, bensì della metà degli studenti, decurtata della quota di studenti esonerati dalla didattica in presenza in ciascuno dei due gruppi della classe. Tale fattore riduce giornalmente il numero totale di studenti presenti in istituto a meno del 50%. Pertanto, dovendo rispettare la percentuale di presenza di studenti in istituto pari al 50% del totale, nell'ottica di evitare affollamenti nei singoli ambienti, si sceglie di prevedere l'ingresso di intere classi, partendo dalla meno numerosa a seguire, fino a compensare il numero di studenti esonerati dalla didattica in presenza e quindi non presenti in istituto.

Setup d'aula tecnologico per la didattica mista secondo il principio di contemporaneità

Il setup d'aula tecnologico per gestire in contemporanea il gruppo in presenza e quello collegato da casa, prevede che il docente sia collegato mediante il portatile con gli alunni a casa. Gli alunni a casa vedono il docente attraverso la webcam del portatile, quelli in presenza dal vivo.

Gli alunni a casa ascoltano il docente mediante il microfono e quelli in presenza dalla viva voce. Il docente condivide la sua lezione caricata sul portatile con gli alunni a casa che la osservano. Il docente collega il portatile alla LIM in modo che gli alunni in classe osservino su di essa la lezione.



Attuazione delle disposizioni di cui alla presente sezione

Con specifici provvedimenti il Dirigente Scolastico:

- Disporrà l'orario delle lezioni, in base alla predetta scansione oraria ed al previsto "cambio dell'ora" ad ogni mezzora;
- Individuerà i due gruppi in cui è suddivisa ciascuna classe oppure le classi che, per via dell'esiguo numero di studenti, possono frequentare le lezioni completamente in presenza.

Possibili rimodulazioni e variazioni

Si sottolinea che la presente organizzazione può subire rimodulazioni e variazioni legate alla necessità di ridurre ulteriormente gli assembramenti e armonizzare nel modo efficace tutti i fattori organizzativi che, come è evidente, sono strettamente connessi tra loro. Tra i fattori organizzativi principali vi sono:

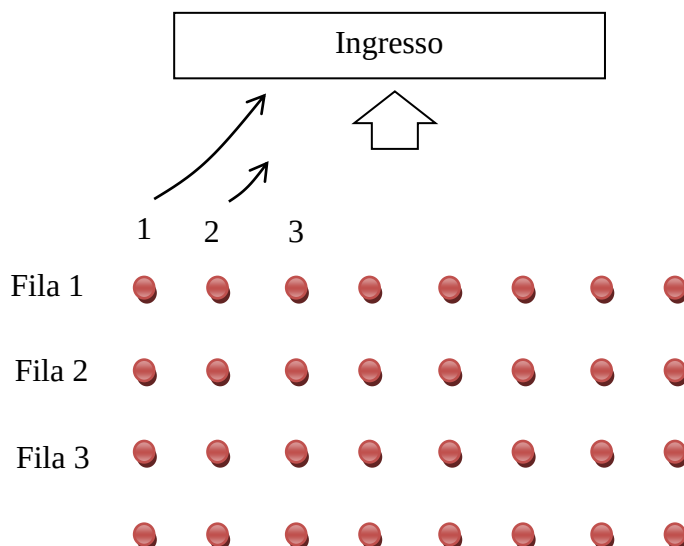
- l'orario delle lezioni;
- l'inizio delle lezioni delle varie classi e il termine delle lezioni stesse;
- la collocazione delle classi nelle aule;
- I percorsi di ingresso;
- Particolari esigenze comprovate di studenti e/o docenti.



Sezione III - Procedure di Sicurezza all'ingresso e all'uscita per gli studenti

Ingresso degli studenti – griglia di attesa

In corrispondenza di ciascun ingresso, gli studenti troveranno una griglia di attesa, indicata a terra con punti rossi, allineati, distanziati di un metro, come in figura.



Gli studenti arrivati in anticipo si disporranno in attesa su uno dei punti della prima fila e poi si collocheranno sulle file successive, man mano che i posti vengono occupati.

Al momento dell'ingresso, il primo studente a sinistra della prima fila procederà verso l'ingresso e svolgerà le operazioni di ingresso (misura temperatura, igienizzazione mani e ritiro mascherina).

Poi il secondo da sinistra della prima fila seguirà il primo e così via. Quando la fila sarà liberata, la seconda fila avanzerà sulla prima fila e così tutte le successive.

Operazioni da svolgere all'ingresso delle sedi dell'istituto

Una volta entrati nell'istituto gli alunni effettueranno le seguenti operazioni, rigorosamente nel seguente ordine:

1. Sottoporsi alla misurazione della temperatura mediante il termometro ad infrarossi senza contatto (presso tutti gli ingressi) oppure mediante il termo-scanner facciale (ingresso principale sede centrale); Se la temperatura sarà superiore ai 37,5°C l'alunno sarà invitato a tornare a casa;
2. **Se in rientro da una assenza, consegnare al collaboratore scolastico la certificazione/attestazione/autodichiarazione, relativa allo stato di salute che permette la riammissione in comunità dell'alunno;**
3. Igienizzare le mani al dosatore (dispenser);
4. Ritirare la mascherina chirurgica ed indossarla correttamente;
5. Procedere lungo il percorso indicato, senza indugio, mantenendo il distanziamento di 1 metro da qualsiasi altro soggetto e continuando ad indossare correttamente la mascherina.

Vigilanza

Le operazioni di cui alla presente sezione (attesa, ingresso e percorso verso le aule) saranno soggette alla vigilanza da parte del personale ausiliario, cui è conferita l'autorità di far rispettare le regole di contenimento della diffusione di covid-19 e al quale è fatto obbligo di segnalare ai docenti, alla



vicepresidenza o alla presidenza il mancato rispetto delle regole, al fine di irrogare, senza alcun indugio, le sanzioni disciplinari previste dal nuovo regolamento di istituto.

In prossimità delle aule presso le quali prestano servizio, i docenti collaboreranno alla vigilanza e contribuiranno a rammentare il rispetto delle regole di distanziamento. Anche in questo caso, i docenti hanno l'autorità per segnalare il mancato rispetto delle regole al fine di irrogare le previste sanzioni disciplinari.

Operazioni di uscita

Le operazioni di uscita vanno svolte ripercorrendo a ritroso il percorso di ingresso.

Gli alunni procederanno verso l'uscita accompagnati dal docente in servizio all'ultima ora, camminando in file indiana ed indossando la mascherina. Dopo aver accompagnato gli alunni, se il docente è ancora in servizio, potrà raggiungere la classe successiva. I collaboratori vigileranno sulle classi nel cambio di ora.



Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.



Sezione IV- Attività didattica in classe e in laboratorio

Setup d'aula

Ciascuna aula è suddivisa in due zone:

1. La zona studenti, dove sono collocati i banchi monoposto degli studenti (zona verde in figura);
2. La zona interattiva, dove sono collocati il banco biposto del docente e la lavagna (zona arancione in figura).

Le due zone sono delimitate da una linea rossa che indichiamo come linea studenti (vedi figura 1).

Nella zona studenti sono tracciati a terra dei punti rossi. Qualora l'aula sia dotata di sedute didattiche innovative, a terra sono tracciati degli archi di circonferenza.

Nella zona interattiva sono tracciati a terra due o tre punti rossi ed una linea rossa che indichiamo come linea docente (vedi figura 1).

