



## **Protocollo di regolamentazione delle misure per la mitigazione ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 per l'anno scolastico 2022-2023**

**v.1**

<b>Introduzione</b>	2
<b>Misure organizzative generali</b>	2
<b>Ingressi/Uscite</b>	3
INGRESSI E USCITE VIA MATILDE DI CANOSSA	4
INGRESSI E USCITE VIA LIBERO COMUNE	7
INGRESSI E USCITE IN VIA BENVENUTI	8
<b>Udienze</b>	9
<b>Accesso ed utilizzo di aule e laboratori</b>	9
<b>Procedura per attività di sanificazione in ambiente chiuso</b>	9
<b>Utilizzo dei DPI (docenti, studenti e personale ATA)</b>	10
<b>Pause e intervalli</b>	10
<b>Utilizzo dei servizi igienici</b>	10
<b>Regolamentazione accesso alla Segreteria per docenti e studenti, secondo l'orario in vigore</b>	11
<b>Regolamentazione accesso alla Scuola per esterni</b>	11
<b>Gestione casi covid</b>	11
<b>Procedura di identificazione casi sospetti COVID-19</b>	12
<b>Igiene personale</b>	14
<b>Informazione e formazione</b>	14

## Introduzione

L'IIS Galilei, per garantire lo svolgimento in totale sicurezza, correttezza e serenità delle lezioni in presenza, ha previsto opportune misure e ha pianificato diverse attività da porre in essere prima, durante e dopo lo svolgimento delle stesse, ai sensi della normativa vigente, delle circolari dell'ATS, di Regione Lombardia, dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute, dell'Istituto Superiore di Sanità, che ne precisano i termini.

Restano confermate le seguenti misure, già in essere nei precedenti anni scolastici:

- la rigorosa igiene delle mani e degli ambienti;
- la responsabilità individuale, la corresponsabilità educativa e la collaborazione con i servizi della sanità pubblica territoriale e ospedaliera.

## Misure organizzative generali

Le misure di prevenzione di base, attuate da inizio anno scolastico, prevedono:

- Permanenza a scuola NON consentita nei seguenti casi:
  - sintomi compatibili COVID-19;
  - temperatura corporea > 37.5°C;
  - test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo.
- Igiene delle mani ed etichetta respiratoria.
- Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) e protezione per gli occhi per personale scolastico e alunni che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19.
- Ricambi d'aria frequenti.
- Si rimanda alla coscienza individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.
- L'ordinaria attività didattica e collegiale è interamente ripristinata con una particolare attenzione alle misure igienico-sanitarie ed è data la possibilità, in alcuni casi particolari, valutati dal Dirigente, di svolgere riunioni, non istituzionali, a distanza.
- Utilizzo, per lo svolgimento delle lezioni, di ambienti sufficientemente ampi che consentano la separazione dei banchi, con finestre che favoriscano il ricambio di aria (che saranno aperte ad ogni cambio d'ora). L'apertura delle stesse, inoltre, sarà effettuata dal docente in classe quando il sensore appositamente installato indicherà che la qualità dell'aria è al di sotto del livello consentito dalla normativa vigente.
- Necessario, da parte di tutto il personale, mantenere nei corridoi un tono di voce basso e non arrecare disturbo; inoltre per gli studenti è vietato disturbare durante l'eventuale transito nei corridoi per cambio aula e utilizzo servizi igienici.

- Pulizia approfondita con detergente neutro in tutti i locali destinati alle lezioni ed alle attività di docenti e personale, quali aule, uffici, servizi igienici, corridoi e sulle superfici più toccate, quali maniglie e barre delle porte, finestre, sedie, braccioli, tavoli, banchi, cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande.
- Percorsi dedicati di ingresso ed uscita, ben identificati con opportuna segnaletica per evitare il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita; individuati diversi ingressi separati per evitare assembramenti.
- Prevista apposita cartellonistica sulle norme igienico-sanitarie da rispettare, affissa in tutte le aule e nelle zone interessate nonché agli ingressi ed uscite utilizzati.
- Prevista l'interdizione del parcheggio interno a tutto il personale, docente e non docente e a tutta l'utenza esterna, inclusi gli studenti.
- Previsto referente scolastico e suoi sostituti per monitoraggio COVID e gestione dei casi.
- Prevista la presenza di un collaboratore scolastico per ogni ingresso: per il presidio della zona a garanzia del rispetto del protocollo e per le operazioni di igienizzazione quotidiana.
- Prevista la presenza di prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per ogni ingresso ed in ogni aula; disponibile gel disinfettante e mascherine per il personale docente e non e per gli studenti che ne facciano richiesta.
- Lo studente dovrà accedere all'Istituto utilizzando l'ingresso dedicato in base all'aula assegnata alla classe; così pure per l'uscita dopo lo svolgimento delle lezioni.

