



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: **043158010** - fax.: **043158319** - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzoledu.it>

cod. fisc.: **92011660302** - cod. min.: **UDIC81100E** - cod IPA: **istsc_udic81100e** - Cod. Univ. Uff.: **UFHTJ4**

**Appendice al
Regolamento generale di Istituto**

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

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 14 settembre 2020.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: **043158010** - fax.: **043158319** - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: **92011660302** - cod. min.: **UDIC81100E** - cod IPA: **istsc_udic81100e** - Cod. Univ. Off.: **UFHTJ4**

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.

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il dirigente scolastico apporterà le necessarie modifiche, 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>



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO "C.Cavour"

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: 043158010 - fax.: 043158319 - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: 92011660302 - cod. min.: UDIC81100E - cod IPA: istsc_udic81100e - Cod. Univ. Uff.: UFHTJ4

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.

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;
- 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 della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata da autorità sanitaria competente da cui risulti la "**avvenuta negativizzazione**" del tampone secondo le modalità previste.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: **043158010** - fax.: **043158319** - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzoledu.it>

cod. fisc.: **92011660302** - cod. min.: **UDIC81100E** - cod IPA: **istsc_udic81100e** - Cod. Univ. Off.: **UFHTJ4**

3. Personale Esterno

I visitatori potranno accedere a scuola solo previa **autorizzazione** e su **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica 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 il **registro del tracciamento** e l'**autodichiarazione** (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica come ad esempio gli educatori).

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO "C.Cavour"

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: 043158010 - fax.: 043158319 - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: 92011660302 - cod. min.: UDIC81100E - cod IPA: istsc_udic81100e - Cod. Univ. Uff.: UFHTJ4

4. Spazi comuni e riunioni

Nell'utilizzo degli **spazi comuni** 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. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina. E' auspicabile un'areazione costante.

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

- che siano autorizzate 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 sono in situazione statica;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento 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.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: 043158010 - fax.: 043158319 - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:

<http://icpalazzoledellostella.edu.it>

cod. fisc.: 92011660302 - cod. min.: UDIC81100E - cod IPA: istsc_udic81100e - Cod. Univ. Uff.: UFHTJ4

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

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 tempestivamente al proprio medico di medicina generale.
 2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali 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..., 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 previste dal Protocollo di Gestione SARS-COVID integrato nel DVR dell'Istituto Comprensivo (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 ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Referente Covid e 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.
 5. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
 6. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi.
 7. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
 8. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
 9. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
 10. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
 11. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento; lo stesso dicasi per la visiera leggera di cui viene dotato tutto il personale.
 12. Le docenti della **scuola dell'infanzia** indossano sempre la mascherina chirurgica e la visiera leggera durante la giornata scolastica ed eventuali ulteriori DPI durante l'interazione in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze.
-



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
“C.Cavour”

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: **043158010** - fax.: **043158319** - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: **92011660302** - cod. min.: **UDIC81100E** - cod IPA: **istsc_udic81100e** - Cod. Univ. Uff.: **UFHTJ4**

-
13. 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. Oltre alla mascherina chirurgica, potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti).
 14. 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.
 15. Durante le lezioni e durante il consumo del **pasto** a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima dei pasti e della merenda.
 16. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 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 per famiglie e alunni.
 17. Si raccomanda **l'igiene** delle mani anzitutto con acqua e sapone ma anche con l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
 18. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
 19. 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.
 20. Si raccomanda di controllare **l'afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni. Ogni plesso organizzerà, in base ai servizi disponibili, le turnazioni e le modalità di accesso ai bagni onde evitare assembramento.
 21. L'accesso ai servizi andrà contingentato e scaglionato.
 22. Il **registro elettronico**, in ogni ordine di scuola, 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.

Si veda anche il “prontuario delle regole per famiglie e alunni” nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
“C.Cavour”

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: **043158010** - fax.: **043158319** - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:

<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: **92011660302** - cod. min.: **UDIC81100E** - cod IPA: **istsc_udic81100e** - Cod. Univ. Uff.: **UFHTJ4**

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

Prontuario delle regole anti-COVID per 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 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..., 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 competente.
 3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico, nonché quelle previste dal Protocollo di Gestione SARS-COVID integrato nel DVR dell'Istituto Comprensivo (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 ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Responsabile Covid, 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.
 5. 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.
 6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
 7. Avere cura dei DPI consegnati e una volta terminati, richiederne ulteriori all'ufficio personale.
 8. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
 9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas dove presenti o mantenere adeguato distanziamento. 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.
 10. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
-



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: **043158010** - fax.: **043158319** - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:

<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: **92011660302** - cod. min.: **UDIC81100E** - cod IPA: **istsc_udic81100e** - Cod. Univ. Uff.: **UFHTJ4**