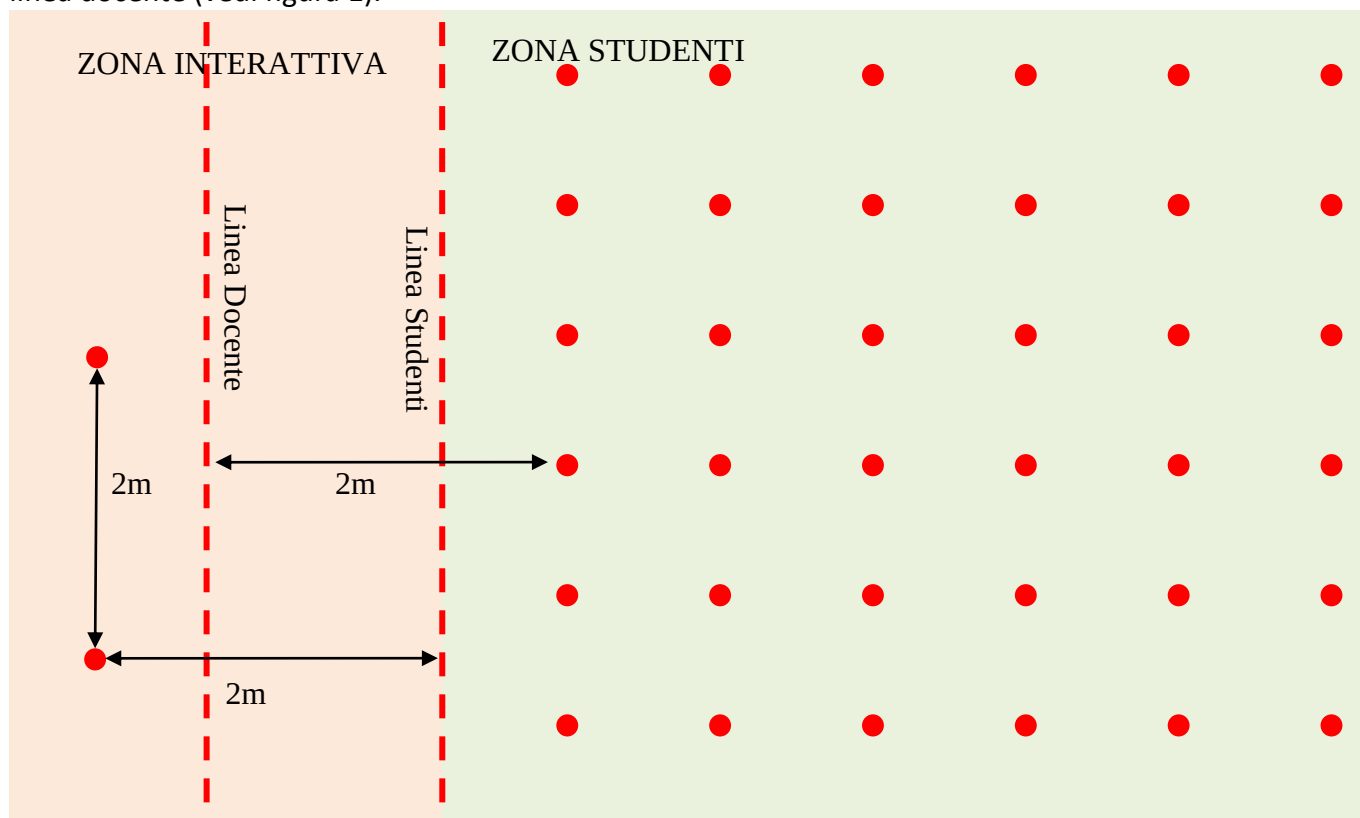


Figura 1

Distanziamento alunno - alunno

Nella zona studenti, il centro della seduta dell'alunno deve essere collocato in corrispondenza del punto rosso, in modo che la bocca dell'alunno sia in corrispondenza del punto rosso tracciato sul pavimento. Il banco viene collocato di conseguenza. Qualora l'aula sia dotata di sedute didattiche innovative, la circonferenza della pedana di queste ultime deve essere inclusa negli archi di circonferenza tracciati in rosso a terra.

Ciò permette di garantire in modo automatico il distanziamento di almeno un metro tra le rime buccali degli alunni, in quanto i punti rossi sono distanziati tra loro di una distanza che va da un minimo di 1,10 metri fino a oltre 1,30 metri.

È fatto obbligo agli studenti di collocare la propria seduta in corrispondenza del centro di un punto rosso oppure di collocare la seduta didattica innovativa all'interno degli archi di circonferenza tracciati sul pavimento.

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuali da parte degli alunni

È obbligatorio per gli studenti indossare correttamente la mascherina chirurgica, consegnata all'ingresso della scuola, in tutti i locali dell'istituzione scolastica. Ciò anche in forza degli orientamenti normativi sia nazionali che regionali ed in virtù della costante criticità della situazione epidemiologica.

Al seguente link è disponibile un video tutorial per indossare correttamente la mascherina chirurgica:

<https://www.youtube.com/watch?v=9l1X91Oial>

Corridoi per l'accesso alle postazioni degli alunni

Tra le colonne di banchi vi sono dei corridoi che sono di due tipi:

- Corridoi che sono percorribili e che permettono agli alunni di raggiungere il banco monoposto e di sedersi in postazione. Questi corridoi sono indicati con un tratto di linea rossa perpendicolare alla linea studente (vedi figura 2).
- Corridoi che NON sono percorribili e che servono meramente a creare distanziamento tra i banchi monoposto che sia pari almeno a 1,10 metri. Questi corridoi NON sono individuati dal tratto di linea rossa di cui sopra (vedi figura 2).

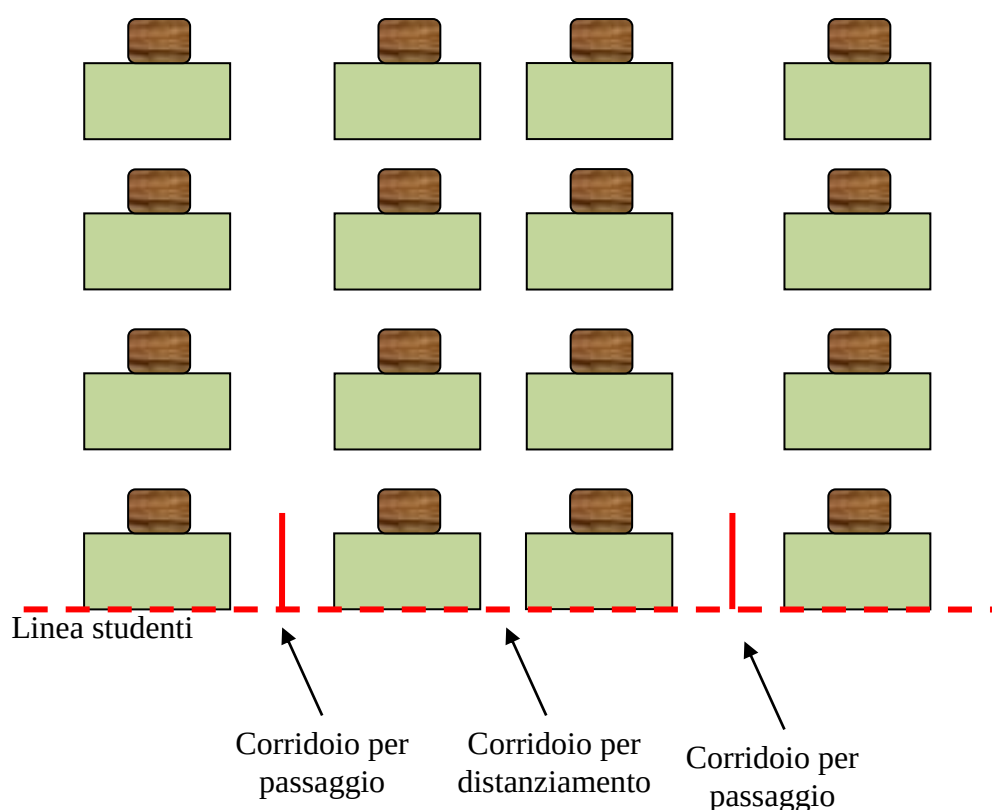


Figura 2

Distanziamento docente - alunno

I docenti svolgeranno la lezione permanendo sempre nella zona interattiva riservata al docente, mantenendo la distanza di almeno due metri dagli studenti posizionati nell'area studenti.

Quando il docente voglia sedersi, deve collocare il centro della propria seduta su uno dei punti rossi nella zona interattiva. Questo gli garantisce il distanziamento di almeno due metri da tutti gli studenti seduti. Sicché se un docente è seduto in corrispondenza del punto rosso e vuole che un alunno si



avvicini a lui mantenendo la distanza di due metri, può far avvicinare l'alunno fino alla linea studente. Difatti la linea studente dista almeno due metri dal punto rosso che indica la postazione del docente (vedi figura 1).

Viceversa se gli alunni sono tutti seduti in corrispondenza dei punti rossi e il docente vuole avvicinarsi a loro, mantenendo la distanza di due metri, può farlo arrivando fino alla linea docente. Difatti la linea docente dista almeno due metri dai punti rossi che indicano le postazioni degli alunni (vedi figura 1).

Se un docente vuole far avvicinare l'alunno all'interno della zona interattiva (ad esempio per farlo lavorare alla lavagna), quindi oltrepassando la linea studente, lo farà collocare in corrispondenza di un punto rosso della zona interattiva. Di conseguenza il docente si collocherà in corrispondenza di un altro punto rosso nella zona interattiva. In tal modo i due staranno ad una distanza di almeno due metri. Difatti i punti rossi nella zona interattiva sono a distanza di almeno due metri (vedi figura 1).

In particolare si raccomanda di restare sempre alla distanza di due metri dagli alunni, aiutandosi con la segnaletica tracciata sul pavimento.

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuali da parte dei docenti

È obbligatorio per gli studenti indossare correttamente la mascherina chirurgica, consegnata all'ingresso della scuola, in tutti i locali dell'istituzione scolastica. Ciò anche in forza degli orientamenti normativi sia nazionali che regionali ed in virtù della costante criticità della situazione epidemiologica.

La salute e la sicurezza dei docenti sono ulteriormente garantite dall'utilizzo della visiera protettiva che è stata loro consegnata (vedi Circ. 23).

Al seguente link è disponibile un video tutorial per indossare correttamente la mascherina chirurgica:

<https://www.youtube.com/watch?v=9l1X9lOialI>

Areazione del locale

È necessario aerare le aule scolastiche onde permettere un ricambio d'aria che può prevenire la concertazione della carica virale mediante aerosol. L'aerazione delle aule scolastiche deve essere operata con il giusto compromesso tra il necessario ricambio di aria e le possibili condizioni atmosferiche ostili, presenti all'esterno dell'aula, che potrebbero essere parimenti nocive se trasferite in aula per un tempo prolungato.

Igienizzazione della postazione docente

I collaboratori scolastici provvederanno all'igienizzazione della postazione docente ad ogni cambio di docente in classe. I docenti, al loro arrivo nell'aula, controlleranno l'avvenuta igienizzazione della postazione docente ed in caso di mancata igienizzazione contatteranno il collaboratore scolastico per provvedere alla stessa.