## Ingressi/Uscite

Per consentire l'ingresso e l'uscita dalla scuola evitando il più possibile gli assembramenti sono stati individuati nove ingressi differenziati nella sede centrale di Via Matilde di Canossa, tre nella sede di Via Libero Comune e due nella sede di Via Benvenuti.

Per il parcheggio dei motocicli e delle biciclette è stata riservata una parte del cortile sud dell'istituto. La zona riservata per il parcheggio è stata chiaramente contrassegnata da cartellonistica per favorire l'ingresso degli studenti e per segnalare gli spazi corretti (biciclette nelle rastrelliere sotto i portici ingresso principale e entrata cortile a destra, motocicli sotto le pensiline nel cortile a destra).

## INGRESSI E USCITE VIA MATILDE DI CANOSSA

NOME ZONA	AULE	INGRESSO/USCITA
P.T. AREA G1	24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29	SCALA E  Scala interna vicino alla palestra piano terra, a destra dell'ingresso principale  pinguino 6 per badge
P.T. AREA A	OMU- AT1 – LAB.SISTEMI- CAD- CAM - AT3 - 30-31-32-33- 34-35 LT1-LT2- MAGAZZINO UFFICIO ASSISTENTI TECNICI	INGRESSO MECCANICA P.T.  Dirigersi a destra dell'ingresso principale e seguire il perimetro della scuola, accedere all'ingresso posteriore, (cortile con l'aiuola rotonda)  pinguino 2 per badge

<p>P.T. AREA B</p>	<p>LAB. STRUM- LAB. QUALITATIVA- LAB. ORGANICA- LAB. MICROBIOLOGIA SALA BILANCE LOC. PREPARAZIONE AULA INSEGNANTI – INFERMERIA (AULA COVID) – BIBLIOTECA E DESKTOP - LAB. MACCHINE A FLUIDO – LAB. SCIENZE – LAB. CHIMICA BIENNIO - LAB IMPIANTI CHIMICI- AULA EX-PALESTRINA – AULA MAGNA - AT PALESTRA P.T. AT2-CAD BIENNIO</p>	<p>INGRESSO PRINCIPALE</p> <p>totem 4 e 5 per badge</p>
<p>PIANO PRIMO AREA C</p>	<p>LAB.F1- LAB.F2- AF-LI5-LI2-LI3- ELON CENTRO RETE AULA MULTIMEDIALE MAGAZZINO FISICA</p>	<p>INGRESSO SCALA H</p> <p>Dall'ingresso principale andare a sinistra, seguire tutto il perimetro dell'edificio fino alla scala di emergenza H (scala esterna)</p> <p>pinguino 4 per badge</p>
<p>PIANO PRIMO AREA D</p>	<p>1-2-3-4-5 -LL1-LI1- PALESTRA PIANO PRIMO</p>	<p>INGRESSO SCALA M1</p> <p>Scaletta esterna, nel cortile con l'aiuola, dirigersi a destra dell'ingresso principale, poi girare a sinistra e andare sempre dritti fino all'aiuola. La scaletta esterna è sulla sinistra.</p>

		totem 3 per badge
PIANO PRIMO AREA E	UFFICI: Personale, Presidenza, DSGA, Amministrativo, Tecnico, URP, Vicepresidenza, Didattica, Magazzino	INGRESSO PRINCIPALE
PIANO SECONDO AREA F	7-8-9-10- 17-LL2 - LI4	INGRESSO SCALA C  Scala esterna, andare a destra dell'ingresso principale, poi girare a sinistra e seguire il contorno dell'edificio (palestra). Ci si trova ora in in piccolo cortile. Sulla destra si trova subito la scala esterna di emergenza C  pinguino 5 per badge
PIANO SECONDO AREA F1	11-12-13-14	INGRESSO PRINCIPALE, corridoio principale, poi a sinistra, in fondo prendere la SCALA INTERNA L, posta a sinistra  totem 4 e 5 per badge
PIANO SECONDO AREA G	LI6-18-19-20-21-22-23	INGRESSO SCALA N  Scala esterna, andare a destra dell'ingresso principale, poi girare a sinistra e seguire il

		<p>contorno dell'edificio(palestra). Ci si trova ora in in un piccolo cortile. Sulla sinistra si trova la scala esterna di emergenza N</p> <p>pinguino 3 per badge</p>
--	--	--

## INGRESSI E USCITE VIA LIBERO COMUNE

NOME ZONA	AULE	INGRESSO/ USCITA	SCALA
<b>PIANO RIALZATO LICEO SUD</b>	R3-R4-R5-R6  Sala insegnanti  Aula Spazio Ascolto	ZONA 3  Lato sud	SCALA F  ingresso principale, lato cancellino di Via Libero Comune  Dall'ingresso di Via Matilde di Canossa entrata cortile a destra proseguire fino al collegamento con l'altra sede, seguire tutto il perimetro fino all'ingresso principale  totem 1 per badge
<b>PIANO RIALZATO LICEO OVEST</b>	R1-R2-R7-R8-  LAB1	ZONA 1  Lato ovest	SCALA 1  Dal cancellino di Via Libero Comune proseguire a sinistra, seguendo il perimetro fino a scala esterna lato OVEST  Dall'ingresso di Via Matilde di Canossa entrata cortile a destra proseguire fino al collegamento

			con l'altra sede, utilizzare la scala 1  totem 1 per badge
<b>PIANO PRIMO LICEO EST</b>	P1-P2-P3- P4-P5-P6- P7-P8-LAB2	ZONA 2  Lato est	SCALA 2  Dal cancellino di Via Libero Comune proseguire a destra, seguendo il perimetro fino a scala esterna lato EST  Dall'ingresso di Via Matilde di Canossa entrata cortile a destra proseguire fino al collegamento con l'altra sede, seguire tutto il perimetro e utilizzare la scala 2  totem 2 per badge

## INGRESSI E USCITE IN VIA BENVENUTI

NOME ZONA	AULE	INGRESSO/USCITA	SCALA
PIANO TERRA	T2 -T4  LAB TL	VIA BENVENUTI	INGRESSO PRINCIPALE
PIANO PRIMO	T5 - T6 - T8 - T9 - T10	VIA PESADORI	USCITA SICUREZZA

## Udienze

Le udienze avverranno in modalità online, in appositi spazi dotati di PC con webcam. Le cuffie ed il microfono, per motivi igienici, saranno personali e non forniti dalla scuola. Ogni docente dovrà verificare quali siano le tipologie di auricolari supportati dai PC della scuola e munirsi di dispositivi idonei.

## Accesso ed utilizzo di aule e laboratori

Lo studente dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso all'aula ed al laboratorio.

I banchi non potranno essere spostati all'interno dell'aula e dovranno restare ordinati e allineati.

L'accesso e le modalità di utilizzo dei laboratori saranno vagliati a cura degli insegnanti. Prima e dopo l'utilizzo dei PC ogni studente dovrà procedere all'igienizzazione delle mani e alla pulizia del dispositivo con i prodotti a disposizione.

Prima e dopo l'utilizzo delle strumentazioni presenti nei vari laboratori, lo studente, il docente o l'assistente tecnico dovranno provvedere alla pulizia con i prodotti idonei.

In tutti i laboratori le attività andranno svolte utilizzando i DPI previsti dalle esercitazioni.

## Procedura per attività di sanificazione in ambiente chiuso

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

Interruttori della luce e maniglie delle porte o altre superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere puliti e disinfettati 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. (Maniglie delle porte, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini, schermi tattili).

Le superfici e gli oggetti che vengono spesso toccati da più persone devono essere disinfettati adeguatamente.

Pertanto:

1. Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.
2. Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.

3. Eliminare elementi d'arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti (lavoratori, studenti, eventuali fornitori e/o tecnici esterni di manutenzione)

I disinfettanti andranno scelti sulla base del tipo di materiale dell'oggetto/superficie; si raccomanda di seguire le raccomandazioni del produttore in merito a eventuali pericoli aggiuntivi e di tenere tutti i disinfettanti fuori dalla portata degli studenti.

## Utilizzo dei DPI (docenti, studenti e personale ATA)

In riferimento ai particolari dispositivi di protezione individuale per il contenimento del rischio da SARS-CoV-2 è opportuno impartire un'informativa mirata, anche in collaborazione con le figure della prevenzione di cui al D. Lgs 81/08 e s.m.i. con particolare riferimento alle norme igieniche da rispettare, alla corretta procedura per indossare la mascherina chirurgica, nonché all'utilizzo e alla vestizione/svestizione dei dispositivi di protezione individuale, ove previsti.

## Pause e intervalli

All'interno dell'orario mattutino sono previste due pause didattiche (intervalli) cadenzate dal suono della campanella, secondo la turnazione prevista in ogni aula (di norma una all'esterno ed una all'esterno), sotto la responsabilità e sorveglianza del docente in orario.

Gli spazi dedicati all'intervallo verranno predisposti in base all'utilizzo degli spazi attivi, compatibilmente con le esigenze di non assembramento.

Verrà posta particolare attenzione alla pulizia dell'aula dopo lo svolgimento dell'intervallo. Si chiede agli studenti di essere responsabili e rispettosi degli ambienti contribuendo a mantenerli puliti ed ordinati.

## Utilizzo dei servizi igienici

Vengono utilizzati, da parte degli studenti e di tutto il personale, esclusivamente i servizi igienici più vicini alla posizione in cui ci si trova. Deve essere posta particolare attenzione all'igiene delle mani prima e dopo l'utilizzo del servizio.

È a cura del docente in aula il rispetto della turnazione.

## Regolamentazione accesso alla Segreteria per docenti e studenti, secondo l'orario in vigore

L'accesso alla Segreteria (inclusi appuntamenti con Presidenza e Vicepresidenza), per evitare assembramenti, deve essere limitato al minimo indispensabile.

Per i docenti: solo per esigenze indifferibili al mattino, previo appuntamento ed evitando assembramenti. In tutti gli altri casi gli appuntamenti vanno concordati per il pomeriggio.

Per gli studenti: l'accesso alla Segreteria è esclusivamente su chiamata della Vicepresidenza o dell'URP.

Non sarà possibile accedere alla Segreteria per la regolamentazione degli ingressi e delle uscite fuori orario, che verranno gestite con apposita comunicazione.

## Regolamentazione accesso alla Scuola per esterni

L'accesso alla scuola deve essere opportunamente regolamentato.

Chiunque acceda alla scuola deve utilizzare il gel disinfettante posto all'ingresso.

Per i genitori/tutori degli studenti:

- l'accesso alla Segreteria è possibile esclusivamente su appuntamento concordato telefonicamente o per mail;
- è possibile, effettuare la consegna in Portineria di oggetti urgenti (portafogli, abbonamento mezzi, medicinali,...) previo insacchettamento in busta chiusa del materiale e apponendo cognome, nome e classe dello studente su un'etichetta;
- non è possibile consegnare oggetti o materiali non fondamentali (ad esempio scarpe, generi alimentari, libri, appunti, quaderni,...)

## Gestione casi covid

Nel caso uno studente risulti positivo la procedura che la famiglia deve attuare è la seguente:

Inviare una mail a [ufficio.didattica@galileo.galileicrema.it](mailto:ufficio.didattica@galileo.galileicrema.it) con indicato:

- a. oggetto: segnalazione caso covid di nome e cognome dello studente
- b. riportare, poi, all'interno della mail:

- i. nome e cognome dello studente
- ii. classe
- iii. ultimo giorno di presenza a scuola
- iv. data dell'esito del tampone positivo

Allegare inoltre il provvedimento di isolamento in un formato leggibile. Queste informazioni servono al referente covid per inserire, come indicato da ATS, il caso sul Portale dei casi di Regione Lombardia e identificare tutti i contatti con obbligo di sorveglianza.

Nel caso in cui un docente o un membro del personale ATA risulti positivo la procedura da seguire è la seguente:

Inviare una mail a [ufficio.personale@galileo.galileicrema.it](mailto:ufficio.personale@galileo.galileicrema.it) con indicato:

- c. oggetto: segnalazione caso covid di nome e cognome
- d. corpo della mail:
  - i. nome e cognome
  - ii. classi in cui c'è stato un contatto stretto (nelle ultime 48 ore precedenti i sintomi)
  - iii. ultimo giorno di presenza a scuola
  - iv. data dell'esito del tampone positivo

Se il soggetto positivo è un docente che è stato in classe più di 15 minuti nelle 48 ore precedenti l'esordio dei sintomi va in autosorveglianza tutta la classe.

Il caso positivo deve allegare alla mail anche il provvedimento di isolamento.

Saranno poi gli uffici competenti che provvederanno ad avvisare direttamente il referente covid, integrando eventualmente le informazioni mancanti.

Si ricorda che il contatto stretto del caso, con obbligo di auto sorveglianza con mascherina FFP2 (per dieci giorni dall'ultimo contatto con il caso, il giorno del contatto è il giorno zero ) viene individuato **se è stato a contatto per almeno 15 minuti consecutivi con il caso nelle 48 ore precedenti l'esordio dei sintomi/referto tampone**. In caso contrario il contatto è definito occasionale (basso rischio) e non ci sono provvedimenti da attuare.

## Procedura di identificazione casi sospetti COVID-19

Nel caso in cui uno studente manifesti sintomatologia riconducibile a contagio da COVID-19 (febbre superiore a 37,5° e/o sintomatologia respiratoria) verrà esplicitata la seguente procedura:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente COVID-19.
- Il referente COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- L'alunno deve essere condotto ed ospitato nella stanza dedicata (infermeria/aula COVID).
- Il personale scolastico individuato deve procedere alla rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto e far indossare una mascherina chirurgica all'alunno nel caso in cui ne sia sprovvisto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Göttinger F et al 2020) e dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Chiunque entri in contatto con il caso sospetto dovrà:
  - essere dotato di mascherina chirurgica, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
  - fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Il personale scolastico individuato dovrà pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- Un familiare dovrà recarsi immediatamente a scuola a prendere lo studente; solo nel caso in cui la famiglia non si presenti a scuola entro un tempo congruo, sarà contattato il personale sanitario per indicazioni.
- L'aula dove era presente lo studente verrà immediatamente igienizzata.
- La classe rientrerà nell'aula sanificata e quindi sicura, per riprendere le lezioni.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti secondo il protocollo condiviso e noto alle famiglie.

## Igiene personale

Sono disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica o a base di altri principi attivi) per l'igiene delle mani per gli studenti e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, agli ingressi e in ciascuna aula per permettere l'igiene delle mani ad ogni ingresso in classe, favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro.

La scuola garantirà giornalmente, al personale che ne faccia richiesta, la fornitura di mascherine chirurgiche/FFP2.

## Informazione e formazione

Prevista attività formativa specifica in presenza al rientro per gli alunni, con particolare riferimento alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi di apprendimento finalizzata alla valorizzazione dei comportamenti

Le azioni di informazione e formazione sono estese anche ai familiari degli allievi perché assumano un comportamento proattivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio.

Continua l'attività specifica di formazione per il personale docente, ATA e per gli allievi equiparati in attività laboratoriali (misure di prevenzione igienico sanitarie – modulo dedicato ai rischi specifici). Si provvederà al puntuale aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi e dei rischi da interferenza, in collaborazione con il RSPP, con il Medico Competente previa consultazione del RLS.

Per le misure non esplicitamente dichiarate si fa riferimento alla normativa vigente.

Date aggiornamento protocollo:

Data	Versione	Annotazioni
07/09/2022	v.0	Stesura protocollo (in base alle indicazioni del 5/8/2022)
19/09/2022	v.1	Aggiunto paragrafo Gestione casi covid