



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



## **Protocollo d'Istituto per il Rientro in sicurezza**

**A.S. 2020-21**

**Aggiornato al 23.03.2021**



## 1. **Introduzione**

- a. Normativa di riferimento

## 2. **Misure generali per la sicurezza**

- a. Commissione per il monitoraggio delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19
- b. Referenti COVID-19-19
- c. Supporto psicologico
- d. Contatti con i soggetti interlocutori della scuola
  - o Roma Città Metropolitana
  - o USR Lazio/Ministero dell'Istruzione: organico e dotazioni
  - o ASL: test sierologici
- e. Organizzazione degli spazi
- f. Segnaletica (planimetrie e simbologia)
- g. DVR: aggiornamento misure generali e piano di evacuazione
- h. Organizzazione degli spazi comuni

## 3. **Informazione e Formazione**

- a. Rischio biologico
- b. Formazione dei Referenti COVID-19
- c. Utilizzo dell'app IMMUNI
- d. Supporto psicologico
- e. Sicurezza
- f. Comunicazioni alle famiglie
- g. La sicurezza nello svolgimento della didattica digitale e nel lavoro agile

## 4. **Pulizia e Igiene**

- a. Definizioni
- b. Indicazioni per la pulizia
- c. Igiene personale
- d. Registri DPI
- e. Registri pulizia
- f. Raccolta differenziata dei DPI
- g. Aerazione ambienti (aule e spazi comuni)



**5. Movimento negli spazi**

- a. Ingressi e uscite
- b. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte delle famiglie
- c. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte dei fornitori
- d. Registrazione degli accessi
- e. Utilizzo locali scolastici in orario extracurricolare

**6. Distributori automatici e intervallo**

- a. Regolamentazione spazio e igienizzazione
- b. Modalità di accesso

**7. Palestre e lezioni di Scienze motorie**

**8. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai**

- a. Indicazioni generali
- b. Casistiche

**9. Documenti della scuola (aggiornamento contrasto diffusione Covid-19)**

- a. Regolamento di Istituto
- b. Patto Educativo di Corresponsabilità

**10. Utilizzo del Protocollo di rientro in sicurezza**

- a. Aggiornamento
- b. Obbligo di informazione

**Allegati da 1 a 8**

- All. 1 Tabella sinottica riassuntiva dei comportamenti
- All. 2 Organigramma
- All. 3 Registro di attestazione di presenza del personale (esempio)
- All. 4 Autodichiarazione
- All. 5 Rilevazione ubicazione provvisoria e/o eccezionale
- All. 6 Registro presenze esterni
- All. 7 Registro consegna DPI
- All. 8 Protocollo generale sicurezza prevenzione da contagio Covid-19 di istituto.
  - All. 8.2 Procedura di isolamento.
  - All. 8.3 Sanificazione in caso di rilevata sintomatologia
- All. 9 Suggerimenti per le famiglie come preparare con i propri figli il rientro a scuola in sicurezza (checklist USR Emilia Romagna)
- All. 10 Circolare 282



## 1. INTRODUZIONE

### a. Normativa di riferimento

Il presente Protocollo d'Istituto per il Rientro in sicurezza è redatto sulla base della seguente normativa di riferimento.

- Art. 97 della Costituzione;
- D.P.R. 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”
- D. Lgs 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- DLGS 81/2008 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo economico e del Ministro della Salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma I, n. 9) del 24 aprile 2020;
- DL 34 del 19 maggio 2020 “Decreto Rilancio” al quale ha fatto seguito la nota del Ministero dell'Istruzione n.1033 del 29 maggio 2020
- DM 39 del 26 giugno 2020 “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione per l'a.s. 2020/2021”
- Nota USR Lazio n. 16887 del 3 luglio 2020 “Avvio dell'A.S. 2020-2021 e relativo monitoraggio”;
- Nota USR Lazio n. 18206 del 13 luglio 2020 “Nuovo chiarimento in merito all'organizzazione degli spazi nelle aule dalla scuola primaria alla scuola secondaria di secondo grado, e alle richieste di sdoppiamento delle classi”;
- Nota Ministero Istruzione 1324 del 17 luglio 2020 “Poteri del Commissario straordinario per l'attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica covid-19 in relazione all. A.S. 2020-2021. Rilevazione dei fabbisogni dei banchi monoposto, sedute standard e sedute di tipo innovativo.”
- Nota USR Lazio n. 19456 del 23 luglio 2020 “Risposte alle domande più frequenti relative all'avvio del prossimo anno scolastico 2020/2021”;
- Manuale per la “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche” - INAIL, 28 luglio 2020;
- DLgs 83/2020 che prevede la proroga dello Stato di Emergenza sanitaria - Covid-19 fino al 15 ottobre 2020;



- Circolare n.3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Funzione Pubblica avente ad oggetto le “indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni” del 24 luglio 2020;
- D.M. 87 del 6 agosto 2020 “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid19”;
- Stralcio del Verbale n.82 del Comitato Tecnico Scientifico del 28 maggio 2020;
- Stralcio del Verbale n.94 del Comitato Tecnico Scientifico del 7 luglio 2020;
- Verbale n.100 del Comitato Tecnico Scientifico del 10 agosto 2020;
- Nota Ministero Istruzione 1436 del 13 agosto 2020 “Trasmissione verbale CTS e indicazioni ai Dirigenti scolastici”
- 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”
- Ordinanza n.65 del 5/11/2020
- DGR 852 del 17/11/2020 e le allegate Procedure Operative
- Nota della Regione Lazio, Registro Ufficiale 1128430 del 23/12/2020

## **b. Finalità del documento**

Fornire un supporto operativo per la gestione dei casi delle persone frequentanti l’ITIS-LSA LUIGI TRAFELLI con segni/sintomi COVID-19 correlati e per la preparazione, il monitoraggio e la risposta a potenziali focolai da COVID-19 collegati all’ambito scolastico, adottando modalità basate su evidenze e/o buone pratiche di sanità pubblica, razionali, condivise e coerenti sul territorio nazionale, evitando così frammentazione e disomogeneità.

Il presente Protocollo è costituito dalle raccomandazioni del CTS e prescrizioni degli Organi dello Stato, i contributi di Uffici Scolastici Regionali per la prevenzione da contagio COVID-19 e dalla descrizione delle successive azioni di competenza dell’Istituto scolastico con relativi allegati operativi. Il documento, inoltre, porta a sintesi il fermento di scambi e confronti della comunità professionale dei dirigenti scolastici e delle buone pratiche realizzate sul tema in un’ottica di continua implementazione e in sinergia umana e professionale costante con il dirigente scolastico e la comunità educante dell’IC Nettuno III, istituto viciniore del primo ciclo.

Al presente documento saranno correlati: altri elementi/iniziative di tipo informativo/comunicativo/formativo rivolti a vari target;

## **2. Misure generali per la sicurezza**



**a. Commissione per il monitoraggio delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID**

A seguito del DM 87 del 6 agosto 2020 è nominata la Commissione per il monitoraggio delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID dell'ITIS-LSA Luigi Trafelli di Nettuno (RM) (prot. n. 3285/U del 25 agosto 2020).

Fanno parte della Commissione:

- il DS Alessandra Savarese
- DSGA
- il Presidente del Consiglio d'Istituto Antenore Guadalupi
- il RSPP Claudio Valeri
- i referenti scolastici anti-Covid-19
- la prof.ssa Patrizia Salvati – Collaboratrice della DS
- il prof. Antonio Spera, responsabile dell'UT
- il RLS Vincenzo Renda
- la RSU – AT Marina Petrivelli

Sono invitati a partecipare come consulenti il medico competente Giovanna Strollo e i rappresentanti dei genitori e degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto

**Le principali attività della Commissione sono:**

- Sopralluoghi per la verifica delle misure adottate;
- Contributi e validazione al “Protocollo di rientro in sicurezza” in funzione delle risorse disponibili;
- Applicazione e verifica periodica del “Protocollo di Rientro in sicurezza”;
- Informazione circa le disposizioni vigenti per tutti i lavoratori e per chiunque entri in Istituto.

**b. Referenti COVID-19**

Secondo quanto previsto dal 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”, il Dirigente scolastico nomina la prof. ssa Lucia Maria Pergoli e il prof. Gianni Andrea Zorzetti quali Referenti scolastici anti-COVID-19 d'Istituto e sostituto e gli Addetti scolastici, come da organigramma allegato, con i compiti specificati nel Rapporto medesimo. (vedi All. 2)

**c. Contatti con i soggetti interlocutori della scuola**

L'Istituto ha interlocuzioni costanti con i soggetti del territorio per coordinare interventi e utilizzo delle risorse finanziarie e di personale.



### **Città metropolitana di Roma Capitale: ADEGUAMENTO DEGLI SPAZI**

Alla data di stesura del presente documento, gli interventi richiesti di:

- controsoffittatura di n. 2 ambienti finalizzati all'attività didattica
- n. 2 finestre di ambienti utilizzati come aule
- elettrificazione di finestre di altri n. 2 ambienti laboratoriali
- interventi di potatura alberi

sono stati programmati e in attesa di imminente realizzazione

E' stata inoltre richiesta la realizzazione di n. 2 tensostrutture per cui non si è ancora avuto un riscontro

### **USR Lazio e Ministero dell'Istruzione: RICHIESTA ORGANICO e ARREDI**

In risposta al monitoraggio della Regione Lazio, in data 7 luglio è stata richiesta l'integrazione di n.7 collaboratori scolastici n. 4 AT e alcune ore di docenza per rendere realizzabile il distanziamento di sicurezza secondo la possibilità di utilizzare gli ambienti consentendo la frequenza massima se non totale almeno agli studenti delle classi prime che iniziano il secondo ciclo.