Utilizzo dell'appendiabiti

Gli appendiabiti sono stati opportunamente modificati facendo in modo che due ganci successivi siano più distanti di quanto non lo fossero in precedenza. Ciò per impedire che due indumenti appesi possano toccarsi. Inoltre gli appendiabiti sono stati collocati a ridosso della zona interattiva per evitare che ingombrino le postazioni degli alunni collocati in prossimità dei muri perimetrali dell'aula. Se i ganci degli appendiabiti sono tutti occupati, docenti e studenti appenderanno i loro abiti sulla spalliera della propria seduta.

Utilizzo dei servizi igienici

Ciascuno studente utilizzerà i servizi igienici più vicini alla propria aula. Ad ogni buon conto, lo studente potrà chiedere aiuto ai collaboratori scolastici o ai docenti per individuare i servizi igienici più vicini nei quali recarsi.

Nei pressi degli ingressi dei servizi igienici sono tracciate delle linee rosse che indicano il distanziamento di un metro (figura 3). Gli studenti attenderanno, su tali linee rosse, l'uscita dai servizi igienici dei fruitori di turno.

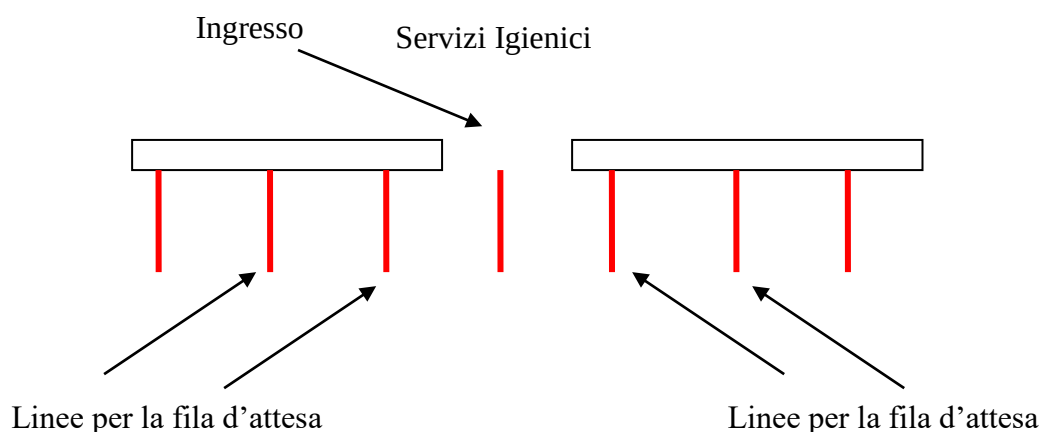


Figura 3

Qualora le posizioni in corrispondenza delle linee d'attesa della fila siano tutte occupate, l'alunno ritornerà in aula. I collaboratori scolastici vigileranno sull'osservanza di queste disposizioni.

Laboratori

In ciascun laboratorio sono individuate le postazioni utilizzabili in base alle regole di distanziamento (almeno un 1,10 metri tra le rime buccali).

Ad ogni turno di utilizzo dei dispositivi, questi ultimi devono essere igienizzati dai collaboratori scolastici.



Sezione V - Disposizioni generali di sicurezza per il personale



Prescrizioni di carattere generale per il personale Docente ed ATA

Operazioni da svolgere all'ingresso dell'istituto

- 1) Sottoporsi alla misurazione della temperatura mediante il termometro ad infrarossi senza contatto (presso tutti gli ingressi) oppure mediante il termo-scanner facciale (ingresso principale sede centrale); Se la temperatura sarà superiore ai 37,5°C non sarà possibile accedere ai locali dell'istituto;
- 2) Se in rientro da una assenza, consegnare in segreteria la certificazione/attestazione/autodichiarazione, relativa allo stato di salute che permette la riammissione in comunità del lavoratore assente;
- 3) Prima di igienizzare le mani, i lavoratori (**personale docente ed ATA**) firmeranno il registro che attesta il ritiro all'ingresso della mascherina chirurgica.
- 4) In prossimità di ciascun ingresso delle sedi dell'istituto è collocato un dosatore di soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani. Tutti i lavoratori (**personale docente ed ATA**) accedendo ai locali dell'istituto, sono tenuti ad igienizzare le mani. L'igienizzazione delle mani è necessaria anche per l'utenza esterna che ha accesso all'istituto.
- 5) Dopo aver igienizzato le mani, i lavoratori (**personale docente ed ATA**) riceveranno, ogni giorno, una mascherina chirurgica che indosseranno correttamente senza indugio. Al seguente link è disponibile un video tutorial per indossare correttamente la mascherina chirurgica:

<https://www.youtube.com/watch?v=9l1X91OialI>

Inoltre i lavoratori (**personale docente ed ATA**) avranno cura di compilare l'autodichiarazione anticovid-19 (**vedi allegato A**). L'autodichiarazione va compilata una sola volta (al primo ingresso). Successivamente sarà necessario comunicare solo variazioni rispetto allo stato dichiarato nell'allegato A.

Presso l'ufficio tecnico, per coloro che non l'abbiano già fatto, è possibile ritirare "una tantum" la visiera protettiva. Anche in questo caso, i lavoratori firmeranno una dichiarazione attestante l'avvenuta presa in carico della visiera protettiva.

Organizzazione del lavoro in presenza negli uffici

- 1) Per lo svolgimento dell'attività lavorativa negli uffici, i lavoratori (**Direttore SGA e personale di segreteria**) indosseranno i necessari presidi, ossia le mascherine chirurgiche e le visiere.
- 2) Quando non si ha la certezza di entrare in contatto con oggetti igienizzati, i lavoratori (**Direttore SGA e personale di segreteria**) potranno indossare temporaneamente i guanti protettivi, per poi rimuoverli ad operazioni concluse. Prima di indossare i guanti, è necessario igienizzare le mani. Nel rimuovere i guanti, i lavoratori porranno attenzione a non toccare con le mani le parti esterne che possono essere state infettate.

Al seguente link è disponibile un video tutorial per rimuovere i guanti correttamente:

<https://www.youtube.com/watch?v=np-BpMvZeeM>

- 3) In ogni caso i lavoratori (**Direttore SGA e personale di segreteria**) dovranno rispettare le limitazioni dovute al distanziamento sociale (almeno un metro di distanza).

Distanziamento sociale del personale

- 1) Al di fuori degli uffici, tutto il personale (**assistenti tecnici e collaboratori scolastici**), dovrà osservare le norme di distanziamento sociale, ossia dovrà interagire ad una distanza almeno pari ad un metro. Inoltre i lavoratori (**assistenti tecnici e collaboratori scolastici**) dovranno indossare le mascherine chirurgiche e le visiere.



2) I lavori che devono necessariamente essere svolti con una distanza inferiore dovranno avere una durata il più possibile limitata.

3) Sono categoricamente vietati assembramenti.

4) Quando non si ha la certezza di entrare in contatto con oggetti igienizzati, i lavoratori (**assistenti tecnici e collaboratori scolastici**) potranno indossare temporaneamente i guanti protettivi, per poi rimuoverli ad operazioni concluse. Prima di indossare i guanti, è necessario igienizzare le mani. Nel rimuovere i guanti, i lavoratori porranno attenzione a non toccare con le mani le parti esterne che possono essere state infettate.

Al seguente link è disponibile un video tutorial per rimuovere i guanti correttamente:

<https://www.youtube.com/watch?v=np-BpMvZeeM>

Areazione degli ambienti

Tutti gli ambienti che ospitano il personale o l'utenza dovranno essere periodicamente areati.

Impianti di condizionamento

Gli impianti di condizionamento degli ambienti saranno attivati solo se è stata effettuata l'opportuna manutenzione periodica, consistente in:

- Pulizia dei filtri dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati, in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo;
- Pulizia delle prese e delle griglie di ventilazione con panni in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

Ricevimento dell'Utenza, ingresso di soggetti esterni all'amministrazione

1) L'utenza sarà invogliata a privilegiare i canali telematici di comunicazione (e-mail, pec, telefono) in modo da ridurre il rischio di contagio e svolgere con efficacia e immediatezza le pratiche amministrative oppure evadere le richieste.

2) Qualora sia inevitabile dover accogliere utenza esterna alla scuola, per una effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, il **personale di segreteria** o i **collaboratori scolastici** inviteranno l'utenza ad effettuare la prenotazione o la programmazione delle visite via e-mail, via pec o telefonicamente. A tal proposito si indicano gli indirizzi e-mail di riferimento:

PEO: sais046001@istruzione.it

PEC: sais046001@pec.istruzione.it

Indirizzare alla C.A. di

Dirigente Scolastico: BARBUTO Emiliano

Direttore servizi generali amministrativi: IACCARINO Consiglia

Ufficio Contabilità: BOSSO Enrico, CORTESE Lucietta, IMPERATO Anna Rita

Ufficio Personale: MEMOLI Francesca, NAPOLI Giovanna

Ufficio Didattica: DE LUCA Antonella, FASANO Maria Teresa

3) Qualora l'utenza o, più in generale, i visitatori si rechino a scuola, previo appuntamento, è necessario ridurre al minimo le presenze. Pertanto, laddove possibile, la visita sarà effettuata da un solo genitore/tutore/affidatario o comunque da un solo visitatore, possibilmente non accompagnato.

