

Repubblica Italiana Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige			Republik Italien Autonome Provinz Bozen - Südtirol
Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore per le scienze, le tecnologie e i servizi			
“GALILEO GALILEI”			
Oberschulzentrum für Wissenschaften, Technologien und Dienstleistungen			
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO-SCIENZE APPLICATE			
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - ISTITUTO PROFESSIONALE ODONTOTECNICO			
Fachoberschule für den Technologischen Bereich - Realgymnasium mit Schwerpunkt angewandte Naturwissenschaften			
Berufsbildende Oberschule für Industrie und Handwerk - Berufsbildende Oberschule für Zahntechniker			
39100 BOLZANO- via Cadorna 14 Cod. Fisc. 80006520219 IBTF020008			39100 Bozen - Cadornastraße 14 St.Nr. 80006520219 IBTF020008

REGOLAMENTO INTERNO

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE PER

IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

PER L'ANNO SCOLASTICO 2021-2022

Bolzano, 06/09/2021

Sommario

1) PREMESSA	4
2) PRINCIPI GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	4
3) FORMAZIONE SUL RISCHIO DA COVID-19	5
4) INFORMAZIONE.....	5
5) ORARIO DELLE LEZIONI.....	5
6) TRASPORTI PUBBLICI	6
7) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA	6
A. DISPOSIZIONI GENERALI	6
B. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE DOCENTE	6
C. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI STUDENTI	7
D. DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO DI VISITATORI	7
E. ACCESSI PER UDIENZE INDIVIDUALI.....	8
F. DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO DI FORNITORI/ DITTE DI MANUTENZIONE	8
8) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI.....	8
9) DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE.....	8
10) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	9
11) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI	10
A. AULE E LABORATORI	10
B. PALESTRE.....	10
C. SERVIZI IGIENICI.....	10
D. DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E MERENDINE.....	10
E. AULA DOCENTI.....	11
F. USO DI STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI	11
12). DISPOSIZIONI PER LA BIBLIOTECA SCOLASTICA	11
13) SUPPORTO PSICOLOGICO	11
14) RISPOSTE RELATIVE A EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19	11
A. AULA COVID	12
B. REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19	12
C. GESTIONE DI UNO STUDENTE SINTOMATICO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO.....	12
E. GESTIONE DI UN OPERATORE SCOLASTICO SINTOMATICO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO.....	13
F. CONDOTTA DA SEGUIRE IN CASO DI SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO PER GLI OPERATORI SCOLASTICI	13
G. CONDOTTA DA SEGUIRE IN CASO DI SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO PER GLI STUDENTI.....	14

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

H. ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONVIVENTE DI UN CASO COVID-19	14
15) DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS	14
A. PRESENZA DI ALUNNI “FRAGILI”	14
B. PRESENZA DI OPERATORI SCOLASTICI “FRAGILI”	14
16) MISURE DI PROTEZIONE PER I DIPENDENTI CHE SVOLGONO LA LORO ATTIVITÀ ALL’ESTERNO	15

1) PREMESSA

Il presente documento contiene le misure organizzative di sicurezza anti contagio da COVID-19 da attuare nelle attività didattiche per l'anno scolastico 2021/22, tenuto conto delle indicazioni fornite ad oggi dal CTS per il settore scolastico, delle linee guida stabilite a livello nazionale, nonché delle specificità e delle esigenze dell'istituto scolastico, in modo che sia garantita a ciascun alunno la medesima offerta formativa. Tali misure potranno essere oggetto di revisione nel corso dell'anno, a seguito di disposizioni dell'Autorità nonché di valutazioni relative all'ottimizzazione della gestione degli spazi scolastici e miglioramento delle prassi da seguire, nell'ottica di garantire la massima sicurezza possibile nello svolgimento delle attività scolastiche.