L'USR Lazio ha poi disposto di non poter concedere alcun docente a nessuna scuola secondaria di II grado.

Alla data di stesura del presente Protocollo di rientro in sicurezza è stata comunicata la dotazione di organico aggiuntivo di collaboratori scolastici assegnata alla nostra scuola pari a n. 3

Sono stati richiesti, inoltre, un minimo di n. 200 banchi monoposto.

### **ASL RM6 TEST SIEROLOGICI**

- *17 agosto 2020:* avvio della raccolta adesioni ai test sierologici volontari per tutto il personale scolastico e per gli alunni disabili, indicata con Circolare interna 197/19-20.
- *Il 21 agosto 2020:* inviato l'elenco di tutto il personale e degli studenti DVA e la documentazione del personale che a quella data ha aderito al test.

#### **d. Organizzazione degli spazi**

Il previsto distanziamento di un metro è da intendersi, relativamente alla configurazione del layout delle aule, nel senso della necessità di prevedere un'area statica dedicata alla "zona banchi". Nella zona banchi il distanziamento minimo di 1 metro tra le rime buccali degli studenti dovrà essere calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA – LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



situazione di staticità. La distanza tra le file di banchi deve essere di almeno 60 cm ai fini del mantenimento di vie di fuga. Con riferimento alla “zona cattedra”, nella definizione di layout resta imprescindibile la distanza di 2,10 metri lineari tra il docente e l’alunno nella “zona interattiva” della cattedra, identificata tra la cattedra medesima e il banco più prossimo ad essa. L’utilizzo della mascherina è necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni (statiche e dinamiche) nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto. In coerenza con il documento tecnico approvato nella seduta n. 82 del 28/5/2020 e con le integrazioni approvate nella seduta n. 90 del 22/6/2020 ed allegati al Piano scuola 2020-21 – DM 30/2020, e il rapporto INAIL ISS del 21 agosto 2020, il CTS ribadisce che l’eventuale rivalutazione circa la possibilità di rendere non obbligatorio l’uso delle mascherine potrà essere valutata soltanto all’esito dell’analisi degli indici epidemiologici relativi alla diffusione del virus SARS-CoV-2 osservati nell’ultima settimana del mese di agosto.

Stante l’analisi dei dati dell’I.T.I.S.-L.S.A. Luigi TRAFELLI il rientro a scuola avverrà in deroga alle misure di distanziamento previste dal Verbale n. 100 del Comitato Tecnico Scientifico del 10 agosto 2020 e trasmesso con nota Ministero Istruzione 1436 del 13 agosto 2020, e dall’ Art. 1 del D.D. 912 del 27-08-2020: ***Le istituzioni scolastiche ed educative ..... sono autorizzate a derogare al numero minimo e massimo di alunni per classe previsto, per ciascun ordine e grado di istruzione, dal Ministero dell’istruzione Ufficio scolastico regionale per il Lazio Direzione generale 5 di 5 regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 81, qualora la predetta deroga sia necessaria, in ragione della superficie delle aule disponibili, per garantire la distanza interpersonale prescritta dal Comitato tecnico-scientifico che coadiuva il Governo nella gestione dell’emergenza epidemiologica con il documento «Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico»***





Le classi sono assegnate alle Aule di seguito indicate:

DATI IN FASE DI OTTIMIZZAZIONE

CLASSI		N. STUDENTI 31.08.2020	AULA DAL 18 SETTEMBRE	STUDENTI IN PRESENZA: CLASSI 1 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup> TUTTI - CLASSI 2 <sup>^</sup> , 3 <sup>^</sup> e 4 <sup>^</sup> 2/3	A DISTANZA - CLASSI 2 <sup>^</sup> , 3 <sup>^</sup> , 4 <sup>^</sup> 1/3
CLASSI I n. 10	1A	21	004	21	0
	1B	21	106	21	0
	1C	23	006	23	0
	1D	21	307	21	0
	1E	21	303	21	0
	1F	21	204	21	0
	1AL	26	001	26	0
	1BL	26	102	26	0
	1CL	26	203	26	0
	1DL	26	005	26	0
CLASSI II n. 10	2AI	26	002	17	9
	2BI	23	003	15	8
	2CI	24	306	16	8
	2DI	23	202	15	8
	2AM	20	208	13	7
	2BM	18	018	12	6
	2AE	21	009	14	7
	2AL	27	301	18	9
	2BL	27	207	18	9
2CL	26	304	17	9	
CLASSE III n. 11	3AI	18	302	12	6
	3BI	21	011	14	7
	3CI	22	302	15	7
	3DI	22	101	15	7
	3AM	23	007	15	8
	3AE*	17	021	11	6
	3AET*	11	021	7	4



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



	<b>3AL</b>	21	<b>024</b>	14	7
	<b>3BL</b>	21	<b>114</b>	14	7
	<b>3CL</b>	20	<b>308</b>	13	7
	<b>3DL</b>	21	<b>107</b>	14	7
<b>CLASSE IV n. 8</b>	<b>4AI</b>	25	<b>205</b>	17	8
	<b>4BI</b>	22	<b>021</b>	15	7
	<b>4DI</b>	25	<b>205</b>	17	8
	<b>4AM*</b>	13	<b>007</b>	9	4
	<b>4AE*</b>	18	<b>007</b>	12	6
	<b>4AL</b>	23	<b>105</b>	15	8
	<b>4BL</b>	21	<b>113</b>	14	7
	<b>4DL</b>	21	<b>013</b>	14	7
<b>CLASSE V n. 9</b>	<b>5AI</b>	17	<b>205</b>	17	0
	<b>5BI</b>	14	<b>011</b>	14	0
	<b>5CI</b>	14	<b>302</b>	14	0
	<b>5AM</b>	10	<b>011</b>	10	0
	<b>5AE*</b>	9	<b>101</b>	9	0
	<b>5AET*</b>	13	<b>101</b>	13	0
	<b>5AL</b>	20	<b>305</b>	20	0
	<b>5BL</b>	18	<b>103</b>	18	0
	<b>5CL</b>	18	<b>206</b>	18	0
	<b>Totale</b>	<b>56</b>		<b>56</b>	<b>0</b>
<b>Totale V</b>	<b>#RIF!</b>		<b>#RIF!</b>	<b>#RIF!</b>	



I laboratori hanno la seguente capienza massima definita a seguito dell'emergenza Covid19:

DATI IN FASE DI OTTIMIZZAZIONE

Laboratorio	Capienza
Informatica – aula 008	18
Informatica “Regione Lazio” – aula 029	22
Informatica “Fondazione Roma” – aula 104	18
Chimica – aula 108	18
Fisica – aula 110	18
MTD – aula 015	26
TDP – aula 026	26
MUT – aula 025	25
SME - aula 027	25
CAD – aula 010	22

L'organizzazione dell'attività di Scienze motorie nella Palestra e negli spazi all'aperto dovrà prevedere la presenza di due classi per ciascuna ora di lezione, per evitare il rischio di assembramento.

**e. Segnaletica e cartelli di indicazione**

La segnaletica orizzontale è costituita da:

- segnalazione degli ingressi e delle uscite
- frecce direzionali e di distanziamento di 1 metro (forniranno contemporaneamente l'indicazione del distanziamento e della direzione di spostamento)
- segnalazione sul pavimento della posizione delle sedie per mantenere il distanziamento previsto
- planimetrie generali con indicazione dei percorsi e delle direttrici di entrata e uscita
- cartellonistica del Ministero della Salute con le principali misure di contenimento della diffusione del COVID-19

**f. DVR: aggiornamento misure generali e piano di evacuazione**

Il Documento di Valutazione dei Rischi ha ricevuto diversi aggiornamenti, a partire dall'inizio della



proclamazione dello stato di emergenza.

E' a disposizione presso la sede dell'Istituto ed è pubblicato nella sezione “Covid-19” del sito internet [www.itistrafelli.edu.it](http://www.itistrafelli.edu.it) .

**g. organizzazione degli spazi comuni**

Gli spazi comuni sono così regolamentati:

Spazio	Indicazioni di comportamento
Corridoi e scale	<p>Il movimento nell'ambito dei corridoi e delle scale deve svolgersi seguendo le linee di direzione. Sono luoghi di passaggio e non possono essere utilizzati come area di sosta o di svolgimento di attività. E' obbligatorio mantenere SEMPRE la mascherina correttamente indossata.</p>
Servizi igienici	<p>L'accesso agli studenti nel corso delle lezioni è limitato al numero di studenti corrispondente al numero di bagni ubicati nei locali dei servizi igienici, ed è obbligatorio utilizzare i servizi igienici del piano della propria aula o del laboratorio utilizzato. E' pertanto consentita l'uscita breve dalle aule a NON più di uno studente per volta. L'accesso ai docenti e al Personale è limitato ad una sola persona per volta. E' obbligatorio mantenere SEMPRE la mascherina correttamente indossata.</p>
Cortile esterno	<p>E' il luogo di svolgimento della pausa di socializzazione e di passaggio per ingresso e uscita. E' obbligatorio mantenere il distanziamento previsto e mantenere SEMPRE la mascherina correttamente indossata.</p>
Aula di Disegno	<p><i>(solo in caso di utilizzo diverso da quello previsto dal piano didattico)</i> E' luogo di svolgimento di riunioni e incontri. Le sedute saranno indicate per il mantenimento del distanziamento previsto E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata.</p>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



Sala professori	Fino a realizzazione dell'impianto di aerazione forzata è interdetto l'uso del locale. Le sedute saranno indicate per il mantenimento del distanziamento previsto E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata.
Aula Magna	E' luogo di svolgimento di riunioni e incontri. Le sedute saranno indicate per il mantenimento del distanziamento previsto. E' obbligatorio mantenere la mascherina correttamente indossata



### **3. Informazione e Formazione**

Le informazioni di base per tutti (lavoratori, studenti, famiglie, fornitori, esterni che accedono, ecc.) riguardano essenzialmente:

1. 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;
2. 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°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
3. obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
4. obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto;
5. obbligo delle famiglie di effettuare misurazione della temperatura quotidianamente prima dell'accesso a scuola;
6. richiesta alle famiglie di comunicare condizioni di patologia – studenti fragili (es.: certificazioni Legge 104/1992, casi di alunni allergici alle sostanze a base alcolica o alle diluizioni di ipoclorito di sodio, indicate per la pulizia e la disinfezione degli ambienti) al fine di relazionarsi con il Dipartimento di prevenzione dell'ASL Roma 6;
7. richiesta alle famiglie di comunicare tempestivamente eventuali assenze per motivi di salute, in modo da poter rilevare eventuali cluster di assenze nella medesima classe;
8. richiesta alle famiglie e al Personale di comunicare immediatamente al Dirigente scolastico e al referente COVID-19 la situazione di casi di contatti stretti con un caso confermato di COVID19;
- 9. richiesta agli studenti e al Personale di utilizzazione della applicazione *Immuni*.**  
Per il resto si rinvia al DVR d'istituto.