4) All'ingresso, l'utenza e i visitatori saranno invitati dai **collaboratori scolastici** ad igienizzare le mani, ad indossare correttamente la mascherina e a mantenere la distanza fisica di 1 metro da chiunque. I dati dei visitatori saranno regolarmente annotati su un registro dai **collaboratori scolastici**, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi

recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. I **collaboratori scolastici**, nel raccogliere i dati in presenza dei nuovi visitatori, cureranno la riservatezza dei visitatori precedenti, coprendo temporaneamente i dati delle precedenti visite riportate sul registro. La pagina del registro è allegata alla presente (**vedi allegato B**).

5) Inoltre i **collaboratori scolastici** avranno cura di far compilare ai visitatori l'autodichiarazione anticovid-19 (**vedi allegato A**).

6) Infine, all'ingresso, i **collaboratori scolastici** misureranno la temperatura del visitatore con il termometro a infrarossi senza contatto. Lo stesso va accostato alla fronte del visitatore. Premendo il pulsante a forma di grilletto, viene mostrata la temperatura sul display del termometro. Qualora la temperatura fosse superiore a 37,5°C, il visitatore NON può entrare a scuola.

Al seguente link è disponibile un video tutorial per l'utilizzo del termometro ad infrarossi:

<https://www.youtube.com/watch?v=VKxS-gn17r8>

7) Una volta entrati in istituto gli utenti e i visitatori procederanno senza indugio fino all'ingresso dell'ufficio di interesse, senza valicare la porta d'ingresso dell'ufficio e rispettando la distanza di sicurezza di un metro dal personale in servizio. Lì, attenderanno per interagire con il personale dell'amministrazione. In istituto dovranno essere rigorosamente rispettare le indicazioni fornite dalla segnaletica e dalla cartellonistica. Per l'utenza e i visitatori è assolutamente vietato circolare liberamente nell'istituto.

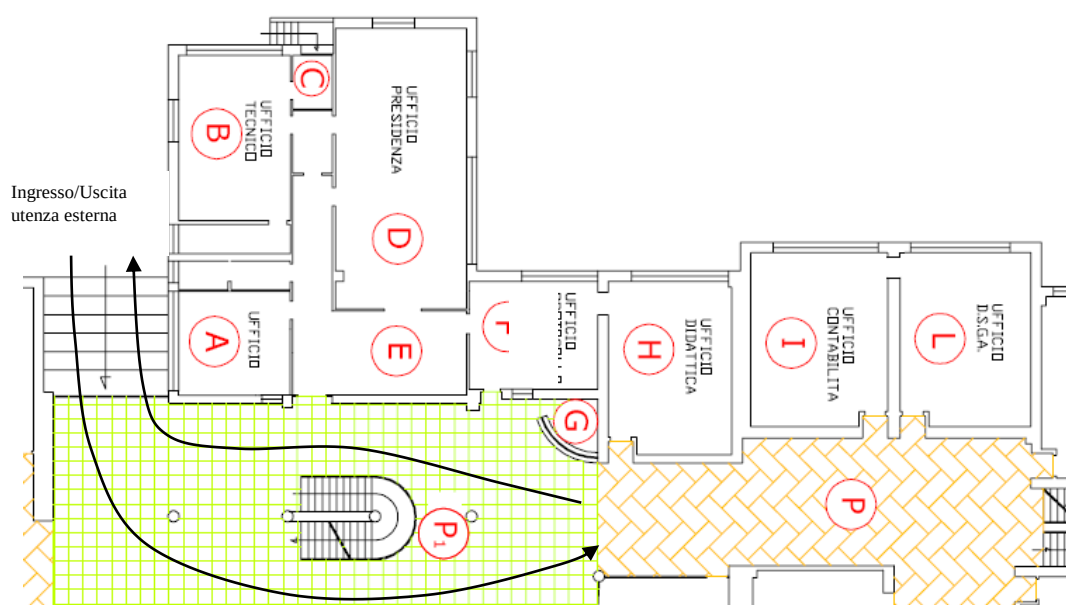


Figura 1

Segnaletica e affissioni (**vedi allegato C**)

Saranno indicati, mediante apposita segnaletica, i percorsi che l'utenza esterna dovrà seguire per recarsi agli uffici.

Negli ambienti aperti al pubblico ovvero di maggiore affollamento e transito verrà esposto l'allegato 16 al DPCM 17 maggio 2020. Tale documento è rappresentato dall'**allegato C** alla presente.

Sanificazione e Igienizzazione (**disposizioni per il personale**)

Sanificazione degli ambienti

Tutte le aree di lavoro verranno sanificate con periodicità almeno mensile da una ditta specializzata, mediante presidi medico chirurgici:



- nebulizzati nell'aria tramite nebulizzatore a freddo;
- irrorati sui pavimenti tramite pompa a spalla.

Igienizzazione degli ambienti ad opera dei collaboratori scolastici

1) Gli ambienti di lavoro (uffici, aule, palestre, laboratori) ed i percorsi, individuati per il movimento dei lavoratori o dell'utenza esterna, saranno igienizzati giornalmente, al termine dell'attività lavorativa, salvo diversa necessità, **con disinfettanti a base di cloro o alcol o comunque con prodotti identificati come presidi medico-chirurgici**.

Nella igienizzazione, **con disinfettanti a base di cloro o alcol o comunque con prodotti identificati come presidi medico-chirurgici**, si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, interruttori della luce, pulsantiere, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, tavoli, banchi, cattedre, postazioni di laboratorio, superfici delle lim e, più in generale, tutti gli arredi e i materiali utilizzati dal personale e dagli studenti (materiali ludici, didattici, attrezzi della palestra, utensili dei laboratori).

2) L'igienizzazione dovrà essere eseguita utilizzando tutti i presidi in dotazione, ovvero con l'utilizzo di mascherine chirurgiche, visiere e guanti protettivi (che vanno indossati dopo aver igienizzato le mani).

Al seguente link è disponibile un video tutorial per rimuovere i guanti correttamente:

<https://www.youtube.com/watch?v=np-BpMvZeeM>

3) I servizi igienici destinati al **personale docente ed ATA** e utilizzati da quest'ultimo saranno igienizzati **ogni due ore e mezza**, salvo diversa necessità. I servizi igienici destinati all'utenza esterna saranno igienizzati ogni due ore e mezza, salvo diversa necessità. Inoltre occorre mantenere costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Eventualmente si curerà l'immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

Tenuta del registro delle pulizie

Il **Direttore SGA** predisporrà un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato nel quale si annota la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti. Il registro è allegato alla presente (**allegato D**).

Rapporto COVID-19 dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS)

Per maggiori approfondimenti sulla modalità di igienizzazione degli ambienti e delle superfici da parte dei **collaboratori scolastici**, si allega alla presente il *Rapporto ISS COVID-19 · n. 19/2020* (**allegato E**)



Sezione VI - Igienizzazione, contenimento, rientro a scuola dopo l'assenza



Servizi igienici, punti di igienizzazione e termo-scanner in funzione continua

I servizi igienici sono dotati di sapone igienizzante.

Ogni servizio igienico sarà utilizzato da un lavoratore (**personale docente ed ATA**) per volta.

I servizi igienici destinati all'utenza saranno distinti da quelli utilizzati dai lavoratori.

Sono vietati assembramenti in prossimità dei servizi igienici.

In aggiunta sono stati allestiti dei punti di igienizzazione presso i quali sono installati dei dosatori (dispenser). I dosatori, dotati di fotocellula per evitare il contatto con le mani, erogano una quantità prestabilita di gel contenente soluzione virucida (presidio medico chirurgico). La dosatura specifica permette di evitare sprechi di gel igienizzante che si avrebbero con un normale dosatore a pressione. In aggiunta alcuni dosatori inondano temporaneamente le mani di raggi ultra-violetti con azione virucida.