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 consegnati vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo e di avere cura degli stessi.
 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 disinfettante ad ogni cambio di turno.
 7. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti e mascherine e con altro DPI se previsto.
 8. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti monouso, 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 (o igienizzarsi le mani) 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.
 11. Assicurare la presenza nei bagni di **carta igienica**, **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. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (vedi sezione successiva).
-



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: **043158010** - fax.: **043158319** - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzoledu.it>

cod. fisc.: **92011660302** - cod. min.: **UDIC81100E** - cod IPA: **istsc_udic81100e** - Cod. Univ. Uff.: **UFHTJ4**

13. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: 043158010 - fax.: 043158319 - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:

<http://icpalazzoledu.it>

cod. fisc.: 92011660302 - cod. min.: UDIC81100E - cod IPA: istsc_udic81100e - Cod. Univ. Uff.: UFHTJ4

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

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 **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. Pre-scuola e dopo-scuola di competenza delle amministrazioni comunali saranno svolti se sarà possibile garantire adeguato distanziamento e successiva igienizzazione dei locali scolastici.
4. Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati di **mascherina** 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. E' consigliato avere una mascherina di scorta.
5. Le mascherine monouso dovranno essere **smaltite** esclusivamente negli appositi **contenitori**.
6. 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.
7. Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
8. Il **materiale didattico** di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente.
9. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
10. Gli alunni non potranno condividere il proprio **materiale scolastico** con i compagni; i docenti potranno autorizzare il passaggio di materiale previa disinfezione.
11. Evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
12. Nelle scuole primarie e alla secondaria ogni unità oraria prevederà alcuni minuti di "**pausa relax**", durante la quale gli alunni possono recarsi al bagno, scaglionati e in caso di effettiva necessità.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: **043158010** - fax.: **043158319** - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: **92011660302** - cod. min.: **UDIC81100E** - cod IPA: **istsc_udic81100e** - Cod. Univ. Uff.: **UFHTJ4**

13. Nel periodo di relax o al cambio dell'ora sarà effettuato un **ricambio dell'aria** nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora anche nelle scuole dell'infanzia e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
14. Al fine di evitare assembramenti, l'**accesso ai bagni** sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
15. 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 classe e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
16. Per l'**accesso ai bagni** e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della **mascherina**.
17. La merenda, rigorosamente personale verrà consumata al proprio banco. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Durante gli intervalli, gli alunni potranno recarsi al bagno, con le medesime modalità previste per la pausa relax. Dopo aver consumato la merenda sarà possibile usufruire di pause in spazi esterni all'aula (interni o esterni all'edificio)



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: 043158010 - fax.: 043158319 - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:

<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: 92011660302 - cod. min.: UDIC81100E - cod IPA: istsc_udic81100e - Cod. Univ. Uff.: UFHTJ4

8. Gestione casi sintomatici a scuola

Gestione eventuali casi sintomatici

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 di plesso che avviserà quello d'istituto.
- Se fosse assente quello di plesso si avviserà direttamente il referente d'istituto, la Dott.ssa Filippo oppure il Dirigente scolastico.
- Il referente scolastico per COVID-19 di plesso o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- L'alunno va ospitato in una stanza dedicata.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedano 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 et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato 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.
- 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.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa ed arieggiare.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG (Pediatra di Libera Scelta / Medico di Medicina Generale) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: 043158010 - fax.: 043158319 - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:

<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: 92011660302 - cod. min.: UDIC81100E - cod IPA: istsc_udic81100e - Cod. Univ. Uff.: UFHTJ4

-
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP (Dipartimento di prevenzione).
 - 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).

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 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.

Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/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; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Si provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- 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



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: 043158010 - fax.: 043158319 - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:

<http://icpalazzolo.edu.it>

cod. fisc.: 92011660302 - cod. min.: UDIC81100E - cod IPA: istsc_udic81100e - Cod. Univ. Off.: UFHTJ4

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 del plesso dovrà fornire dovrà:

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



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"C.Cavour"**

CARLINO-MARANO LAGUNARE-MUZZANA DEL TURGNANO-PALAZZOLO DELLO STELLA-PRECENICCO

Via Roma, 20 - 33056 **PALAZZOLO DELLO STELLA** (UD)

tel.: 043158010 - fax.: 043158319 - e-mail: udic81100e@istruzione.it - pec: udic81100e@pec.istruzione.it - sito web:
<http://icpalazzoledu.it>

cod. fisc.: 92011660302 - cod. min.: UDIC81100E - cod IPA: istsc_udic81100e - Cod. Univ. Off.: UFHTJ4

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.

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.

TABELLA RIASSUNTIVA tratta da Rapporto ISS COVID-19 n. 58