Le attività di informazione e formazione riguarderanno inoltre:

**a. Rischio biologico**

Unitamente a quanto già riportato nel DVR, a tutto il Personale della scuola, agli studenti e alle famiglie sarà fornita copia digitale, scaricabile dalla sezione “Sicurezza a scuola” del sito internet, di uno specifico opuscolo informativo.

**b. Formazione Referenti COVID-19**

Come previsto dal Rapporto dell'ISS, sarà garantita una specifica formazione per i Referenti COVID-19 e



per il Dirigente scolastico, relativamente alla gestione dei casi sospetti o confermati di COVID-19.

**c. Utilizzo dell'app IMMUNI**

Il CTS, sin dalla seduta n. 92 del 02/07/2020, ha raccomandato l'utilizzo dell'app IMMUNI da parte di tutto il personale scolastico docente e non docente e di tutti gli studenti e i genitori degli studenti.

**d. Supporto psicologico**

Ritenendo che la sospensione delle attività didattiche abbia comportato un'interruzione dei processi di condivisione, ci si rende ora conto nella necessità di sostenere tutti gli attori del processo: il personale, gli alunni e anche le famiglie. Si verifica, quindi, la necessità di un supporto psicologico diretto sia al personale docente sia agli alunni e, di riflesso, alle famiglie, tramite lo sportello che sarà attivato a cura della prof.ssa M. Meo.

**e. Sicurezza**

La premessa generale sarà per tutto il Personale della scuola la formazione generale e specifica sulla sicurezza, come anche la formazione delle figure che ricoprono i ruoli di addetto al Primo soccorso e antincendio, Preposti, Dirigenti.

Ad essa sarà affiancata una ulteriore informazione tramite la diffusione del presente documento e una ulteriore formazione garantita dal RSPP, valida anche ai fini dell'aggiornamento periodico.

Tutti gli studenti del triennio sono tenuti a svolgere una specifica formazione generale sulla sicurezza nell'ambito dei PCTO.

**f. Comunicazioni alle famiglie**

Le comunicazioni alle famiglie saranno inviate tempestivamente a cura del Dirigente scolastico tramite Registro elettronico e il sito internet ufficiale.

**g. La sicurezza nello svolgimento della Didattica digitale integrata e nel lavoro agile**

Le informazioni sui rischi connessi con lo svolgimento delle attività di Didattica digitale integrata presso il proprio domicilio e per le eventuali situazioni di lavoro agile per gli Assistenti tecnici e Amministrativi sono presenti all'interno del DVR a cui si rimanda integralmente.



## 4. Pulizia e Igiene

### a. Definizioni

“Sono attività di PULIZIA quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

sono attività di DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

sono attività di DISINFESTAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

sono attività di DERATTIZZAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;

sono attività di SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore”.

### b. Indicazioni per la pulizia

Si evidenzia che la scuola ha provveduto ad acquistare dispositivi per la pulizia quali macchine lavapavimenti, nebulizzatori e i relativi prodotti igienizzanti per facilitare e rendere più efficaci le operazioni di pulizia e che il personale è stato coinvolto in azioni di formazione per il loro utilizzo.

**Interruttori della luce, maniglie delle porte, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini, schermi tattili o altre superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere igienizzati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati dal Ministero della salute** per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti.

La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.

Si raccomandano al personale le prescrizioni di cui all'allegato INAIL da pagina 35 a pagina 44, in particolare, del rapporto pubblicato nella Sezione “Sicurezza” del sito web, dal titolo *Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche*.

### c. Igiene personale

Sono disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) o a base di altri principi attivi (purché il prodotto riporti il numero di registrazione o autorizzazione del Ministero della





Salute) per l'igiene delle mani per gli studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula (igiene delle mani all'ingresso in classe), favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro.

Gli alunni dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina di propria dotazione, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica).

Al riguardo va precisato che, in coerenza con tale norma, “non sono soggetti all'obbligo... i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina”. I docenti di sostegno che non possono mantenere le distanze saranno dotati di mascherina FFP2 e, se del caso, della visiera quale ulteriore DPI.

Anche per tutto il personale non docente, negli spazi comuni dovranno essere garantite le stesse norme di distanziamento di almeno 1 metro, indossando altresì la mascherina chirurgica.

#### **d. Registro DPI**

I collaboratori scolastici saranno forniti di Dispositivi di Protezione Individuale fin dall'inizio dell'anno scolastico. La mascherina chirurgica che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici.

La consegna sarà registrata tramite un verbale di consegna.

Il DSGA è responsabile delegato per la fornitura di ulteriori DPI che dovessero rendersi necessari ed è custode delle riserve.

#### **e. Registri pulizia**

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno: gli ambienti di lavoro e le aule; la palestra; le aree comuni; le aree adiacenti il sito dove sono ubicati i distributori automatici; 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 (ad es. pulsantiere, passamano, ecc.).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale e repentinamente, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

La redazione del cronoprogramma specifico, con l'assegnazione delle aree di competenza e delle modalità di sostituzione degli operatori assenti, dovrà essere predisposta in sinergia tra Dirigente scolastico, DSGA, collaboratori scolastici, anche tenuto conto di quanto previsto nell'ambito delle relazioni sindacali

In modo più specifico, si deve provvedere a:



- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano 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, ecc.) destinati all'utilizzo degli studenti.

Ferma restando la responsabilità professionale dei collaboratori scolastici, l'attività di pulizia e igienizzazione, nel rispetto di tutte le procedure di sicurezza necessarie, in relazione alla valutata maturità individuale e limitatamente ad operazioni semplici e di routine (ad esempio: pulizia delle tastiere dei PC; pulizia delle superfici dei banchi o delle sedie; ecc.) potrà prevedere la collaborazione organizzata degli studenti, sotto la supervisione dei docenti o del Personale scolastico, secondo una logica di corresponsabilità e educazione civica.

In caso di confermata positività da coronavirus, invece, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

**f. Raccolta differenziata delle mascherine chirurgiche e dei DPI**

I guanti monouso e le mascherine devono essere smaltiti come rifiuti urbani indifferenziati.

Non devono, però, essere gettati nei contenitori comuni presenti nelle aule, ma esclusivamente nei contenitori ad essi dedicati che si trovano in prossimità delle uscite.

I lavoratori addetti al conferimento dei rifiuti nei cassonetti dedicati posti all'interno dell'Istituto avranno cura di raccogliere i rifiuti dopo aver adeguatamente richiuso il sacchetto contenitore, utilizzando dei guanti.

**g. Aerazione ambienti (aule e spazi comuni)**

L'aerazione continua degli ambienti costituisce uno dei mezzi previsti per la prevenzione della diffusione del virus.

Per tale ragione vengono impartite le seguenti disposizioni, anche indipendentemente dalla temperatura esterna e interna, con l'accortezza di prestare attenzione alle situazioni meteorologiche avverse:

Aule didattiche	Apertura delle finestre per almeno 15 minuti ogni ora e in tutte le situazioni valutate necessarie dal docente
-----------------	--



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



Palestre	Apertura delle porte o delle finestre per garantire aerazione per almeno la metà del tempo di permanenza degli studenti
Servizi igienici	Apertura costante di almeno una finestra. La sorveglianza periodica dei collaboratori scolastici dovrà garantire tale apertura.
Uffici	Apertura delle finestre per almeno 15 minuti ogni ora a cura del Personale amministrativo
Laboratori e aule speciali	Apertura delle finestre per almeno 15 minuti ogni ora a cura del Personale tecnico
Corridoi, atri e simili	Apertura che garantisca un ricambio dell'aria almeno 30 minuti ogni due ore



## 5. Movimento negli spazi

### a. Ingressi e uscite

Per l'ingresso e l'uscita da scuola si utilizzeranno tre ingressi all'edificio (Via Santa Barbara, 27- Via Livatino, 1 – Ingresso interno posto sul retro dell'edificio), per limitare al massimo gli assembramenti, per ridurre al minimo la lunghezza dei tragitti interni e per poter definire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi.

Gli studenti seguiranno la cartellonistica/le indicazioni comunicate tramite il sito per entrare e a uscire attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule, rispettando la segnaletica relativa alla direzione di marcia.

Ogni classe dovrà accedere e uscire speditamente dall'Istituto.