All'ingresso della sede centrale è installato un termo-scanner in funzione continua che:

1. Verifica il corretto posizionamento della mascherina sul volto;
2. Misura la temperatura corporea a distanza.

Di seguito è riportata la collocazione dei punti di igienizzazione indicati con:



e del termo-scanner in funzione continua, indicato con:

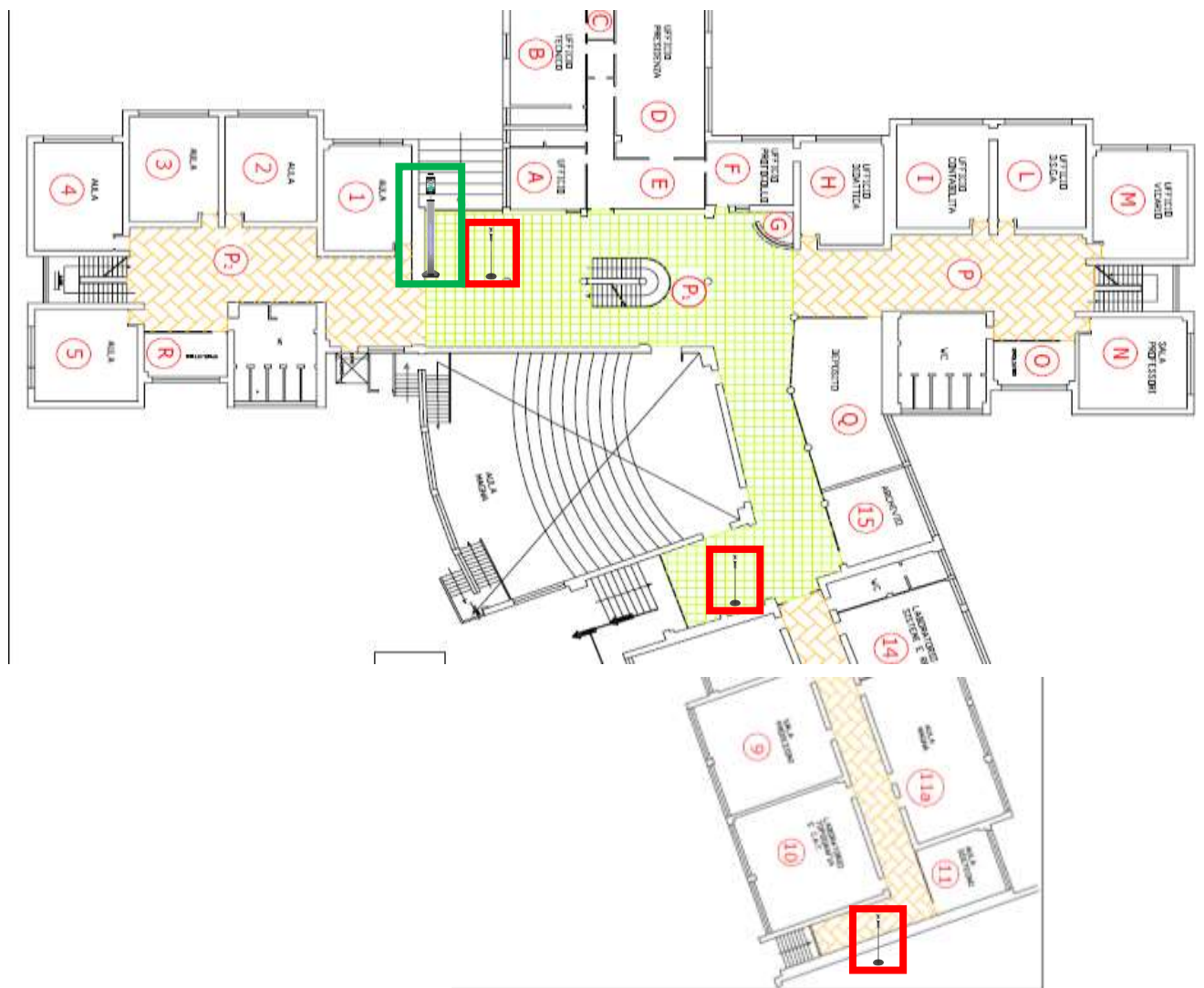


Sede centrale – piano terra



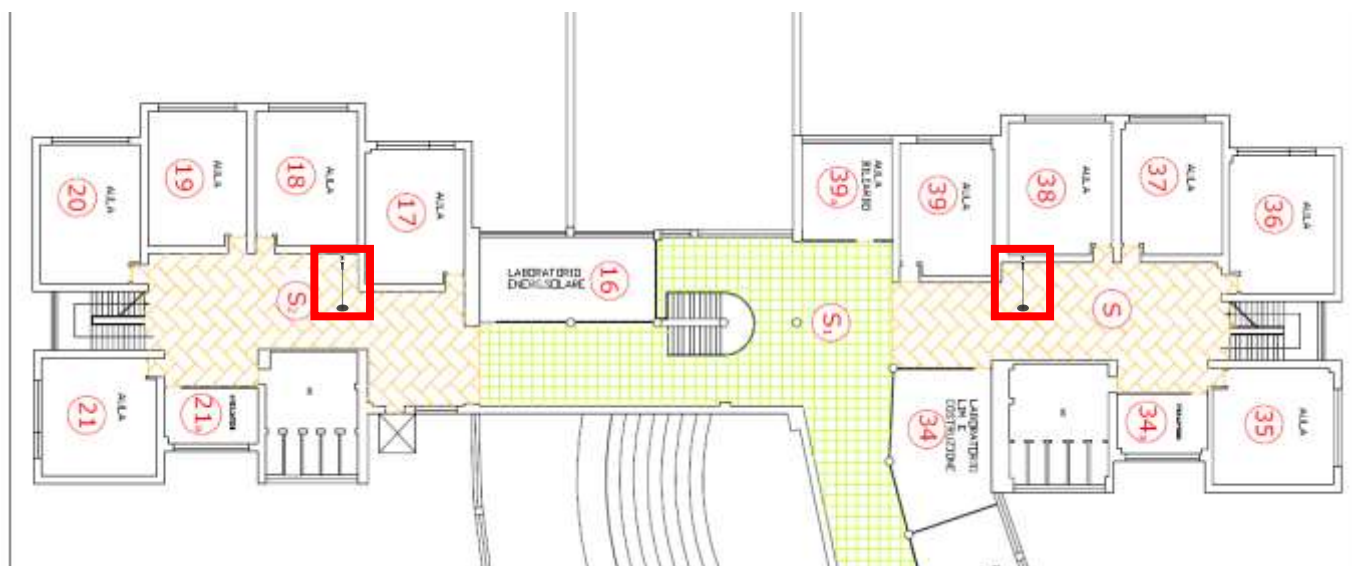
Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.

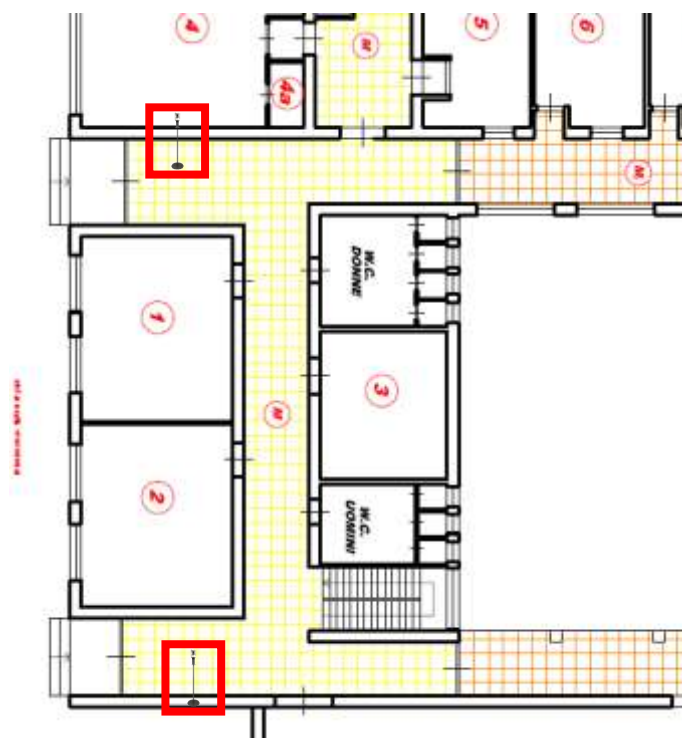




Sede centrale – primo piano

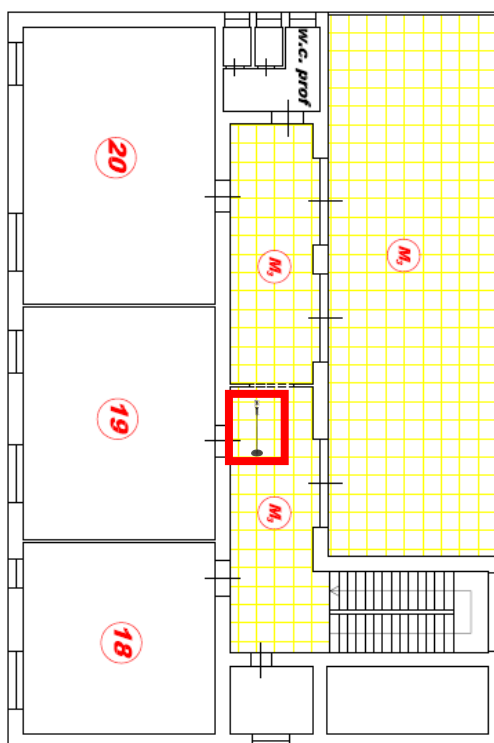


Sede Coordinata meccanica – piano rialzato





Sede Coordinata meccanica – primo piano



Sintomi da COVID19

Il sintomo maggiormente indicativo è la temperatura corporea superiore a 37,5°C.

Si aggiungono anche i sintomi riportati in tabella, come indicati nel punto 1 del Rapporto ISS COVID-19 - n. 58/2020.

Bambini	Tosse, cefalea (mal di testa), sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia (mal di gola, dolore alla faringe), dispnea (respiro faticoso), mialgie (dolori muscolari), rinorrea (scolo di muco dal naso)/congestione nasale
Adulti	Brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea (scolo di muco dal naso)/congestione nasale, faringodinia (mal di gola, dolore alla faringe), diarrea (evacuazione copiosa e frequente di feci)

Protocollo per la gestione di un caso di alunno con sintomi da COVID19 a scuola

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 occorre svolgere la seguente procedura.

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
3. L'operatore scolastico condurrà l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento (locale contenimento COVID19 più vicino) e, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, farà indossare all'alunno una mascherina chirurgica (nel caso non ne indossasse una).