Per il successo della prevenzione non è sufficiente l'adozione ed il rispetto da parte di tutti gli attori delle misure indicate nel presente documento, ma è richiesta una collaborazione fattiva di studenti, famiglie e operatori della scuola, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nella consapevolezza che la riapertura delle scuole potrebbe comportare un aumento del rischio di circolazione del virus con le ovvie conseguenze sulla salute pubblica. L'esigenza sociale di riapertura delle scuole e costituzionale di diritto allo studio chiamano pertanto ad una corresponsabilità di fronte ad un rischio accettabile ma non completamente azzerato.

2) PRINCIPI GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ciascuno è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione.

Quattro sono i punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2:

- mantenere il distanziamento sociale (gli assembramenti sono vietati);
- garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria;
- lavare le mani, frequentemente e accuratamente, con acqua e sapone per almeno 60 secondi ogni qualvolta si venga a contatto con superfici/oggetti o parti del corpo a rischio contaminazione e, qualora non sia possibile, di disinfettare le mani con un disinfettante per la cute;
- indossare la mascherina protettiva.

La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è rappresentata da:

- assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La non osservanza dei tre punti sopra riportati pertinenti allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale comporta responsabilità individuale con conseguenti risvolti di carattere penale.

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

3) FORMAZIONE SUL RISCHIO DA COVID-19

Tutto il personale docente, collaboratori all'integrazione, il personale ATA e gli studenti devono ricevere adeguata formazione sui rischi connessi al COVID-19, sulle misure generali di prevenzione e protezione, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale e sui comportamenti da adottare per prevenire e limitare il rischio. La formazione verrà svolta:

- Prima dell'inizio delle lezioni per il personale docente, collaboratori all'integrazione ed ATA.
- Nella prima settimana di scuola per gli studenti, con la collaborazione delle classi quarte e quinte degli indirizzi "chimica e biotecnologie ambientali" e "chimica e biotecnologie sanitarie".
- La formazione verrà ripetuta per personale e studenti assenti, secondo calendario da destinarsi.

4) INFORMAZIONE

Chiunque entri nei locali dell'istituto, riceverà informazioni sulle disposizioni adottate, in particolare le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5°C o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o il vicario, 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.

L'informazione avviene:

- tramite il sito web dell'istituto
- tramite comunicazioni scritte collocate presso gli accessi all'edificio.

5) ORARIO DELLE LEZIONI

Per evitare assembramenti all'ingresso e all'uscita della scuola, l'orario di frequenza delle lezioni in presenza è così organizzato.

Le lezioni si svolgeranno in presenza dal lunedì al venerdì, con ingressi scaglionati secondo due turni. Il primo turno prevede 5 periodi di lezioni giornaliere dalle ore 08,10 alle ore 12,35. Il secondo turno prevede 5 periodi di lezioni giornaliere dalle ore 09,00 alle ore 13,25. Sono previsti per ogni classe due rientri pomeridiani dalle ore 14,30 alle ore 18.00 per consentire il recupero delle ore non svolte durante la mattina. A complemento della didattica in presenza, qualora necessario in relazione alla situazione di emergenza e sulla base delle indicazioni delle autorità competenti, possono essere

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

previste attività di didattica a distanza, secondo il Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) dell'istituto.

In attesa di poter usufruire del cortile scolastico interno, durante le pause è prevista la permanenza degli studenti all'interno dell'aula, sotto la vigilanza del docente in servizio.

I docenti in servizio consentiranno agli studenti l'uscita dall'aula anche durante l'ora di lezione per consentire la fruizione dei servizi igienici, in modo da ridurre la possibilità di assembramenti.

Ove necessario, è prevista la riconfigurazione del gruppo classe in più gruppi di apprendimento.

6) TRASPORTI PUBBLICI

Molti studenti utilizzano i mezzi di trasporto pubblici per recarsi a scuola. Per alcuni l'esigenza di trasporto pubblico è indifferibile in quanto le distanze tra il proprio domicilio e l'istituto scolastico non consentono altre tipologie di trasporto. In questi casi si raccomanda il rispetto delle precauzioni generali previste dall'Autorità nazionale.