Non è previsto lo stazionamento delle classi all'interno della scuola, per esempio all'ingresso o nei corridoi.

Per tale ragione, assumono importanza fondamentale:

- la responsabilità dei collaboratori scolastici che sono tenuti a garantire la sorveglianza degli ingressi e delle uscite e a prevedere apertura e chiusura dei cancelli secondo le indicazioni del Dirigente scolastico
- la responsabilità dei docenti che sono tenuti ad essere nella propria aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad effettuare celermente, nei limiti del possibile, il passaggio tra le classi (anche per questo motivo l'orario viene strutturato su ore abbinate)
- la responsabilità dei docenti nella vigilanza sull'uscita degli studenti in modo celere dall'aula al termine dell'orario delle lezioni.

Si prevede che, quando sarà possibile svolgere l'orario completo delle lezioni, le classi svolgeranno la **Didattica Digitale integrata** nella seguente modalità:

- **frequenza in presenza di 2/3 della classe mentre 1/3 parteciperà alle lezioni da remoto.**

I consigli di classe, nella prima riunione utile dopo l'avvio delle lezioni, definirà la costituzione dei gruppi di apprendimento che si alterneranno durante la DDI avendo cura di assicurare agli studenti DVA, previa consultazione della famiglia, e agli studenti DSA e BES la partecipazione costante in presenza.



**b. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte delle famiglie**

Le famiglie avranno accesso alla scuola in orari definiti, su appuntamento e solo in caso di effettiva necessità.

E' importante che gli Organi collegiali definiscano modalità di comunicazione scuola-famiglia che possano valorizzare l'utilizzo di strumenti digitali, allo scopo di limitare ingressi e spostamenti.

Nello specifico, così come recita la “Circolare 282” allegata alla presente, per contrastare il diffondersi dell'epidemia, le procedure informatizzate adottate per il personale scolastico, a partire da venerdì 19 marzo p.v., saranno attivate in via esclusiva anche per i visitatori. Questi ultimi, in caso di necessità potranno accedere ai locali scolastici previa prenotazione telematica, ovvero accedendo al sito [www.itistrafelli.edu.it](http://www.itistrafelli.edu.it), cliccando sul seguente link presente nella sezione “news”. Dopo aver prenotato l'appuntamento inserendo i dati richiesti bisogna cliccare sul link presente nella finestra che rimanda alla compilazione dell'autocertificazione. Dopo aver effettuato l'operazione è necessario tornare sulla pagina della prenotazione per cliccare sul pulsante “invio” e completare la procedura di prenotazione.

In via del tutto eccezionale e in caso di non funzionamento dei sistemi informatici, sarà possibile accedere presso l'Istituto compilando l'autodichiarazione prevista (vedi allegato 4).

**c. Modalità di accesso ai locali della scuola da parte dei fornitori**

I fornitori potranno entrare nei locali della scuola, su appuntamento, solo in orari non coincidenti con l'ingresso e l'uscita degli studenti.

Nello specifico, così come recita la “Circolare 282” allegata alla presente, per contrastare il diffondersi dell'epidemia, le procedure informatizzate adottate per il personale scolastico, a partire da venerdì 19 marzo p.v., saranno attivate in via esclusiva anche per i visitatori. Questi ultimi, in caso di necessità potranno accedere ai locali scolastici previa prenotazione telematica, ovvero accedendo al sito [www.itistrafelli.edu.it](http://www.itistrafelli.edu.it), cliccando sul seguente link presente nella sezione “news”. Dopo aver prenotato l'appuntamento inserendo i dati richiesti bisogna cliccare sul link presente nella finestra che rimanda alla compilazione dell'autocertificazione. Dopo aver effettuato l'operazione è necessario tornare sulla pagina della prenotazione per cliccare sul pulsante “invio” e completare la procedura di prenotazione.

In via del tutto eccezionale e in caso di non funzionamento dei sistemi informatici, sarà possibile accedere presso l'Istituto compilando l'autodichiarazione prevista (vedi allegato 4).

**d. Registro degli accessi**

Presso la sede deve essere predisposto un registro degli accessi da parte di esterni, (allegato 6) con l'indicazione del nominativo, della data, dell'orario e della durata della presenza (almeno in



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



modo approssimativo) e di un numero di telefono, per la tracciatura in caso di esigenza sanitaria.

I docenti così come tutto il personale ATA prima dell'accesso all'Istituto provvederanno ad accedere al sito della scuola <https://www.itistrafelli.edu.it/> cliccando rispettivamente sulla voce “Dichiarazione DOCENTE” e “Dichiarazione ATA” al fine di rispondere a quanto previsto nell'autodichiarazione al fine di compilare il format che riassume l'autodichiarazione denominata Allegato 4 allegata alla presente. Se quanto dichiarato lo permetterà potranno accedere all'interno dell'Istituto. Il tutto secondo quanto riportato nell'allegato denominato “Circolare 282” allegata al presente protocollo.

In via del tutto eccezionale e in caso di non funzionamento dei sistemi informatici, sarà possibile accedere presso l'Istituto compilando l'autodichiarazione prevista (vedi allegato 4).

**e. Utilizzo locali scolastici in orario extracurricolare**

L'utilizzo dei locali scolastici in orario extracurricolare, per la realizzazione di iniziative e progetti presenti nel PTOF e/o per altre iniziative che si dovessero realizzare nel corso dell'anno scolastico, dovrà essere valutata attentamente in relazione alle disponibilità di organico e alle conseguenze sulla dimensione organizzativa del servizio di pulizia e igienizzazione. Nei limiti del possibile potranno essere privilegiate forme di attività da realizzare anche mediante strumenti digitali.



## **6. Distributori automatici e Intervallo**

### **a. Regolamentazione spazio e igienizzazione**

I distributori automatici sono presenti nei corridoi al piano terra e al primo piano. Nelle immediate vicinanze sono posti i dispenser con soluzione igienizzante. Il Collaboratore scolastico provvederà, qualora l'integrazione del Regolamento d'Istituto che il Consiglio d'istituto è chiamato prossimamente a deliberare delibererà l'utilizzo dei distributori, a vigilare affinché gli utenti provvedano all'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica previo utilizzo dei distributori e loro stessi provvederanno all'igienizzazione delle tastiere dei distributori più volte al giorno.

### **b. Modalità di accesso all'uso dei distributori**

Qualora deliberato dal Consiglio d'istituto l'accesso potrà essere garantito solo

- dopo accurata igienizzazione delle mani
- con divieto di assembramento e mantenimento del distanziamento
- con regolamentazione eventuale degli orari da parte del Dirigente scolastico, valutata sulla base di quanto verificato nel corso delle settimane.

### **c. Intervallo**

L'Intervallo dovrà essere effettuato in spazi esterni all'edificio, mentre nel caso eccezionale avvenga all'interno (es.: causa avverse condizioni meteorologiche), a ciascuna classe verrà assegnato un singolo spazio nel corridoio adiacente la propria aula.

Si può ipotizzare di svolgere l'intervallo in aula ma solo dopo averla debitamente arieggiata.

Considerato il numero di classi e prevedendo di non poter consentire lo svolgimento dell'intervallo in contemporanea a tutti gli studenti dell'Istituto, con successiva comunicazione si renderanno noti turni delle classi e relativi spazi.

Gli studenti, in ogni caso, si approvvigioneranno prima dell'orario dell'intervallo o prima dell'accesso all'Istituto degli snack e delle bibite per la merenda, onde evitare eventuali assembramenti ai distributori automatici.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



## **7. Palestre e lezioni di Scienze motorie**

Le lezioni di Scienze motorie saranno organizzate con ore generalmente abbinate, in modo da creare limitati spazi di rotazione tra le classi e da garantire la presenza di una sola classe in palestra.

Nel corso delle lezioni non saranno utilizzate le mascherine, che restano obbligatorie per accedere agli spogliatoi, per gli spostamenti e per tutti gli studenti che non siano impegnati attivamente nella lezione.

Nel primo periodo e fino a nuove indicazioni da parte degli organi competenti, i docenti devono privilegiare le attività motorie individuali che permettano il distanziamento fisico necessario (2 mt all'interno delle palestre). Sotto la responsabilità diretta del docente di Scienze motorie gli studenti devono aver cura di non scambiarsi indumenti. Le scarpe, eventualmente dedicate alle attività motorie, devono essere utilizzate esclusivamente per l'attività di Scienze motorie e vanno successivamente riposte nella borsa avendo cura di isolarle dal restante contenuto tramite un apposito sacchetto, non possono essere lasciate in aula.

Nel passaggio tra una classe e la successiva, il collaboratore scolastico incaricato provvederà alle misure di igienizzazione degli spogliatoi e degli attrezzi utilizzati.





## **8. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai**

### **Indicazioni generali**

Per collaborare alla precoce identificazione e gestione di eventuali focolai, sono necessari i seguenti interventi:

- presenza del sistema di monitoraggio salute, alunni e personale, come da organigramma allegato;
- necessità, come prescritto, della misurazione della temperatura ogni giorno da parte delle famiglie;
- la misurazione della temperatura corporea, al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termoscanner, nella disponibilità dell'Istituto;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante, Pediatra di Libera Scelta e Medico di medicina generale (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;
- adozione di un sistema di registrazione puntuale degli alunni e del personale scolastico che, al di là della situazione ordinaria, entrino in contatto (supplenze, spostamento degli studenti, ecc.)

Allo scopo di gestire l'isolamento temporaneo di eventuali studenti o operatori scolastici che presentino sintomi vengono indicati i locali:

Aula accanto alla Sala docenti.