4. I collaboratori scolastici procederanno alla rilevazione della temperatura corporea, avendo premura di munirsi di opportuni dispositivi di protezione individuali (mascherina chirurgica, visiera); la temperatura sarà rilevata mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
5. Il minore resterà in compagnia del collaboratore scolastico; quest'ultimo dovrà mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e continuare ad indossare la mascherina chirurgica e la visiera fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
6. Il collaboratore scolastico dovrà dotare di mascherina chirurgica 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.
7. Pulire e disinfettare le superfici del locale di contenimento COVID19 dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

Protocollo per la gestione di un caso di alunno con sintomi temperatura superiore a 37,5°C all'ingresso dell'istituto

Se viene rilevata una temperatura superiore a 37,5°C ad un alunno all'ingresso dell'istituto, si procede come di seguito:

1. La rilevazione viene effettuata una seconda volta, dopo un breve lasso di tempo, se possibile con un altro strumento.
2. Se la temperatura permane al di sopra dei 37,5°C, l'alunno viene condotto dal collaboratore scolastico nel locale contenimento COVID19 più vicino e viene dotato di mascherina chirurgica (nel caso non ne indossasse una).
3. L'alunno viene fatto accomodare in una posizione di riposo e dopo qualche minuto si ripete la rilevazione della temperatura.
4. Se la temperatura è ancora al di sopra dei 37,5°C, si innesca il protocollo di cui al paragrafo precedente.

Caso di dipendente con sintomi da COVID19 a scuola

Nel caso in cui un dipendente presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico, il dipendente sarà invitato a indossare una mascherina chirurgica (qualora non l'avesse già indossata) e sarà invitato a rientrare al proprio domicilio e a contattare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica necessaria. Il MMG valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Caso di alunno con sintomi da COVID19 a casa

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, a casa, l'alunno NON dovrà recarsi a scuola. I genitori/tutori/affidatari contatteranno il Medico di Medicina Generale (MMG) o il Pediatra di Libera Scelta (PLS) e comunicheranno l'assenza a scuola.

Caso di dipendente con sintomi da COVID19 a casa

Nel caso in cui un dipendente presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, a casa, il dipendente NON dovrà recarsi a scuola. Contatterà il Medico di Medicina Generale (MMG) e comunicherà l'assenza a scuola mediante certificato medico.



Contatto stretto di un caso COVID19

Sulla scorta di quanto stabilito al punto 2.3 del Rapporto ISS COVID-19 - n. 58/2020, così come ripreso nel Documento di programmazione sanitaria della Regione Campania, si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un caso COVID19 (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 Dipartimento di Prevenzione (DdP) dell'ASL competente e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

Ad esempio, si supponga che un genitore di un alunno sia positivo al COVID19, in questo caso, l'alunno risulta contatto stretto di un caso COVID19 e generalmente sarà posto in quarantena dal Dipartimento di Prevenzione (DdP) dell'ASL competente. I compagni di classe dell'alunno sono contatti stretti del contatto stretto. Per loro, in generale, al momento non deve essere presa alcuna precauzione specifica. In seguito, se l'alunno il cui genitore è positivo, una volta sottoposto a test, dovesse risultare anche lui positivo, allora il DdP opererà delle decisioni in termini di tracciamento e di possibile quarantena.

Compiti dei genitori

Il Documento di programmazione sanitaria si sofferma anche sulla gestione delle assenze degli studenti.

Innanzitutto, il documento ribadisce i compiti dei genitori, ossia:

- misurare la temperatura ogni giorno prima che lo studente si rechi a scuola; se la temperatura è superiore ai 37,5°C lo studente deve rimanere a casa (sebbene la temperatura venga rimisurata a scuola è importante misurarla già a casa questo può prevenire meglio i contagi ed evitare che si inneschino a scuola procedure di sicurezza);
- comunicare tempestivamente alla scuola le assenze per motivi sanitari;
- comunicare immediatamente alla scuola se l'alunno è stato a contatto stretto con un caso confermato COVID-19 (es. convivente di un caso positivo);
- tenere a casa lo studente in caso di sintomi sospetti per COVID-19;
- contattare il Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG) se presenti sintomi sospetti per COVID-19 (non recarsi autonomamente all'ambulatorio o al Pronto Soccorso).

È specifica responsabilità dei genitori, al rientro a scuola degli alunni, dotare questi ultimi dell'attestazione/certificazione/autodichiarazione del caso, da consegnare all'ingresso al collaboratore scolastico che effettua la procedura di sicurezza o, in ultima analisi, al docente che rileva le presenze. Per avere maggiore contezza di tali attestazioni/certificazioni/autodichiarazioni, è necessario leggere attentamente il paragrafo successivo.

Rientro dopo un periodo di chiusura della scuola

All'apertura dell'anno scolastico e/o alla ripresa dell'attività didattica dopo periodo di chiusura, NON è previsto il certificato medico di ammissione e/o rientro per le scuole di ogni ordine e grado della Campania.

Riammissione a scuola degli alunni e dei dipendenti assenti

La riammissione degli alunni/dipendenti avviene secondo una procedura che tiene conto del motivo dell'assenza. Di seguito si presenta la casistica.



Caso 1: Alunno/Dipendente risultato assente perché ha mostrato sintomi da COVID19, che è poi risultato positivo al test per il COVID19 ed infine è guarito

In questo caso il medico di medicina generale/pediatra di libera scelta dovrà compilare l'*Attestato di avvenuta guarigione da COVID-19 e nulla-osta al rientro in comunità* (allegato 1). Attualmente, per dichiarare un caso positivo come completamente guarito, le indicazioni scientifiche prevedono l'effettuazione di due tamponi (test di biologia molecolare) a distanza di 24 ore l'uno dall'altro con un contestuale doppio negativo, cui potrà conseguire la conclusione dell'isolamento e l'inserimento in comunità.

Caso 2: Alunno/Dipendente risultato assente perché ha mostrato sintomi da COVID19, che è poi risultato negativo al test per il COVID19 ed infine è guarito, oppure alunno/dipendente che è risultato essere contatto stretto di un caso COVID19, che è stato posto in quarantena e che poi è risultato negativo al test per il COVID19

In questo caso il medico di medicina generale/pediatra di libera scelta dovrà compilare l'*Attestato di avvenuto percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19* (Allegato 2). Attualmente le indicazioni scientifiche prevedono l'effettuazione di due tamponi (test di biologia molecolare) a distanza di 24 ore l'uno dall'altro con un contestuale doppio negativo, cui potrà conseguire la conclusione dell'isolamento e l'inserimento in comunità.

Caso 3: Alunno/Dipendente risultato assente perché ha mostrato sintomi DIVERSI da COVID19 che è poi guarito ed è rientrato a scuola dopo sei o più giorni di assenza per malattia

In questo caso il medico di medicina generale/pediatra di libera scelta dovrà compilare il *Certificato di avvenuta guarigione da malattia (6 o più giorni) con sintomi diversi da COVID19* (Allegato 3).

Caso 4: Alunno/Dipendente risultato assente perché ha mostrato sintomi DIVERSI da COVID19 che è poi guarito ed è rientrato a scuola trascorsi da uno a cinque giorni di assenza per malattia

In questo caso genitore/tutore/affidatario dovrà compilare l'*Autodichiarazione di avvenuta guarigione da malattia (da 1 a 5 giorni) con sintomi diversi da COVID19* (Allegato 4).

Analogamente il dipendente dovrà compilare l'*Autodichiarazione di avvenuta guarigione da malattia (da 1 a 5 giorni) con sintomi diversi da COVID19* (Allegato 4bis).

Caso 5: Alunno/Dipendente risultato assente per motivi non di salute

In questo caso, qualunque sia la durata dell'assenza, il genitore/tutore/affidatario dovrà compilare l'*Autodichiarazione per rientro dopo assenza per motivi NON di salute* (Allegato 5). I genitori dovrebbero aver cura di comunicare in anticipo alla scuola tali assenze (se già programmate).

Analogamente il dipendente dovrà compilare l'*Autodichiarazione per rientro dopo assenza per motivi NON di salute* (Allegato 5bis).

Consegna della documentazione del rientro

Il dipendente consegnerà la documentazione del rientro all'ufficio personale (anche per via telematica).

L'alunno consegnerà la documentazione del rientro al collaboratore all'ingresso (durante la procedura di sicurezza per l'accesso alla scuola). In cambio della documentazione riceverà un *tagliando* da consegnare in classe al docente. Se l'alunno all'ingresso, comunicando di essere stato assente il



giorno precedente, non esibirà alcuna attestazione/certificazione/autodichiarazione, allora occorrerà attivare il seguente protocollo.

Protocollo per la gestione di un caso di alunno che non consegna l'attestazione/certificazione/autodichiarazione al collaboratore scolastico al rientro da una assenza

1. L'alunno NON avrà accesso all'istituto e dovrà avvisare tempestivamente i genitori/tutori/affidatari della necessità di consegnare le attestazioni/ certificazioni/ autodichiarazioni del caso.
2. All'arrivo dei genitori/tutori/affidatari, se questi ultimi consegnano le attestazioni/ certificazioni o sottoscrivono le autodichiarazioni del caso, allora l'alunno potrà accedere all'istituto; viceversa i genitori/tutori/affidatari e l'alunno lasceranno l'istituto.