Quando non strettamente necessario, tutti sono invitati ad utilizzare il mezzo proprio o a raggiungere a piedi l'istituto scolastico.

7) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

A. DISPOSIZIONI GENERALI

Tutti coloro che avranno accesso a scuola, dovranno indossare quale protezione delle vie respiratorie una mascherina chirurgica o FFP2, correttamente indossata, in modo che copra dal mento al di sopra del naso. Nel caso uno studente si presenti a scuola con mascherina di comunità, quindi sprovvista di certificazione, gli verrà fornita una mascherina chirurgica da utilizzare nel periodo di permanenza nei locali dell'istituto.

Evitare di usare gli ascensori. Se necessario, ne è consentito l'uso solo individuale.

Tutti devono lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone ovvero disinfettarle con soluzioni idroalcoliche. La scuola mette a disposizione di tutti coloro che accedono all'edificio dei dispenser contenenti soluzione idroalcolica autoprodotta secondo le indicazioni dell'OMS.

B. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE DOCENTE

L'accesso in istituto è consentito a partire dalle ore 07,30 al solo personale docente impegnato nelle lezioni.

Tutti dovranno indossare come protezione delle vie respiratorie una mascherina chirurgica o FFP2, qualora previsto dal DVR, mantenendo ove possibile la distanza minima di 2 metri dagli studenti.

I docenti dovranno evitare assembramenti, mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Al termine del servizio, tutti i docenti dovranno abbandonare l'edificio salvo esigenze improrogabili legate alla didattica.

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

L'accesso in segreteria potrà avvenire previa prenotazione da concordare con la segreteria tramite e-mail.

Al di fuori dell'attività didattica, la comunicazione con la Dirigente scolastica o col Vicario dovrà avvenire prioritariamente tramite prenotazione telefonica (al numero 0471.220200), piattaforma Teams o previa prenotazione tramite e-mail, salvo casi di improrogabile urgenza.

La presenza del docente in classe è attestata dalla corretta compilazione del registro elettronico.

C. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

L'accesso dovrà avvenire esclusivamente dalla porta di ingresso principale.

L'accesso degli studenti del primo turno è consentito a partire dalle ore 07,45, quello del secondo turno dalle ore 08,50 fino alle ore 09,00. L'accesso nel caso di rientro pomeridiano potrà avvenire dalle 14,20.

Non è consentito agli studenti di fuoriuscire dall'istituto durante le ore di lezione.

In caso di ritardo giustificato, l'accesso a scuola sarà consentito 5 minuti prima del cambio dell'ora e l'ammissione in classe sarà a cura del docente in servizio, che trascriverà il ritardo nel registro elettronico.

Non è consentito l'accesso in segreteria durante l'orario di lezione. Per le modalità di accesso in segreteria, vale quanto indicato per i visitatori. All'interno dell'ingresso principale è collocata una cassetta della posta ad uso esclusivo, dove è possibile depositare tutta la corrispondenza con la segreteria.

Al termine delle lezioni, gli studenti dovranno guadagnare l'uscita in modo ordinato, mantenendo la distanza interpersonale ed evitando gli assembramenti. Non è consentita la permanenza a scuola dopo l'orario scolastico.

In caso di rientro pomeridiano, gli studenti dovranno consumare il pasto al di fuori degli ambienti scolastici.

Gli studenti esonerati dalla lezione di religione hanno obbligo di rimanere in classe senza partecipare alla lezione ma dedicando il tempo ad attività di studio individuale.

Gli studenti potranno avere al seguito solo i materiali didattici indispensabili.

D. DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO DI VISITATORI

Tutti i visitatori sono tenuti al rispetto delle regole previste nel Regolamento di istituto e nel presente documento.

Gli accessi all'istituto sono consentiti previa prenotazione tramite e-mail o telefonica (al numero 0471.220200), limitatamente ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale. Normalmente è previsto il ricorso alle sole comunicazioni a distanza.

All'entrata si procede alla misurazione della temperatura corporea. Se il valore risulta superiore ai 37,5 °C, vengono effettuate ulteriori 2 misurazioni. Se anche queste confermano il superamento

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

della soglia indicata, la persona è invitata a tornare presso il domicilio, a non recarsi al pronto soccorso e a contattare nel più breve tempo possibile il medico di base per le indicazioni del caso.

Per consentire da parte dell'ASL l'attivazione delle procedure di ricerca e gestione dei contatti (contact tracing) in caso di contagi, è istituita la tenuta di un registro dei visitatori ammessi, con indicazione dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, residenza), dei relativi recapiti telefonici, data di accesso, tempo di permanenza nell'istituto e destinazione interna/motivo dell'accesso. I dati raccolti verranno distrutti trascorsi 30 giorni dalla data di accesso. Ad ogni visitatore verrà richiesto un documento valido e verrà fornito un pass. Il documento verrà restituito alla riconsegna del pass.

E. ACCESSI PER UDIENZE INDIVIDUALI

È preferibile che le udienze, da prenotarsi tramite registro elettronico, si tengano in modalità a distanza, tramite le piattaforme disponibili, da concordare con i docenti, o tramite appuntamento telefonico. In ogni caso devono essere rispettate le disposizioni relative al distanziamento, all'uso di igienizzanti per le mani e alle protezioni delle vie respiratorie. L'accesso deve avvenire dall'ingresso principale. È prevista la registrazione dei dati personali sul registro dei visitatori.

F DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO DI FORNITORI/ DITTE DI MANUTENZIONE

I fornitori e le ditte di manutenzione dovranno concordare preventivamente l'accesso con la segreteria (tel. 0471-220180) o con la persona di riferimento interna. Si rammenta che il personale delle ditte appaltatrici o subappaltatrici deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia (D. Lgs. 81/2008, Art. 26 comma 8). È prevista la misurazione della temperatura corporea e la registrazione dei dati personali sul registro dei visitatori con le modalità indicate al punto D.

8) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI

Gli spostamenti all'interno dell'edificio devono essere autorizzati e limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni di distanza interpersonale. Le riunioni in presenza devono essere per quanto possibile evitate, privilegiando quelle a distanza, e comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e aerazione dei locali.

Durante i trasferimenti tra aule diverse o verso i laboratori e palestre, gli alunni si muoveranno in autonomia, mantenendosi alla distanza di almeno 1 metro ed evitando assembramenti. In ogni caso si dovrà indossare la protezione delle vie respiratorie.

9) DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Viene assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo un cronoprogramma ben definito, documentato attraverso un registro che viene regolarmente aggiornato dal personale addetto.

Per la sanificazione (modalità e prodotti) si rimanda a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

In tal senso, si provvederà a:

- assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le operazioni di pulizia previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi verranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni.

Maggiori informazioni sulle procedure sono disponibili nel rapporto COVID ISS 12/2021 "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19".

Al fine di agevolare e consentire operazioni di pulizia ancora più approfondite, si invitano tutti a volere tenere i banchi e le scrivanie sgombre e il più ordinate possibile.

A cura del laboratorio di biologia della scuola, viene attuato un protocollo di verifica della corretta esecuzione della sanificazione.

Nella fruizione di aule, laboratori o aule speciali, ad esempio quelle destinate al disegno o quelle di informatica, ci sarà alternanza tra un gruppo classe ed un altro. Lo stesso per quanto riguarda le attività in palestra. In un'ottica di reale formazione alla cultura condivisa della sicurezza, gli studenti provvederanno autonomamente al riassetto della postazione di lavoro e a sanificare la propria postazione/ attrezzature di lavoro/ attrezzature di palestra con il disinfettante fornito dalla scuola e con le modalità che verranno illustrate in dettaglio dai docenti.

10) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I dispositivi di protezione delle vie respiratorie per il personale scolastico e gli studenti, forniti a cura del Commissario straordinario per l'emergenza Covid-19, saranno distribuiti dalla scuola. Si rammenta che la funzione di tali dispositivi è quella di evitare che i droplets emessi con l'espirsto dalla persona che li indossa non si depositino sulle superfici o investano altre persone in prossimità, quindi non servono a proteggere sé stessi, ma gli altri.

Per il personale impegnato con alunni con disabilità, qualora venga meno la distanza interpersonale minima, è previsto l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

dovrà usare, unitamente alla mascherina di tipo FFP2, guanti e visiera di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico. Restano poi in uso i dispositivi di protezione individuale previsti normalmente nei laboratori, che verranno forniti dalla scuola a tutto il personale scolastico ed agli studenti che accedono alle attività a rischio.

11) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

A. AULE E LABORATORI

Ogni aula è stata riconfigurata in modo da assicurare il distanziamento fisico di almeno 1 metro tra gli studenti e di 2 metri con l'insegnante. **È assolutamente vietato spostare i banchi o aumentare l'occupazione dell'aula oltre la capienza indicata.** Al di fuori di ogni aula è collocato un dispenser contenente soluzione disinfettante. Tutti sono tenuti ad igienizzare le mani prima di accedere ai locali, a tal fine al di fuori delle aule sono disposti degli erogatori di soluzione disinfettante. La porta dell'aula deve essere lasciata aperta per limitare il contatto fisico con la maniglia di apertura. È necessario garantire l'adeguata aerazione delle aule, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni. In ogni caso, durante gli ultimi 5 minuti di ogni periodo di lezione, tutte le finestre dovranno essere aperte. Per quanto riguarda le regole da seguire nei laboratori, si rimanda al regolamento di ciascun laboratorio.

B. PALESTRE

Le attività ginniche possono essere tenute senza protezione delle vie respiratorie, a condizione che sia mantenuta la distanza interpersonale minima di 2 metri. Dopo l'utilizzo di attrezzi le mani devono essere disinfettate con la soluzione idroalcolica. Dopo ogni utilizzo, a cura degli studenti, vanno disinfettate le parti degli attrezzi venute a contatto con il corpo e con l'espirsto, sotto la supervisione del docente. Per quanto possibile, si lasciano aperte le finestre e si adottano misure per garantire un adeguato ricambio d'aria. Tutti gli indumenti e gli oggetti personali devono essere riposti nelle borse personali. Negli spogliatoi vi è l'obbligo di indossare una protezione delle vie respiratorie e deve essere mantenuta la distanza interpersonale di 1 metro. Non è consentito l'uso delle docce.

C. SERVIZI IGIENICI

Presso i lavelli sono posizionati dispenser di sapone liquido e salviette asciugamani monouso.

All'esterno dei servizi igienici sono disponibili dispenser di soluzione disinfettante per le mani.

Ogni studente deve utilizzare esclusivamente i servizi igienici del piano corrispondente all'aula occupata.

D. DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE E MERENDINE

A causa delle misure anti-assembramento, non disponendo di spazi adeguati, l'utilizzo di distributori automatici di bevande e merendine è consentito singolarmente, mantenendo adeguate distanze di sicurezza. Si raccomanda l'igienizzazione delle mani prima di toccare i pulsanti dei distributori.

E. AULA DOCENTI

L'accesso all'aula docenti è contingentato e consentito per le necessità legate all'organizzazione delle lezioni e alla correzione degli elaborati, nel rispetto della capienza massima indicata. Non è consentito sostare nell'aula docenti per altri motivi.

F. USO DI STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI

L'accesso alle stampanti e alle fotocopiatrici è consentito mantenendo il distanziamento adeguato. È obbligatorio igienizzare le mani prima di toccare i tasti dei macchinari. È opportuno limitare l'uso e la distribuzione di fotocopie agli studenti, prevedendo in alternativa la condivisione di documenti in formato elettronico.

12). DISPOSIZIONI PER LA BIBLIOTECA SCOLASTICA

L'accesso alla biblioteca scolastica è contingentato. Tutti coloro che accedono alla biblioteca devono indossare una protezione delle vie respiratorie e devono igienizzare le mani prima di entrare. Al di fuori del locale è reso disponibile un dispenser di soluzione idroalcolica.

Per limitare al minimo i contatti fisici, è preferibile effettuare richieste e/o prenotazioni di libri, supporti multimediali o altro attraverso posta elettronica o telefono, concordandone preventivamente il prestito.

Gli utenti devono evitare assembramenti al di fuori dei locali, mantenendo la distanza interpersonale minima.

A cura del personale addetto alla biblioteca deve essere assicurata l'aerazione degli ambienti.

Per la restituzione, è predisposta una cesta dove andranno depositati i media avuti in prestito. I media, prima di essere rimessi a disposizione, verranno igienizzati da parte del personale addetto.

13) SUPPORTO PSICOLOGICO

Presso l'istituto è attivato uno sportello psicologico rivolto a studenti, genitori e insegnanti. Lo sportello prevede prestazioni professionali specialistiche per consulenze individuali (studenti, genitori e docenti), incontri di gruppo (coaching/supervisione per gruppi di insegnanti e/o consigli di classe), incontri informativi su tematiche specifiche, incontri con i referenti scolastici. È possibile effettuare prenotazioni tramite e-mail (ilariaobbili@gmail.com), sms o messaggi whatsapp (al nr. 3403815716) o lasciando un messaggio con il proprio nominativo e recapito telefonico / e-mail nella cassetta che è collocata al di fuori dell'aula B.010.

14) RISPOSTE RELATIVE A EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19

Gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19 e le procedure da adottare sono dettagliatamente trattate nel Rapporto ISS COVID 19 n. 58/2020 – “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia”, a cui si farà riferimento all'occorrenza.

A. AULA COVID

Presso l'istituto è stata individuata l'aula B.009 come locale destinato ad ospitare persone che presentino un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomi compatibili con COVID-19. Il locale, denominato AULA COVID, è ubicato al piano terra dell'edificio, ed è stato adeguatamente attrezzato.

B. REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19

Presso l'istituto è stata identificata la figura del Referente scolastico per COVID-19, che svolge il ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione della ASL. Tale figura ha ricevuto adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati.

C. GESTIONE DI UNO STUDENTE SINTOMATICO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

- Il docente che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve richiedere l'intervento del bidello di servizio al piano;
- Il bidello, tenendo sempre indossata la mascherina chirurgica,
 1. accompagna l'alunno presso l'aula COVID e lo fa attendere occupando una delle sedie disponibili;
 2. apre le finestre del locale;
 3. utilizzando il telefono fisso presente nel locale, chiama la segreteria spiegando l'accaduto e comunicando i dati dell'alunno sintomatico;
 4. procede alla rilevazione della temperatura corporea mediante l'uso di termometro a infrarossi in dotazione (senza contatto);
 5. non lascia mai da solo l'alunno, mantenendo, 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;
 6. si preoccupa dell'esecuzione della pulizia e disinfezione delle superfici della stanza di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- Il personale di segreteria deve:
 - telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale comunicando l'evento e richiedendone la presenza per condurlo presso la propria abitazione.
 - avvisare prima possibile dell'evento il prof. Fiorini ed il prof. Giurato, referenti scolastici per Covid-19.
- 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.
- I genitori devono contattare il Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

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 (tampone negativo), lo studente rimarrà a casa fino a guarigione seguendo le indicazioni del Medico di Medicina Generale.

Il rientro a scuola è subordinato alla consegna in segreteria della "Dichiarazione sostitutiva unica per le famiglie", eventualmente corredata degli allegati indicati nella dichiarazione, disponibile nel sito della scuola. La dichiarazione deve essere presentata al docente della prima ora che ammette lo studente in classe. A cura dello studente, in giornata la certificazione deve pervenire in segreteria, eventualmente utilizzando la cassetta dedicata posizionata presso l'ingresso principale.

E. GESTIONE DI UN OPERATORE SCOLASTICO SINTOMATICO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

- L'operatore scolastico deve indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica ed allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattare il proprio Medico di Medicina Generale per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il Medico di Medicina Generale 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 C) e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

F. CONDOTTA DA SEGUIRE IN CASO DI SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO PER GLI OPERATORI SCOLASTICI

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il Medico di Medicina Generale.
- L'operatore deve comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Protezione.
- Il Dipartimento di Protezione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Protezione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di Protezione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato ai punti precedenti.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il Medico di Medicina Generale redigerà una attestazione che l'operatore scolastico può rientrare scuola poiché è stato seguito il

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto C) e come disposto da documenti nazionali e regionali.

- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici

G. CONDOTTA DA SEGUIRE IN CASO DI SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO PER GLI STUDENTI

- Lo studente deve restare a casa.
- I genitori devono informare il Medico di Medicina Generale.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto C).

H. ALUNNO O OPERATORE SCOLASTICO CONVIVENTE DI UN CASO COVID-19

Qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento di prevenzione, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena e 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.

15) DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA

A. PRESENZA DI ALUNNI "FRAGILI"

Nel caso di alunni esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, la famiglia ha l'obbligo di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia.

B. PRESENZA DI OPERATORI SCOLASTICI "FRAGILI"

Tutti gli operatori scolastici che si trovano in particolari situazioni di fragilità, anche in relazione all'età, in quanto portatori di patologie attuali o pregresse che li rendano suscettibili di conseguenze potenzialmente gravi in caso di infezione da COVID-19, sono tenuti a:

- rivolgersi al proprio medico curante per una valutazione dello stato di salute e degli eventuali provvedimenti del caso. A seguito della valutazione, il medico curante dovrà rilasciare un certificato nel quale attesti la sussistenza di tale fragilità, motivandola.
- Contattare il medico competente (tel. 0471 907900; e-mail: medicinadellavoroBZ@sabes.it), che, nel rispetto della normativa sulla privacy, comunicherà alla Dirigente scolastica la eventuale temporanea inabilità al lavoro in presenza.

mailto: IISGalilei.Bolzano@scuola.alto-adige.it Posta certificata: IS.Galilei.Bolzano@pec.prov.bz.it

☎ 0471/220150 - ☎ 0471/220111 📠 0471/220180

Sito web: <http://www.iisgalilei.eu/>

La richiesta di sorveglianza sanitaria da parte dei dipendenti può, ai sensi dell'articolo 41 comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 essere inoltrata alla Medicina del lavoro in qualsiasi momento

16) MISURE DI PROTEZIONE PER I DIPENDENTI CHE SVOLGONO LA LORO ATTIVITÀ ALL'ESTERNO

A bordo del veicolo non possono accedere persone estranee alla scuola. All'interno si può viaggiare al massimo in due persone, mantenendo la distanza di sicurezza (il secondo passeggero deve sedersi sul sedile posteriore destro), indossando una protezione delle vie respiratorie (mascherina FFP2) e se possibile tenere aperto un finestrino. Non utilizzare la funzione di ricircolo dell'aria.

Il dipendente pulisce o disinfetta a fondo il veicolo prima di utilizzarlo, soprattutto se si tratta di un'auto utilizzata anche da altri.

Va evitato ogni contatto con persone che hanno sintomi del raffreddore o sintomi tipici di COVID-19; in casi sospetti, si interrompe immediatamente l'appuntamento e ci si allontana dal luogo di lavoro.

I documenti cartacei devono essere maneggiati sul posto con estrema cautela (ad esempio tenendoli nelle rispettive buste di plastica e facendo sì che non vengano toccati da tutti, ecc.)

Vanno utilizzate le proprie penne e materiale (ad esempio penne a sfera o simili) ed evitare di usare quelli degli altri presenti.