### **Casistiche**

Per la descrizione dei diversi scenari di riferimento, si rimanda al documento specifico dell'ISS, le cui indicazioni sono riassunte nello schema allegato. (vedere allegato 1)

### **Procedure A)**

1. Il referente Covid-19 d'istituto settimanalmente consegnerà agli assistenti amministrativi referenti Covid-19 tutte le notizie arrivate a scuola circa lo stato di salute degli alunni ricevute dai coordinatori di classe e del personale scolastico ai fini della registrazione. Le assenze degli alunni saranno monitorate dai coordinatori di classe analizzando, per esempio, i dati del registro elettronico (le assenze diventano **significative quando superano il 40% in una classe giorni consecutivi e comunque in numero congruo** rispetto alle variabili di contesto).
2. Saranno inviate informative alle famiglie utilizzando il sito della scuola e il registro elettronico.
3. Sono stati individuati due incaricati per il rilevamento della temperatura a distanza sia degli alunni che del personale, quando necessario.
4. I genitori avranno cura di fornire/aggiornare i propri contatti telefonici ed email per poter attivare il triage telefonico (PLS/MMG – Incaricato ASL – Dipartimento di Prevenzione).

### **Procedura B) – Registrazione movimenti e tracciamento contatti**



1. Riassumere quotidianamente i dati degli spostamenti **provvisori e/o eccezionali** di studenti fra le classi/del personale/esterni attraverso, il registro elettronico, per i docenti, e la tabella autocertificativa per i Collaboratori scolastici (v. allegato 3), per facilitare, in successivo caso di necessità, l'identificazione dei “contatti stretti” da parte del Referente del Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente. La registrazione dei dati deve essere consegnata settimanalmente all’incaricato per la sicurezza antiCovid-19 d’Istituto.
2. E’ richiesta la collaborazione dei genitori nel notificare al docente coordinatore di classe tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi di salute, indipendentemente dal numero di giorni, in modo da rilevare eventuali cluster nella stessa classe;
3. E’ richiesta alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata alla scuola del caso in cui un alunno o un componente del personale risultassero aver avuto **contatti stretti** di un caso confermato COVID-19;
4. nel rispetto della privacy, saranno avvisati i genitori degli alunni che insistono in una classe ove siano stati identificati alunni contagiati dal Covid-19 per indirizzarli all’attivazione delle procedure specifiche presso il presidio locale della ASL di zona, Roma 6,;
5. E’ fatto obbligo, per gli alunni o il personale scolastico che presentino sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C, di rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio PLS/MMG.
6. Il personale scolastico che individui su se stesso precocemente eventuali segni/sintomi è tenuto a comunicarli tempestivamente al Referente d’Istituto antiCovid-19;
7. Gli alunni e/o personale scolastico che manifestino sintomi mentre sono a scuola saranno immediatamente dotati di mascherina chirurgica e condotti dal personale incaricato nel locale individuato, si provvederà a contattare immediatamente le famiglie per un celere rientro al proprio domicilio, investendo il dirigente scolastico nel caso di insuccesso nel contatto. Occorrerà aver cura massima al distanziamento e, senza creare allarmismi o stigmatizzazione, i minori non dovranno restare da soli ma essere sempre assistiti dall’adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;
8. Il personale tutto attesterà la propria presenza in servizio apponendo la firma di presenza e dichiarando il proprio stato di salute come da modulistica allegata. (v. allegato 3).
9. Registrare le supplenze (nominativi), gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc a cura del docente incaricato delle sostituzioni (v.allegato 5).
10. Il Referente d’Istituto antiCovid-19 seguirà le procedure per gestire gli alunni e il personale



scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola (v. allegato 6 PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA, 8.1, 8.2, 8.3);

11. In caso di attestazione di positività accertata da esami diagnostici e conseguente assenza dalle lezioni/dal servizio dello studente/dipendente per patologia ricondotta all'infezione da Covid-19, il rientro in Istituto sarà consentito previa esibizione di certificato attestante il secondo esito negativo del tampone.

### **Procedura C) – Procedura operativa in caso di accertata positività**

- Una volta riscontrata la positività confermata di un alunno/personale docente/ATA, l'Equipe anticovid-19 della ASL effettua un'indagine epidemiologica e, se necessario, dispone la quarantena collettiva dei contatti stretti (ad esempio l'intera classe) trasmettendone la comunicazione all'istituzione scolastica;
- La scuola trasmette la disposizione della ASL a tutti gli interessati (ad esempio le famiglie degli alunni della classe);
- Gli interessati devono subito informare il proprio medico curante (MMG/PLD) della disposizione di quarantena collettiva sia al fine di essere presi in carico e posti sotto sorveglianza ma anche per tutti gli eventuali adempimenti burocratici (ad esempio richiesta del “congedo parentale COVID-19 per quarantena scolastica dei figli”, Comunicazione inizio/fine quarantena, ecc.);
- La quarantena, se non compaiono sintomi, dura 14 giorni dall'ultimo contatto con il positivo (e non da quando inizia effettivamente l'isolamento, solitamente qualche giorno dopo), oppure 10 giorni se, sempre asintomatici, viene effettuato a partire dal decimo giorno un tampone antigenico o molecolare e questo risulta negativo;
- L'Equipe anticovid-19 della ASL ove possibile organizza delle sessioni di effettuazione dei tamponi rapidi c/o il proprio Drive-in dedicato a partire dal decimo giorno;
- Chi non volesse avvalersi della possibilità di effettuare il tampone organizzato dalla ASL in una sessione dedicata all'intera classe, o questa non fosse stata proposta per motivi organizzativi, può rivolgersi al proprio medico curante per programmare altrove il tampone tramite ricetta medica o proseguire la quarantena fino al quattordicesimo giorno;
- La fine quarantena ed il conseguente rientro a scuola avviene con il referto di esito negativo dei tamponi e senza ulteriori attestazioni da parte del medico curante solo se il test è stato programmato dall'Equipe anticovid-19 della ASL. Negli altri casi, fine quarantena di 10 giorni con tampone negativo effettuato altrove oppure fine quarantena dopo 14 giorni, si rientra a scuola con comunicazione di fine quarantena redatta dal curante.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



## **9. Documenti della scuola (aggiornamento)**

### **a. Regolamento di Istituto**

Gli Organi collegiali provvedono all'aggiornamento del Regolamento di Istituto con l'inserimento dei doveri specifici e delle indicazioni di comportamento legate alla situazione di emergenza sanitaria, prevedendo anche le eventuali sanzioni disciplinari, soprattutto per comportamenti che mettano a rischio la salute della comunità scolastica.

### **b. Patto Educativo di Corresponsabilità**

La responsabilità condivisa è la base della corretta applicazione dei principi espressi nel presente Protocollo di rientro. Per questo motivo, è aggiornato anche il testo del Patto educativo di corresponsabilità, che sarà consegnato a tutti attraverso la pubblicazione sul sito internet ufficiale, sarà firmato da studenti e genitori delle classi prime nel corso delle attività di accoglienza e dagli studenti delle altre classi al massimo nel corso della prima settimana di lezione.

La notifica a tutta la comunità si intende come presa d'atto della corresponsabilità nella relazione educativa.



## **10. Utilizzo del Protocollo di rientro in sicurezza**

Il presente Protocollo di rientro in sicurezza sarà oggetto di informazione e confronto con le rappresentanze sindacali, per le ricadute sugli aspetti di organizzazione del lavoro e tutela della salute dei lavoratori.

### **a. Aggiornamento**

In caso di necessità legate al mutamento delle condizioni sanitarie, il Piano sarà aggiornato mediante atti del Dirigente scolastico e sarà accompagnato dal monitoraggio della Commissione appositamente predisposta.

### **b. Obbligo di informazione**

La visione del Documento e la conoscenza delle procedure che coinvolgono i diversi soggetti costituisce un obbligo sia a livello morale, che educativo, che contrattuale per tutti gli studenti, le famiglie e gli operatori della scuola.

Si raccomanda la lettura della normativa in premessa e l'approfondimento dei seguenti rapporti:

- Rapporto ISS COVID-19-19 n.58/2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”
- Manuale per la “Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche” - INAIL, 28 luglio 2020;

nonché la consultazione di

<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/domandeerisposte.html>



## **11. Modifiche ed integrazioni del Protocollo d'Istituto per il rientro in sicurezza**

A seguito della riunione del Comitato per il rientro in sicurezza del 04 gennaio 2021 e in ottemperanza delle sopraggiunte disposizioni sia nazionali che regionali (Ordinanza n.65 del 5/11/2020, DGR 852 del 17/11/2020 e le allegate Procedure Operative, Nota della Regione Lazio, Registro Ufficiale 1128430 del 23/12/2020), sono state introdotte le seguenti modifiche in merito alla quarantena comunitaria, ovvero:

- Una volta riscontrata la positività confermata di un alunno/personale docente/ATA, **l'Equipe anticovid-19 della ASL** effettua un'indagine epidemiologica e, se necessario, dispone la quarantena collettiva dei contatti stretti (ad esempio l'intera classe) trasmettendone la comunicazione all'istituzione scolastica;
- **La scuola** trasmette la disposizione della ASL a tutti gli interessati (ad esempio le famiglie degli alunni della classe);
- **Gli interessati** devono subito informare il proprio medico curante (MMG/PLD) della disposizione di quarantena collettiva sia al fine di essere presi in carico e posti sotto sorveglianza ma anche per tutti gli eventuali adempimenti burocratici (ad esempio richiesta del “congedo parentale COVID-19 per quarantena scolastica dei figli”, Comunicazione inizio/fine quarantena, ecc.);
- **La quarantena, se non compaiono sintomi, dura 14 giorni** dall'ultimo contatto con il positivo (e non da quando inizia effettivamente l'isolamento, solitamente qualche giorno dopo), **oppure 10 giorni** se, sempre asintomatici, viene effettuato a partire dal decimo giorno un tampone antigenico o molecolare e questo risulti negativo;
- L'Equipe anticovid-19 della ASL ove possibile organizza delle sessioni di effettuazione dei tamponi rapidi c/o il proprio Drive-in dedicato a partire dal decimo giorno;
- Chi non volesse avvalersi della possibilità di effettuare il tampone organizzato dalla ASL in una sessione dedicata all'intera classe, o questa non fosse stata proposta per motivi organizzativi, può rivolgersi al proprio medico curante per programmare altrove il tampone tramite ricetta medica o proseguire la quarantena fino al quattordicesimo giorno;
- La **fine quarantena** ed il conseguente rientro a scuola avviene con il referto di esito negativo dei tamponi e senza ulteriori attestazioni da parte del medico curante solo se il test è stato programmato dall'Equipe anticovid-19 della ASL. Negli altri casi, fine quarantena di 10 giorni con tampone negativo effettuato altrove oppure fine quarantena dopo 14 giorni, si rientra a scuola con comunicazione di fine quarantena redatta dal curante.

La nota ministeriale n. 1994 del 9 novembre 2020 con la quale il MI ha inteso chiarire le disposizioni del DPCM 3 novembre 2020 ha così indicato:

“... la mascherina dovrà essere indossata sempre, da chiunque sia presente a scuola, durante la permanenza nei locali scolastici e nelle pertinenze, anche quando gli alunni sono seduti al banco e indipendentemente dalle condizioni di distanza (1 metro tra le rime buccali) previste dai precedenti protocolli”.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

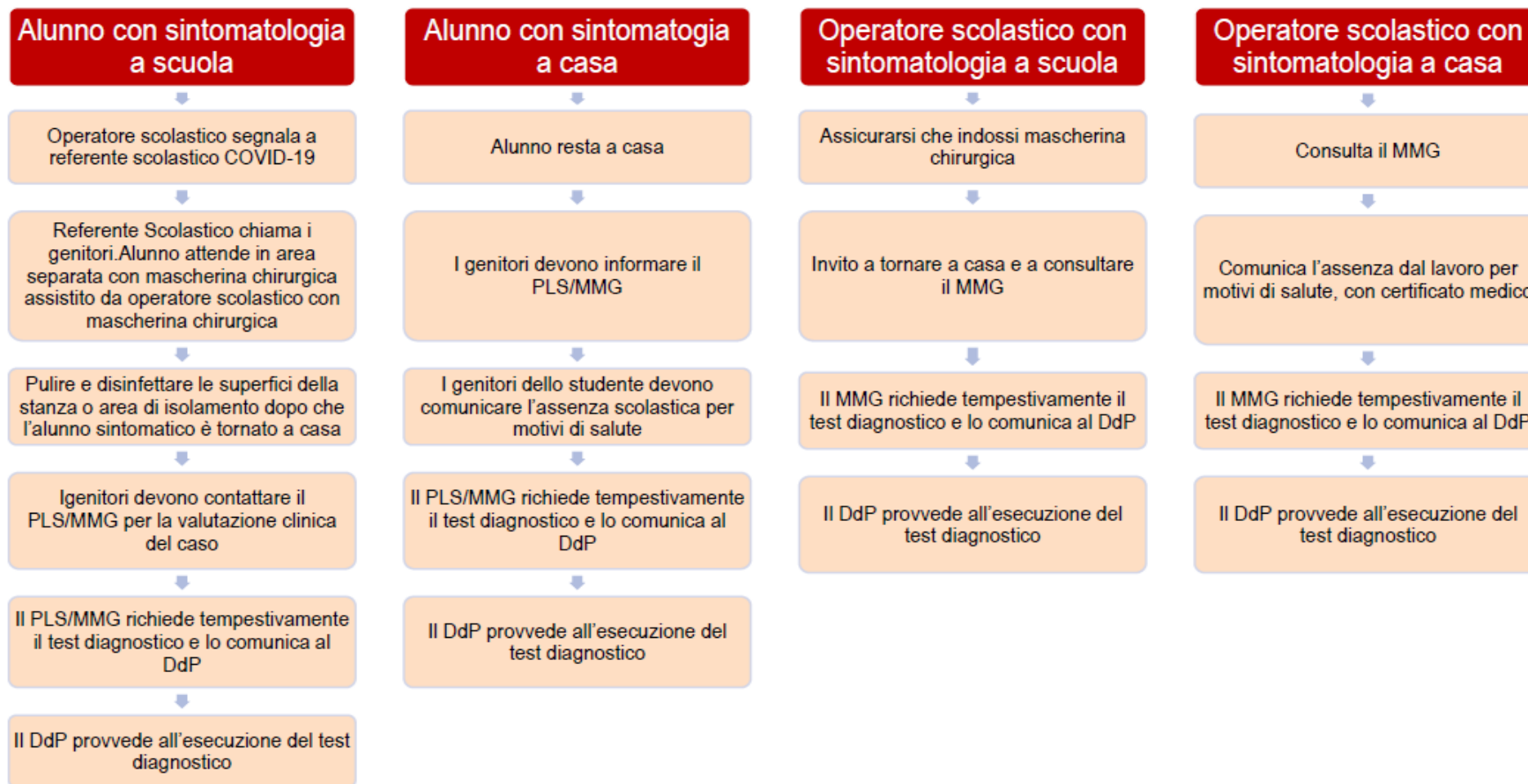
MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



Pertanto si dispone che l'uso della mascherina sia osservato per tutta la durata della permanenza nei locali scolastici da parte degli studenti, del personale e da eventuali visitatori anche in posizione statica



All.1







All. 2

## ORGANIGRAMMA

Responsabile di Istituto	Dirigente scolastico	Alessandra SAVARESE
RSPP	Ing. Prof.	Claudio Valeri
Referente d'Istituto Anti Covid-19	DS Prof.ssa	Alessandra Savarese
Referente scolastico AntiCovid-19-	Prof.ssa	Lucia Maria Pergoli
Referente Scolastico AntiCovid-19-	Prof.	Gianni Andrea Zorzetti
Addetto AntiCovid-19 di Segreteria	AA sig.ra	Simona Rezza
Sostituto Addetto AntiCovid-19 di Segreteria	AA sig.ra	Elena Aniceti
Addetto AntiCovid-19	AT sig.ra	Marina Petrivelli
Addetto AntiCovid-19	AT	Antonio Provenzale
Addetto AntiCovid-19	CS	Ciro Cerullo
Addetto AntiCovid-19	CS	Pasquale Di Felicianonio
Addetto AntiCovid-19	CS	Maria Grazia Morra
Addetto AntiCovid-19	CS	Sabrina Valentini
Addetto AntiCovid-19	CS	Anna Baraschi
Addetto AntiCovid-19	CS	Giorgio Mirchi
Addetto AntiCovid-19	CS	Sanges Celso



All. 3

**Come da protocollo di sicurezza anti-contagio, La invitiamo, a compilare e sottoscrivere la presente scheda che registra la sua presenza nei locali dell'Istituto.**

DATA	Nome e Cognome	Presenza Informativa	Presenza Visione del Protocollo di contenimento del COVID di cui al sito	Rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°.	Di non essere in quarantena o in isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore	Di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.	TELEFONO
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, accedono ai locali e agli uffici dell'ITIS\_LSA Luigi TRAFELLI di Nettuno o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

#### **Titolare del trattamento**

dell'ITIS\_LSA Luigi TRAFELLI di Nettuno

#### **Tipologia di dati personali trattati e di interessati**

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- i dati attinenti all'attestazione di una temperatura corporea non superiore a 37,5;
- i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

**I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono:**

- al personale dell'ITIS\_LSA Luigi TRAFELLI. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- ai fornitori, trasportatori, appaltatori, visitatori e altri soggetti terzi autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici dell'ITIS\_LSA Luigi TRAFELLI o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

#### **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 14 marzo 2020; del Protocollo Condiviso, All. 6 al DPCM 26/04/2020; del Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza; MI Prot. 0000087 del 6/08/2020.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocolli.

#### **Natura del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici dell'ITIS\_LSA Luigi TRAFELLI o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

#### **Modalità, ambito e durata del trattamento**



Il trattamento è effettuato dal personale dell'ITIS\_LSA Luigi TRAFELLI che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza sanitaria o a diversa disposizione ministeriale.

**Diritti degli interessati**

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte direttamente dell'ITIS\_LSA Luigi TRAFELLI, ai recapiti indicati in intestazione.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 – Roma.



All. n. 4

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO I.T.I.S.-L.S.A.**

**Luigi TRAFELLI**

**MODULO AUTOCERTIFICAZIONE TEMPERATURA VISITATORI ESTERNI –  
EMERGENZA SANITARIA COVID-19 –**

**Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_**

Chiede l'accesso ai locali scolastici utilizzando mascherina di protezione e adottando comportamenti corretti dell'igiene delle mani per contrastare la diffusione del Covid-19 in ottemperanza alle disposizioni regionali e nazionali.

**DICHIARA**

**A)** di essere stato informato e di avere ben compreso gli obblighi e le prescrizioni per il contenimento del contagio da covid-19;

**B)** di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria competente.

**E PERTANTO RIFERISCE**

- di non essere rientrato in Italia e/o dall'estero da una zona ad alto rischio contagio e di non aver osservato il periodo di quarantena negli ultimi 14 giorni;
- per quanto a propria conoscenza, di non essere stato in stretto contatto con una persona affetta dal nuovo Covid-19 negli ultimi 14 giorni;
- di non avere sintomi influenzali (quali tosse o difficoltà respiratorie) e di aver provveduto a rilevare autonomamente la propria temperatura corporea, previo accesso alla sede scolastica, con esito inferiore a 37,5°C e di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni dei punti precedenti;
- di adottare le misure mirate a prevenire le comuni infezioni delle vie respiratorie e seguire le precauzioni previste dall'OMS e dall'autorità sanitaria nazionale, aggiornate periodicamente in relazione all'evoluzione del fenomeno. In particolare, si ricorda di mantenere la distanza di sicurezza pari almeno a 1 mt, indossare DPI previsti, osservare le regole di igiene delle mani, previo accesso alle sedi scolastiche.

**NETTUNO, \_\_\_/\_\_\_/202\_\_**

**FIRMA \_\_\_\_\_**





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

*“Luigi Trafelli”*

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA – LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



All. 6

## Registro presenze esterni

N.	COGNOME	NOME	DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	N. DI TELEFONO
0001						
0002						
0003						
0004						
0005						
0006						
0007						
0008						
0009						
0010						
0011						
0012						
0013						
0014						



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

**“Luigi Trafelli”**

MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA, INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE



All. 7

## Registro consegna DPI

N.	COGNOME	NOME	Gruppo	DATA	Tipo DPI	U.M.	Q.tà	Firma per Ricevuta
0001								
0002								
0003								
0004								
0005								
0006								
0007								
0008								
0009								
0010								
0011								
0012								
0013								
0014								

U.M.=Unità di Misura (PZ= Pezzi, CFx100=Confezione da 100) Gruppo:D=Docente, A=AT, AA=Amministrativo, CS=Coll. Scol.,DS= Dirigente Scol., DD=DSGA, S=Studente, E=Esterno



All. 8

### PROCEDURA DI ISOLAMENTO E SANIFICAZIONE IN CASO DI RILEVATA SINTOMATOLOGIA

La presente procedura si applica sia agli alunni sia al personale o ad esterni ed è costituita dai sotto-allegati 8.1, 8.2, 8.3.

Allegato 7.1

#### Dichiarazione attivazione procedura rilevazione sintomo/i

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso l'ITIS-LSA Trafelli, nel luogo \_\_\_\_\_ la/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ ha

rilevato che la persona:

studente (nome cognome) \_\_\_\_\_ oppure

personale (nome cognome) \_\_\_\_\_ oppure

esterno (nome cognome) \_\_\_\_\_ oppure

nell'ambito scolastico ha:

- una temperatura superiore a 37,5°C e/o i sintomi più comuni di COVID-19 e/o nei bambini (anche un solo indicatore):
  - febbre
  - tosse
  - cefalea
  - sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)
  - faringodinia
  - dispnea
  - mialgie
  - rinorrea/congestione nasale
- nella popolazione generale (anche un solo indicatore):
  - febbre
  - brividi
  - tosse
  - difficoltà respiratorie
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia)
  - perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)

(ECDC, 31 luglio 2020)

La/il sottoscritta/o dichiara di aver avvisato il Referente antiCovid-19 (vedi organigramma antiCovid-19 affisso accanto alle procedure di emergenza e sul sito), o suo sostituto (nome cognome)

\_\_\_\_\_.

Nettuno, \_\_\_/\_\_\_/202\_\_

Firma

\_\_\_\_\_





All. 8.2

### Dichiarazione avvenuto isolamento sospetto Covid-19

Il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso l'ITIS-LSA Luigi TRAFELLI, nel luogo \_\_\_\_\_ la/il sottoscritta/o Referente antiCovid-19/Referente scolastico antiCovid-19 \_\_\_\_\_ appositamente nominato, contattato dall'addetto AntiCovid-19, collaboratore scolastico, \_\_\_\_\_ a seguito di rilevazione sintomo da sospetto Covid-19, dello/a studente/ssa \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_ sez. \_\_\_\_ ha proceduto come segue:

1. indossato i DPI previsti quali visiera, mascherina, guanti e camice.
2. portato l'individuo sospetto nel locale previsto
3. ha fatto in modo che venissero avvertiti i familiari per il prelievo da scuola e il rientro al proprio domicilio;
4. non ha lasciato solo il minore nell'attesa dell'arrivo del familiare.

Il familiare (nome cognome) \_\_\_\_\_, legittimamente autorizzato, ha prelevato il soggetto alle ore \_\_\_\_\_.

Nettuno, \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_

Firma del Referente scolastico AntiCovid-19

\_\_\_\_\_

Firma dell'Addetto AntiCovid-19

\_\_\_\_\_

Firma del genitore/tutore

\_\_\_\_\_



All. 8.3

### Dichiarazione avvenuta sanificazione dei luoghi frequentati a seguito di sospetto Covid-19

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso l'Istituto L. Trafelli la/il/le/i sottoscritta/o/e/i  
collaboratore/i scolastico/i appositamente nominato/a/e/i (nome cognome)  
\_\_\_\_\_, a seguito di  
rilevazione sintomo da sospetto Covid-19, previo utilizzo degli specifici DPI (visiera, mascherina, guanti e  
camice) ha proceduto alla sanificazione del seguente locale:  
\_\_\_\_\_.

Nettuno, \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa *Alessandra SAVARESE*



All. 9

**SUGGERIMENTI PER LE FAMIGLIE  
COME PREPARARE CON I PROPRI FIGLI IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA  
LA CHECKLIST E' STATA ESTRATTA LIBERAMENTE DAL DOCUMENTO  
DELL'USR DELL'EMILIA ROMAGNA**

<http://istruzioneer.gov.it/2020/08/11/a-s-2020-21-e-covid-19-materiali-ripartenza-16-checklist-per-le-famiglie/>

Indicazioni di sicurezza
<ul style="list-style-type: none"><li>● Controlla tuo figlio ogni mattina per evidenziare segni di malessere. Se ha una temperatura superiore a 37,5 gradi o superiore, non può andare a scuola.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Assicurati che 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.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Se ha avuto contatto con un caso COVID-19, non può andare a scuola. Segui con scrupolo le indicazioni della Sanità sulla quarantena.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Se non lo hai già fatto, informa la scuola su quali persone contattare in caso tuo figlio non si senta bene a scuola: Nomi, Cognomi telefoni fissi o cellulari, luoghi di lavoro, ogni ulteriore informazione utile a rendere celere il contatto.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● A casa, pratica e fai praticare le corrette tecniche di lavaggio delle mani, soprattutto prima e dopo aver mangiato, starnutito, tossito, prima di regolare la mascherina e spiega a tuo figlio perché è importante.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Salvo che la scuola non adotti la distribuzione di acqua in bottigliette, procura a tuo figlio una bottiglietta di acqua identificabile con nome e cognome. Anche se preleva la bottiglietta d'acqua dal distributore a scuola deve provvedere a scrivervi il proprio nome e cognome (con pennarello indelebile oppure apponendo etichette preparate a casa).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Sviluppa le routine quotidiane prima e dopo la scuola, ad esempio stabilendo con esattezza le cose da mettere nello zaino per la scuola al mattino (come disinfettante personale per le mani e una mascherina in più) e le cose da fare quando si torna a casa (lavarsi le mani immediatamente, dove riporre la mascherina a seconda che sia monouso o lavabile; ...)</li></ul>



- Parla con tuo figlio delle precauzioni da prendere a scuola:
  - Lavare e disinfettare le mani più spesso.
  - Mantenere la distanza fisica dagli altri studenti.
  - Indossare la mascherina.
  - Evitare di condividere oggetti con altri studenti, tra cui bottiglie d'acqua, dispositivi, strumenti di scrittura, libri...
- Informati su come la scuola comunicherà alle famiglie un eventuale caso di contagio da COVID-19 e sulle regole che in questi casi verranno seguite.

- Pianificare e organizzare il trasporto di tuo figlio per e dalla scuola:
  - Se tuo figlio utilizza un mezzo pubblico (treno, autobus, trasporto scolastico) preparalo ad indossare sempre la mascherina e a non toccarsi il viso con le mani senza prima averle disinfettate. Accertati che abbia compreso l'importanza di rispettare le regole da seguire a bordo (posti a sedere, posti in piedi, distanziamenti, ... Queste regole devono essere comunicate da chi organizza il trasporto pubblico).
  - Se va in auto con altri compagni, accompagnato dai genitori di uno di questi, spiegagli che deve sempre seguire le regole: mascherina, distanziamento, pulizia delle mani.
- Rafforza il concetto di distanziamento fisico, di pulizia e di uso della mascherina, dando sempre il buon esempio.
- Informati sulle regole adottate dalla scuola per l'educazione fisica e le attività libere (ad esempio, la ricreazione) e sulle regole della mensa, in modo da presentarle a tuo figlio e sostenerle, chiedendogli di rispettarle con scrupolo.
- Chiedi le modalità con la tua scuola intende accompagnare gli studenti, affinché seguano le pratiche per ridurre la diffusione di COVID-19, anche in questo caso per preparare tuo figlio a seguirle.



- Tieni a casa una scorta di mascherine per poterle cambiare ogni volta che sia necessario. Fornisci a tuo figlio una mascherina di ricambio nello zaino, chiusa in un contenitore. Se fornisci mascherine riutilizzabili, fornisci anche un sacchetto dentro cui riporre quella usata per portarla a casa per essere lavata.
- Se usi mascherine di cotone riutilizzabili, esse devono:
  - coprire naso e bocca e l’inizio delle guance
  - essere fissate con lacci alle orecchie
  - avere almeno due strati di tessuto
  - consentire la respirazione
  - essere lavabili con sapone a mano o in lavatrice ed essere stirate (il vapore a 90° è un ottimo disinfettante naturale e senza controindicazioni).
- Se fornisci a tuo figlio delle mascherine di stoffa, fai in modo che siano riconoscibili e non possano essere confuse con quelle di altri allievi.
- Allena tuo figlio a togliere e mettere la mascherina toccando soltanto i lacci.
- Spiega a tuo figlio che a scuola potrebbe incontrare dei compagni che non possono mettere la mascherina. Di conseguenza lui deve mantenere la distanza di sicurezza, deve tenere la mascherina e seguire le indicazioni degli insegnanti.
- Prendi in considerazione l'idea di fornire a tuo figlio un contenitore (ad es. un sacchetto richiudibile etichettato) da portare a scuola per riporre la mascherina quando mangia; assicurati che sappia che non deve appoggiare la mascherina su qualsiasi superficie, né sporcarla.
- Dopo il rientro a scuola informati su come vanno le cose e sulle interazioni con compagni di classe e insegnanti. Scopri come si sente tuo figlio e se si sente spiazzato dalle novità. Aiutalo ad elaborare eventuali disagi; se ti segnala comportamenti non adeguati da parte di altri allievi, parlane subito con gli insegnanti e con il Dirigente Scolastico.
- Fai attenzione a cambiamenti nel comportamento come eccessivo pianto o irritazione, eccessiva preoccupazione o tristezza, cattive abitudini alimentari o del sonno, difficoltà di concentrazione, che possono essere segni di stress e ansia. Però attenzione a non essere tu a trasmettere stress e ansia o preoccupazioni oltre misura.
- Partecipa alle riunioni scolastiche, anche se a distanza; essere informato e connesso può ridurre i tuoi sentimenti di ansia e offrirti un modo per esprimere e razionalizzare eventuali tue preoccupazioni.



<p style="text-align: center;"><b>Suggerimenti aggiuntivi per le famiglie di alunni con disabilità</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Problemi di salute in relazione al contagio</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Accertati con il neuropsichiatra e con i medici curanti se le condizioni di tuo figlio (ad esempio per facilità al contagio, per problemi con gli eventuali farmaci, per problemi comportamentali,...) presenta particolari complessità rispetto al rischio da COVID-19, tali da rendere necessarie soluzioni specifiche per lui. Se necessario, chiedi un accomodamento ragionevole.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Se tuo figlio presenta particolari complessità in caso dovesse essere soccorso a scuola, fai predisporre dai suoi curanti delle indicazioni che dovranno essere comunicate sia alla scuola sia al 118, in modo che ciascuno sappia come deve intervenire, evitando conseguenze ancora più gravi.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Se tuo figlio ha problemi di abbassamento delle difese immunitarie o problemi di salute che non gli consentono di stare a scuola in presenza di aumentato rischio di contagio, fatti rilasciare dai curanti apposita certificazione, presentala a scuola chiedendo che si predispongano percorsi di Didattica Digitale Integrata e di istruzione domiciliare, da attivare in caso di necessità, senza ulteriori perdite di tempo per l'organizzazione.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Comportamenti igienici (impegnarsi a insegnarli anche se è difficile)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Fornisci sempre a tuo figlio nello zaino scorte di fazzoletti di carta e insegnagli a buttarli dopo ogni uso; fornisci anche fazzolettini disinfettanti e insegnagli ad usarli.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Insegna a tuo figlio a non bere mai dai rubinetti; forniscigli bottigliette d'acqua personalizzate in modo che lui sia sicuro di riconoscerle sempre.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Insegnagli a non toccarsi il viso con le mani senza essersele prima disinfettate, quando è in luogo pubblico.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Uso dei dispositivi di protezione individuali</b></p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gli alunni certificati ai sensi della Legge 104 sono esentati dall'uso delle mascherine, ma questo è un criterio generale di cui è bene le famiglie valutino con attenzione se avvalersi. Infatti, se è possibile insegnare a tuo figlio l'uso della mascherina, anche con l'aiuto dei docenti, è bene che ciò avvenga, in primo luogo per la sua sicurezza.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se tuo figlio non può utilizzare né mascherine né visiera trasparente, preparalo al fatto che le useranno le persone intorno a lui: docenti ed educatori. Il personale della scuola deve essere protetto dal contagio come ogni lavoratore.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se tuo figlio è sordo e legge le labbra è bene chiedere alla scuola di fornire a lui e alla classe le visiere trasparenti, piuttosto che le mascherine. Esistono anche mascherine con il frontalino trasparente ma non è detto che siano comode per tutti.</li> </ul>
<p><b>Problema dei trasporti scolastici</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se i curanti di tuo figlio rilevano difficoltà particolari rispetto al rischio di contagio durante il trasporto scolastico, fatti attestare formalmente le richieste particolari e presentale al Comune e per conoscenza alla scuola.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controlla le disposizioni per l'attesa del pullmino o dopo la discesa dallo stesso, in modo da accertare che siano adeguate alle esigenze attestate dai curanti per tuo figlio ed eventualmente per richiedere delle modifiche.</li> </ul>
<p><b>Esigenze diverse</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se, nonostante l'organizzazione scolastica, il curante ritiene si debbano adottare provvedimenti speciali per il contenimento del rischio di contagio (ad esempio, per l'accesso ai locali scolastici, per uscire sul territorio, per gli intervalli, per la mensa, per l'educazione fisica, ...), occorre che questi vengano attestati e presentati alla scuola per concordare, secondo il principio di legittimo accomodamento, quanto possibile organizzare.</li> </ul>
<p><b>Uso dei servizi igienici</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informati su come la scuola ha organizzato l'uso dei servizi igienici dei disabili e offri il tuo contributo per eventuali suggerimenti migliorativi.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Insegna a tuo figlio (se possibile) a disinfettare con i fazzolettini disinfettanti le maniglie delle porte, la superficie del water e i rubinetti prima di usarli e a disinfettarsi le mani subito dopo essere uscito dal bagno e prima di tornare in classe.</li> </ul>
<p><b>Comprensione della cartellonistica COVID-19</b></p>



<ul style="list-style-type: none"><li>● Accertati che la cartellonistica sui comportamenti anti-contagio sia comprensibile per tuo figlio (in caso contrario individua con la scuola possibili strumenti alternativi, quali ad esempio la Comunicazione Aumentativa e Alternativa).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Analogamente, presta attenzione alle segnalazioni a pavimento (ad esempio per assicurare il distanziamento, separare i flussi nei corridoi, indicare punti di raccolta, ...) per verificare se comprensibile ed eventualmente richiederne integrazioni.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Altri provvedimenti organizzativi</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Formula alla scuola tutte le ulteriori proposte organizzative utili per la tutela della salute di tuo figlio così come dei suoi compagni</li></ul>

<p style="text-align: center;"><b>Suggerimenti aggiuntivi per le famiglie di alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Fatti mandare dalla scuola tutte le indicazioni per la sicurezza anti-contagio e le varie disposizioni in formato leggibile con la sintesi vocale o, altrimenti, renditi disponibile tu a tradurli con sintesi vocale. Collaborare con la scuola è indice di genitorialità responsabile.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Accertati che tutte le indicazioni di sicurezza, le disposizioni e le regole organizzative (ad esempio quelle per l'uso dei laboratori e delle officine) siano comprensibili per lui e siano da lui imparate.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Accertati che abbia ben chiara la nuova organizzazione, cosa deve mettere nello zaino ogni mattina; prepara o aiutalo a preparare nuovi calendari delle attività con l'indicazione, giorno per giorno, di quello che gli occorre.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Ricordagli di non chiedere in prestito cose degli altri e di non prestare le proprie cose, non per egoismo ma per sicurezza.</li></ul>





All. 10

## CIRCOLARE 282

Al DSGA  
Al personale docente  
Al personale ATA  
Alle famiglie delle studentesse e degli studenti  
Al sito web [www.itistrafelli.edu.it](http://www.itistrafelli.edu.it)

### Circolare n. 282

#### Oggetto: Procedura di accesso ai locali scolastici

Si comunica che l'accesso ai locali scolastici è consentito solo previa prenotazione e deposizione di dichiarazione ai fini del contenimento del contagio da Sars Cov-2.

Tutto il personale **docente**, dopo la prima fase sperimentale, a partire dalla data odierna, è **tenuto** ad osservare la procedura informatizzata per il tracciamento resa nota con circolare n. 244 del 20 febbraio 2021.

Anche il **personale ATA**, a seguito della progressiva consegna delle credenziali, è **tenuto** ad osservare la stessa procedura.

Qualora dovessero presentarsi problemi tecnici, il personale ne darà tempestiva comunicazione alla prof.ssa Calcagni, Referente per l'area Dematerializzazione, mediante il seguente indirizzo [silvia.calcagni@itistrafelli.edu.it](mailto:silvia.calcagni@itistrafelli.edu.it)

Per contrastare il diffondersi dell'epidemia, le procedure informatizzate adottate per il personale scolastico, **a partire da venerdì 19 marzo p.v.**, saranno attivate in via esclusiva anche per i **visitatori**. Questi ultimi, in caso di necessità potranno accedere ai locali scolastici previa prenotazione telematica, ovvero accedendo al sito [www.itistrafelli.edu.it](http://www.itistrafelli.edu.it), cliccando sul seguente link presente nella sezione **“news”**. Dopo aver prenotato l'appuntamento inserendo i dati richiesti bisogna cliccare sul link presente nella finestra che rimanda alla compilazione dell'autocertificazione. Dopo aver effettuato l'operazione è necessario tornare sulla pagina della prenotazione per cliccare sul pulsante **“invio”** e completare la procedura di prenotazione.

Questo strumento oltre a proteggere i dati personali ai sensi del GDPR 679/16 consente di ottemperare alle misure di contrasto al contagio e a ottimizzare registrazione e organizzazione delle relazioni con il pubblico.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Alessandra Savarese*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*