Compiti dei Docenti in fase di rilevazione delle presenze

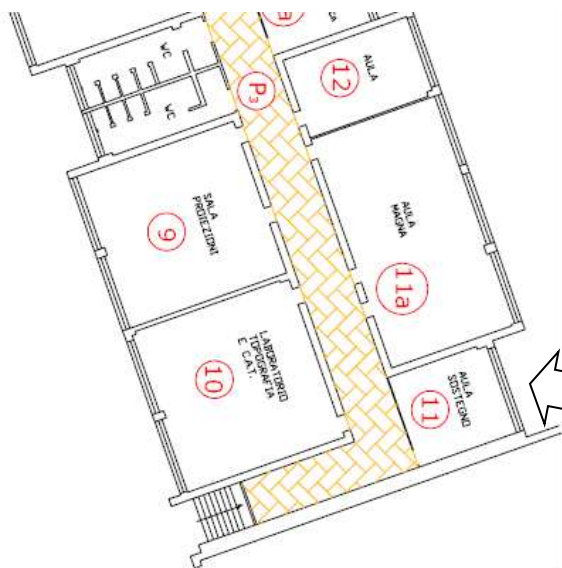
Potrebbe accadere che l'alunno, rientrato dall'assenza, sia sfuggito al controllo operato dai collaboratori scolastici all'ingresso. In tal caso, la situazione potrà essere recuperata dal docente in classe.

In fase di rilevazione delle presenze, i docenti porranno la massima attenzione nel rilevare il rientro di alunni assenti e inviteranno tali alunni a consegnare, se non lo hanno già fatto all'ingresso, l'attestazione/certificazione/autodichiarazione del caso. In alternativa, gli alunni consegneranno il tagliando ricevuto dal collaboratore scolastico all'ingresso in cambio della attestazione/certificazione/autodichiarazione. I docenti raccoglieranno il tagliando o la documentazione e la consegneranno ai collaboratori scolastici.

Qualora un alunno non avesse con sé né l'attestazione/certificazione/autodichiarazione, né il tagliando, il docente avviserà il collaboratore scolastico e si darà avvio al seguente protocollo.

Protocollo per la gestione di un caso di alunno che non consegna l'attestazione/certificazione/autodichiarazione al docente al rientro da una assenza

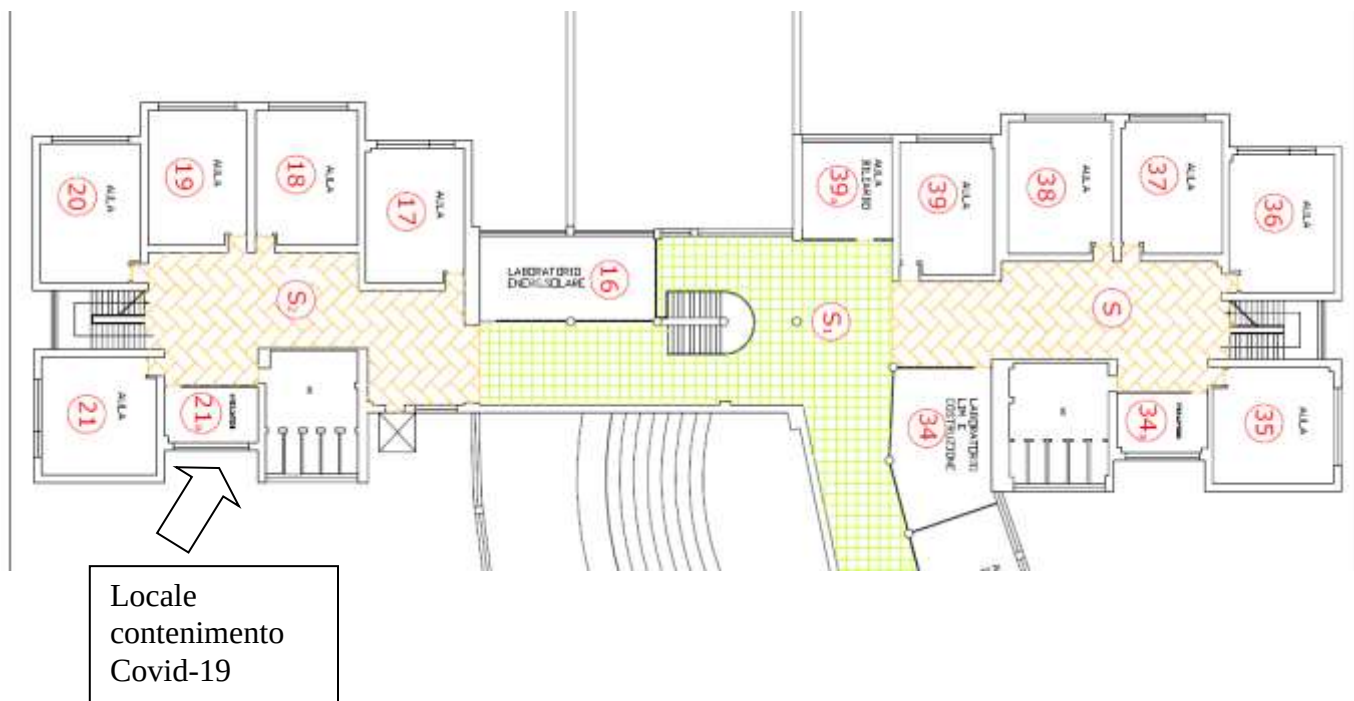
1. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
2. Il collaboratore scolastico condurrà l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento (locale contenimento COVID19 più vicino) e farà indossare all'alunno una mascherina chirurgica (nel caso non ne indossasse una).
3. Il minore resterà in compagnia del collaboratore scolastico; quest'ultimo dovrà mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e continuare ad indossare la mascherina chirurgica e la visiera fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
4. All'arrivo dei genitori, se questi ultimi consegnano le attestazioni/ certificazioni/ autodichiarazioni del caso, allora l'alunno potrà essere ricondotto in classe; viceversa l'alunno sarà consegnato ai genitori che lasceranno l'istituto.
5. Pulire e disinfettare le superfici del locale di contenimento COVID19 dopo che l'alunno è tornato a casa.



Locale
contenimento
Covid-19
(solo ingressi)

Sede centrale – primo piano: Il locale di contenimento Covid-19 è il locale 21a.

Attrezzature in dotazione al locale 21a: n. 1 termometro a infrarossi senza contatto.



Locale
contenimento
Covid-19

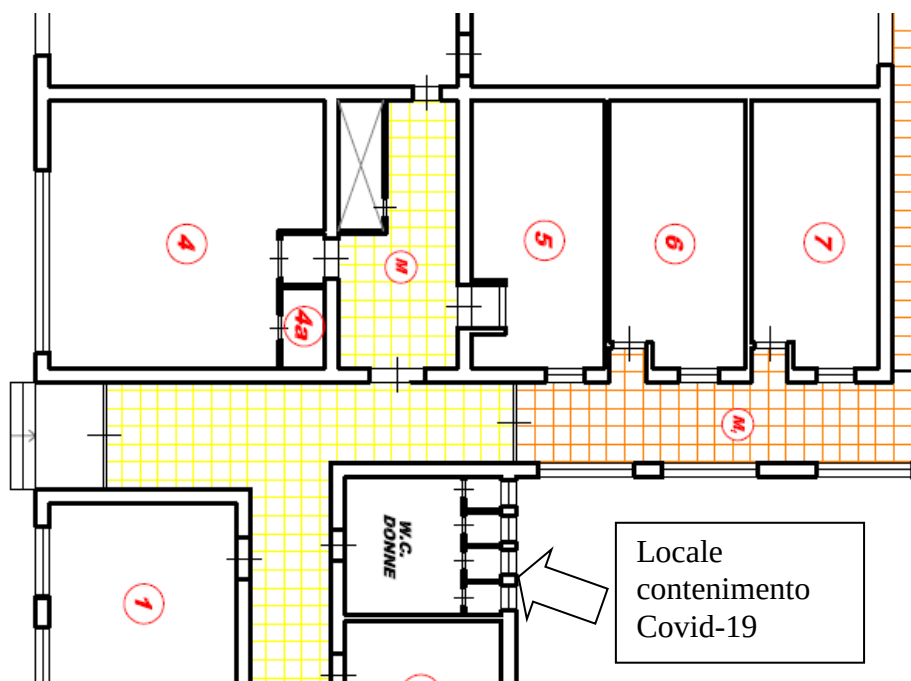
Sede Coordinata meccanica – piano rialzato: Il locale di contenimento Covid-19 è il WC Donne (vedi figura).

Attrezzature in dotazione per il WC Donne: n. 1 termometro a infrarossi senza contatto e n.1 saturimetro (pulsossimetro).



Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.





Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.



Sezione VII - Raccomandazioni alle famiglie



Disposizioni da osservare Prima di andare a scuola

1. Verificare ogni mattina che lo studente non evidenzii segni di malessere, misurare quotidianamente la temperatura. Se ha una temperatura superiore a 37,5°C NON può andare a scuola.
2. Assicurarsi che lo studente non abbia mal di gola o altri segni di malattia, come tosse, diarrea, mal di testa, vomito o dolori muscolari. Se NON è in buona salute, NON può andare a scuola.
3. Prima di rientrare a scuola dopo un periodo di assenza, accertarsi che vi sia l'assenza di sintomatologia respiratoria e di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti.
4. Non rientrare a scuola se si è stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni o se si è stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
5. Se non è già stato fatto, informare la scuola su quali persona contattare nel caso in cui lo studente non si senta bene a scuola. Fornire nomi, cognomi, telefoni fissi o cellulari, luoghi di lavoro e ogni ulteriore informazione utile a rendere celere il contatto.
6. A casa (come a scuola) praticare le corrette tecniche di lavaggio delle mani. Le mani vanno lavate soprattutto nei seguenti casi:
 - prima e dopo aver mangiato;
 - dopo aver starnutito o tossito;
 - prima di applicare la mascherina.

Difatti, soprattutto in tali occasioni, il virus può trasmettersi dalle mani alle vie respiratorie o viceversa.

7. A scuola sono presenti erogatori di acqua purificata; tuttavia è bene limitarne l'uso per limitare il contagio. Pertanto, procurare allo studente una bottiglia o una borraccia da riempire a casa, identificabile con nome e cognome, riportati in modo indelebile. Se si acquistano bottigliette di acqua oligominerale prima dell'ingresso a scuola, scrivere il nome e cognome dello studente su di esse con un pennarello indelebile oppure apporvi delle etichette preparate a casa.
8. Definire in famiglia una routine quotidiana da effettuare prima di andare a scuola oppure appena rientrati da scuola.
Ad esempio, individuare una serie di oggetti da inserire nello zaino prima di uscire, come il disinfettante personale per le mani e una mascherina in più, oppure definire una serie di operazioni da fare quando si rientra a casa, come lavarsi le mani immediatamente, dove riporre la mascherina a seconda se sia monouso o lavabile.
9. Verificare quotidianamente le comunicazioni inoltrate dalla scuola attraverso l'Albo Pretorio online, la Sezione Comunicati del sito web e la bacheca del Registro Elettronico.
10. Si rappresenta che le mascherine chirurgiche saranno fornite al personale scolastico e agli studenti su scala nazionale dal Commissario Straordinario per l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Tuttavia, potrebbero verificarsi ritardi negli approvvigionamenti, pertanto è importante, in via cautelativa, seguire quanto prescritto nei punti seguenti.
11. Gli alunni devono giungere a scuola con una mascherina chirurgica di propria dotazione.
12. Conservare a casa una scorta di mascherine chirurgiche per poterle cambiare ogni volta che sia necessario; fornire allo studente una mascherina chirurgica di ricambio nello zaino, chiusa in un contenitore.
13. Fornire allo studente indicazioni corrette su come indossare la mascherina, toccando con le mani solo i lacci della stessa.



14. Riflettere sul fatto che studenti con particolari problematiche potrebbero essere dispensati dal dover utilizzare la mascherina. Di conseguenza occorre mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina e seguire le indicazioni degli insegnanti.

Disposizioni da osservare Durante il viaggio verso la scuola e all'ingresso della scuola

1. Pianificare accuratamente il trasporto dello studente per e dalla scuola.
 - a. Se lo studente utilizza un mezzo pubblico (treno, autobus) sottolineare che deve assolutamente indossare la mascherina durante il viaggio, non deve toccarsi il viso con le mani senza averle prima disinfettate. Verificare le regole adottate dal trasporto pubblico e farle presenti allo studente.
 - b. Se lo studente utilizza un mezzo privato di altri compagni di classe o di un'altra famiglia, è necessario che si attenga anche in questo caso alle regole del distanziamento, dell'utilizzo della mascherina e della pulizia delle mani.
2. L'ingresso a scuola avverrà in modo contingentato. Gruppi di classi entreranno in orari diversi da ingressi differenti (che potrebbero essere quelli non utilizzati in precedenza). Prestare attenzione alle comunicazioni della scuola attraverso i canali ufficiali per conoscere l'orario e l'ingresso individuato. NON presentarsi a scuola prima dell'orario individuato per evitare assembramenti. Una volta in prossimità dell'ingresso, collocarsi nelle posizioni indicate dalla segnaletica.

Disposizioni da osservare durante la permanenza a scuola

1. Lavare e disinfettare le mani più spesso con le soluzioni igienizzanti.
2. Mantenere la distanza fisica dagli altri studenti quando si è in classe (almeno un metro tra le bocche degli studenti). A tale proposito è stata predisposta una specifica segnaletica sul pavimento dell'aula per indicare i punti in cui devono essere collocate le sedie degli studenti per garantire il distanziamento fisico.
3. Mantenere la distanza fisica dagli altri studenti quando NON si è in classe. Tra gli studenti deve sempre intercorrere la distanza fisica di almeno un metro.
4. Evitare di condividere con gli altri studenti oggetti personali come:
 - bottiglie di acqua;
 - dispositivi come tablet, smartphone, i-phone, personale computer portatili;
 - strumenti di cancelleria (penne, matite, gomme per cancellare, righelli, squadrette, temperamatite, colori, portacolori e portapenne);
 - libri.
5. Indossare sempre la mascherina in classe e durante gli spostamenti fuori dalla classe.
6. Durante gli spostamenti fuori dalla classe seguire le indicazioni dei percorsi appositamente predisposti.
7. Indossare correttamente la mascherina toccando con le mani solo i lacci della stessa.
8. Generalmente, il capotto o il giaccone non vanno riposti sugli appendiabiti, ma vanno collocati sulla spalliera della sedia o sotto al banco per evitare assembramenti nei pressi degli appendiabiti e per evitare che i vestiri entrino tra loro a contatto.
9. La mascherina potrà NON essere indossata durante la pausa pasto e durante le attività di scienze motorie e sportive.
10. Durante le attività di scienze motorie e sportive, qualora verranno svolte al chiuso bisognerà osservare una distanza di 2 metri.
11. Quando non si usa la mascherina, quest'ultima va riposta in un sacchetto. NON appoggiare la mascherina su nessuna superficie. NON sporcare la mascherina.



Disposizioni aggiuntive per gli studenti con disabilità

1. Consultando il neuropsichiatra e il medico curante, verificare se lo studente presenta particolari complessità rispetto al rischio di contagio da COVID-19 e informare la scuola per cercare di trovare un accomodamento ragionevole per lo studente.
2. Se lo studente presenta particolari complessità nel caso dovesse essere soccorso a scuola, far predisporre dal medico curante delle indicazioni che dovranno essere comunicate sia alla scuola, sia al 118, in modo che ciascuno sappia come deve intervenire.
3. Se lo studente ha problemi di abbassamento delle difese immunitarie o problemi di salute che non gli consentono di stare a scuola in presenza di aumentato rischio contagio, farsi rilasciare una apposita certificazione da presentare a scuola in modo che si possano predisporre percorsi di Didattica Digitale Integrata (già Didattica a Distanza).
4. In coerenza con il DPCM 17 maggio 2020, "non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme particolari di disabilità non compatibili con l'uso continuativo". Se si hanno dubbi in tal senso, valutare attentamente con il medico curante se lo studente rientra nella condizione di oggettiva incompatibilità di utilizzo. In tal caso, produrre apposita certificazione per informare l'istituzione scolastica e riflettere sul fatto che comunque i docenti e gli altri studenti indosseranno le mascherine per tutelare la propria salute e sicurezza. Inoltre i docenti a stretto contatto con lo studente disabile useranno anche visiere e guanti.
5. Se lo studente ha difficoltà uditive e legge le labbra, chiedere alla scuola di fornire ai docenti delle visiere trasparenti, oppure delle mascherine con il frontalino trasparente (piuttosto che le usuali mascherine).

Disposizioni aggiuntive per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento

1. Verificare che lo studente con disturbi specifici dell'apprendimento abbia compreso le indicazioni testuali, oppure realizzare una sintesi vocale da fornire allo studente come pro-memoria.



Istituto di Istruzione Superiore "Galilei – Di Palo"

C1 - Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3 – Elettronica ed Elettrotecnica;
C4- Informatica e Telecomunicazioni; C7 – Sistema Moda; C9 - Costruzioni, Ambiente e Territorio.



Sezione VIII - Iniziative specifiche di comunicazione



Filmati Esplicativi

Per favorire la comprensione delle disposizioni di sicurezza, è stato realizzato un filmato esplicativo relativo a:

- La procedura di ingresso;
- I comportamenti da tenere in classe;
- I comportamenti da tenere nei pressi dei servizi igienici.

Si può prendere visione del filmato al seguente link:

<https://www.youtube.com/watch?v=B-gkiw8TebS>

Tuttavia, si tenga presente che il filmato è stato realizzato in una fase in cui la curva epidemiologica non aveva indotto le autorità a imporre l'uso costante delle mascherine chirurgiche nei locali chiusi.

Pertanto, la sequenza del filmato in cui gli alunni si abbassano la mascherina in una situazione di completo riposo non fa più fede. La mascherina va indossata sempre.

Per la didattica a distanza sono state elaborate delle video-guide per alunni e docenti disponibili ai seguenti link:

Alunni <https://youtu.be/p46Nz9GDp3w>

Docenti <https://youtu.be/2dTIEuhkvwQ>

Il Dirigente Scolastico

- Emiliano BARBUTO -

Documento firmato digitalmente,

ai sensi del DLgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate