



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

GUIDA AVVIO ANNO SCOLASTICO

2020/2021

*Nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento
della diffusione del Covid-19*

Approvato dal Collegio Docenti in data **03/09/2020**

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

PREMESSA

La ripresa dell'attività scolastica nel prossimo mese di settembre si prefigura altamente critica per la situazione di emergenza sanitaria che stiamo vivendo dovuta al SARS-CoV2. Per tale ragione, i Dirigenti Scolastici delle province di Novara, Verbania e Vercelli, su proposta di "Ambiente & Sicurezza S.M. s.r.l.", hanno costituito un gruppo di lavoro chiamato a prefigurare le dinamiche, nonché le possibili soluzioni da mettere in atto.

Vista la numerosa adesione, si è reso necessario costituire tale gruppo di lavoro a livello interprovinciale, con un numero di Dirigenti Scolastici ridotto, ma rappresentativo delle diverse tipologie di scuole.

Quanto di seguito esposto, raccoglie le proposte dei vari Istituti Scolastici rappresentativi, i quali hanno fatto proprie le informazioni e i suggerimenti, anche degli altri Istituti del territorio, non presenti nel gruppo di lavoro suddetto.

È opportuno premettere che ogni proposta, prima condivisa e poi elaborata, si fonda sui DPCM, nonché sulle Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal C.T.S.

Il materiale raccolto è stato elaborato da "Ambiente & Sicurezza" per la stesura di una guida comune che possa essere di aiuto per la ripartenza della scuola.

Il documento è stato valutato ed approvato dal SISP del VCO.

Capitolo 1 - ARRIVO A SCUOLA

Attesa ai cancelli

1. Tutti i presenti, compresi gli accompagnatori, devono indossare la mascherina non potendo prevedere che venga rispettata la regola del metro di distanziamento. Si raccomanda la presenza di un solo accompagnatore.
2. Gli arrivi con lo scuolabus alla Scuola Secondaria avverranno dall'ingresso dell'area seminterrata e gli alunni si recheranno immediatamente in classe. Alla Scuola Primaria il personale scolastico attenderà gli alunni all'ingresso e li accompagnerà nelle aule.

Accessi

1. Saranno utilizzati tutti gli ingressi possibili, adeguatamente segnalati all'esterno.
2. Saranno indicate quali classi hanno accesso per ogni ingresso con apposita segnaletica.
3. Ogni ingresso sarà presidiato da personale scolastico.
4. La famiglia si impegna, firmando per accettazione il Patto di Corresponsabilità Educativa, a rispettare la seguente norma: l'alunno rimarrà a casa in presenza di febbre sopra 37,5°C nei tre giorni precedenti o in caso di contatti con sospetti contagiati.
5. La famiglia si impegna, inoltre, a rispettare le norme contenute nel Regolamento d'Istituto (sanzioni in caso di rispetto del protocollo di sicurezza).





ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

6. In base al documento del CTS non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. Si effettuerà un controllo periodico casuale della temperatura per garantire maggior tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; verrà anche effettuato agli studenti che evidenziano sintomatologia influenzale.
7. L'ingresso degli alunni, all'ora esatta dell'inizio delle lezioni, l'accesso avverrà solo dall'ingresso consentito. Per la Scuola Secondaria è permesso l'ingresso nella fascia oraria 7:50 – 8:00.

Ingresso in aula

1. Gli alunni, solo dopo essere entrati ed essersi seduti al loro posto, potranno togliere la mascherina, che riporranno nel proprio zaino.
2. L'insegnante sorveglierà gli spostamenti all'interno dell'aula facendo attenzione che gli alunni siano distanziati e applichino attentamente le procedure.
3. Durante l'attività in classe l'insegnante indosserà la mascherina ogni qualvolta non possa mantenere la distanza di 2 metri dagli alunni.
4. Gli eventuali registri/elenchi saranno già nelle aule, custoditi nel cassetto della cattedra.

Capitolo 2 – DIRETTIVE GENERALI

Percorsi e segnaletica

1. Saranno evidenziati tutti i percorsi per raggiungere i vari locali scolastici: se possibile ogni corridoio sarà diviso in due sensi di marcia tramite segnaletica orizzontale e/o verticale.
2. In prossimità delle aule, dei servizi igienici, degli uffici e di tutti gli altri locali si deve mantenere il distanziamento di 1 metro.
3. Per ogni locale (aula insegnanti, laboratori, spogliatoi, servizi igienici, aula magna) sarà indicato il numero massimo di persone che possono accedervi.

Igiene personale

È fondamentale l'igiene delle mani in tutte le seguenti situazioni:

- Ingresso edificio scolastico per personale e utenti vari
- Ingresso aule
- Ingresso laboratori, mensa, spogliatoi e palestra
- Ingresso uffici
- Prima di accedere agli spazi esterni e al rientro
- Prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici
- Prima dell'utilizzo dei distributori di bevande e alimenti e/o consumo merenda.

Ricambio d'aria

Tutti gli ambienti devono essere areati il più possibile, in particolare:

1. Occorre prevedere un temporaneo ricambio d'aria con apertura di tutte le finestre (aule, mensa, laboratori, uffici, spazi comuni) almeno ogni unità oraria e durante gli intervalli.



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

2. Le finestre dei bagni devono rimanere aperte per garantire un'adeguata areazione.
3. Garantire un ricambio d'aria continuo sia negli spogliatoi che nella palestra.

Capitolo 3 - GESTIONE AULA

Layout aula

Per quanto riguarda la disposizione dei banchi è necessario tenere conto innanzitutto degli spostamenti degli alunni all'interno delle aule. I banchi sono disposti garantendo un distanziamento minimo di 1 metro da bocca a bocca tra gli studenti secondo le ultime indicazioni del documento tecnico del CTS. Inoltre è necessario assicurare uno spazio interattivo di larghezza di 2 metri lineari entro i quali ci sarà la cattedra/lavagna e prevedere un distanziamento di 2 metri tra l'insegnante alla cattedra e il primo banco.

Procedura per l'uso promiscuo di attrezzature (LIM, lavagna, pc)

1. Per ciascuna aula è prevista la disponibilità di soluzioni di materiale igienizzante (chiusi in apposito armadietto) per la pulizia degli strumenti di uso comune.
2. In caso di utilizzo di lavagne tradizionali è necessario prevedere un kit di gessi personali per ogni docente/studente, in modo da evitare l'uso promiscuo.

Cura del banco e del materiale di proprietà degli alunni

1. Nei sottobanchi è fatto divieto di depositare rifiuti e fazzoletti utilizzati. Riporre libri e quaderni direttamente negli zaini al termine della lezione. È opportuno che gli studenti dispongano di gel igienizzanti personali forniti dalle famiglie per igienizzarsi le mani ogni volta che dovranno portare qualcosa al volto (ad esempio: soffiare il naso, mangiare, toccarsi gli occhi, indossare la mascherina).
2. Le giacche potranno essere collocate sullo schienale della sedia o sugli attaccapanni adeguatamente protette in un sacco e opportunamente distanziate.
3. È vietato lasciare a scuola il materiale didattico utilizzato dagli studenti.
4. Si richiede l'opportunità di non far utilizzare quaderni e/o fogli per compiti/verifiche, implementando l'uso delle piattaforme già sperimentate durante la didattica a distanza (moduli Google, forms...) in modo tale da ridurre al minimo ogni rischio di contagio evitando la manipolazione dei materiali cartacei.
5. Considerare l'opportunità di utilizzare un unico quaderno

Capitolo 4 – INTERVALLO

1. Saranno stabiliti intervalli differenziati per gruppi di aule, se possibile saranno utilizzati gli spazi all'aperto.
2. È obbligatorio indossare la mascherina, da togliere esclusivamente per il consumo della merenda, sempre garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra ciascun alunno.
3. È obbligatorio che ciascun alunno si porti la merenda da casa.



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

Capitolo 5 - SPAZI ESTERNI

Saranno individuate aree specifiche per ogni gruppo, oppure utilizzi scaglionati nel caso di spazi esterni ristretti.

Capitolo 6 - SERVIZI IGIENICI

1. Per ciascun antibagno sarà stabilito il numero massimo di presenze contemporanee.
2. Non precludere l'utilizzo dei servizi igienici durante l'orario di lezione per ridurre il flusso durante gli intervalli.
3. Durante gli intervalli anche i docenti potranno essere coinvolti in turni di sorveglianza all'ingresso dei bagni.
4. Gli antibagni saranno dotati di dispenser per sapone e di asciugamani di carta.

Capitolo 7 – MENSA

1. Saranno organizzati turni di utilizzo del locale mensa in modo tale da garantire il distanziamento di 1 metro da bocca a bocca.
2. Se necessario, sarà prevista una separazione con parete divisoria in plexiglas su ogni tavolo.
3. In misura residuale lunch box per i pasti da consumare in aula: in tal caso deve essere prevista la pulizia delle postazioni e del pavimento prima e dopo il pasto.
4. Lavaggio stoviglie a temperatura adeguata.
5. In caso di rientro pomeridiano, dove non è previsto un servizio mensa, è possibile prevedere la pausa pranzo (con pasto domestico) in aula/locale dedicato, sotto la sorveglianza di un docente.

Capitolo 8 - PALESTRA E ATTIVITÀ MOTORIE

1. Favorire l'attività motoria all'aperto privilegiando attività fisiche individuali che permettano il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri.
2. In base al numero e alla superficie delle palestre, sarà valutata la possibilità di contenere un determinato numero di alunni. Occorre infatti considerare i movimenti dei presenti.
3. Sarà valutato il numero massimo di persone che possono accedere simultaneamente agli spogliatoi.
4. Non si utilizzeranno gli spogliatoi, gli alunni potranno cambiare le scarpe direttamente in palestra.

Ingresso e gestione degli spogliatoi

È necessario regolamentare l'utilizzo degli spogliatoi e della palestra assicurando:

1. Che gli studenti portino il necessario per il cambio in una sacca per evitare il contatto con gli indumenti degli altri.
2. Che all'interno degli spogliatoi sia sempre rispettata la distanza di 1 metro da bocca a bocca.



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

3. Che venga controllato il flusso di accesso ed uscita da spogliatoi e palestra.

Capitolo 9 – LABORATORI

Laboratorio musicale

1. Prevedere un distanziamento di almeno 2 m nel caso di utilizzo di strumenti a fiato. Inoltre, le precauzioni per lo strumento a fiato si applicano anche alle ore di Educazione Musicale comuni a tutti gli studenti, quando si suona il flauto. Prevedere dunque l'utilizzo di spazi più ampi per le esecuzioni di brani con gli strumenti a fiato e/o per il coro.

Laboratorio di informatica e laboratorio linguistico

1. Garantire un distanziamento di almeno 1 metro da bocca a bocca.
2. Ogni studente deve utilizzare le proprie cuffie.

Capitolo 10 - SALA PROFESSORI

1. In base alle dimensioni e al numero di locali presenti, i docenti entrano nella loro aula solo per il deposito di verifiche all'interno dei cassetti o di materiale che non possa essere trasportato altrove. Giacche e libri devono essere portate con sé durante gli spostamenti.
2. Si incoraggia l'uso delle versioni dei libri di testo digitali per i docenti.

Capitolo 11 – ASCENSORI

L'uso dell'ascensore è consentito limitatamente a una persona alla volta; nel caso in cui sia necessario accompagnare in ascensore una persona o un bambino può essere presente solo un accompagnatore.

Capitolo 12 - USCITE DALLA SCUOLA

1. Deflusso organizzato in funzione della disposizione delle aule rispetto alle uscite.
2. Tutte le uscite saranno rese disponibili.
3. Durante il deflusso è obbligatorio indossare le mascherine.
4. È vietato sostare nelle pertinenze scolastiche.
5. Gli studenti che necessitano di uscita anticipata devono essere accompagnati dal personale all'esterno dell'ingresso principale e affidati al genitore o loro delegati.

Capitolo 13 - PROTOCOLLO PULIZIA

Sarà predisposto un cronoprogramma e un registro regolarmente aggiornato con le attività di pulizia ed igienizzazione definite.





ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

Utilizzare i principi attivi per la pulizia ed igienizzazione suggeriti dagli organismi nazionali:

- pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%)
- pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati e, se disponibile, camice monouso impermeabile a maniche lunghe.

Ambienti

- Alla ripresa delle attività didattiche assicurare una pulizia approfondita di tutti i locali.
- Nella pulizia quotidiana si deve porre particolare attenzione alle superfici più toccate, quali maniglie e barre di porte, finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, e di superfici, arredi e materiali scolastici utilizzati.

Aule

- Prevedere la pulizia ed igienizzazione a fine giornata.
- Per le maniglie di porte e finestre, che sono gli oggetti che più potrebbero veicolare i contagi, prevedere un'igienizzazione ogni 2 ore.
- Igienizzare cattedra e strumenti didattici ad ogni cambio insegnante.

Servizi igienici

- Prevedere la pulizia ed igienizzazione al termine di ogni intervallo e a fine giornata.
- Per i rubinetti e le maniglie dei bagni, che sono gli oggetti che più potrebbero veicolare i contagi, prevedere un'igienizzazione ogni 2 ore.

Mensa

- Prevedere pulizia di tavoli e sedie al termine di ciascun turno. A fine utilizzo prevedere pulizia completa del locale.

Palestra e spogliatoi

- Prevedere che le sedute degli spogliatoi vengano igienizzate dopo ogni gruppo di studenti.
- Prevedere l'igienizzazione delle attrezzature ad uso promiscuo ad ogni cambio gruppo.
- Prevedere la pulizia a fine giornata degli spogliatoi e della palestra.



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

Laboratori

- Prevedere ad ogni cambio di gruppo classe l'igienizzazione delle postazioni, anche a cura degli studenti.
- Prevedere la pulizia degli ambienti a fine giornata.

Uffici

- Prevedere l'igienizzazione giornaliera delle postazioni a cura del personale (amministrativi).
- Prevedere l'igienizzazione delle attrezzature ad uso promiscuo ogni 2 ore.
- Prevedere la pulizia degli ambienti a fine giornata.

Zone esterne

- Prevedere l'igienizzazione dei giochi/arredi ad ogni cambio classe.

Gel igienizzanti

1. Posizionare i dispenser all'ingresso/vicinanze:
 - Dell'edificio scolastico
 - Delle aule
 - Dell'aula insegnanti e aula magna
 - Dei servizi igienici
 - Della mensa
 - Della palestra e spogliatoi
 - Dei laboratori
 - Degli uffici
 - Dei distributori di bevande/alimenti

Capitolo 14 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1. Tutto il personale deve indossare la mascherina chirurgica per qualsiasi spostamento, negli spazi comuni e nei servizi igienici e ogniqualvolta il metro di distanza non sia garantito.
2. Gli studenti devono indossare la mascherina personale negli spazi esterni adiacenti le pertinenze scolastiche, durante tutti gli spostamenti, gli intervalli, nei servizi igienici, spogliatoi e ogniqualvolta il metro di distanza non sia garantito.
3. I manutentori/visitatori esterni devono indossare la mascherina personale per tutto il tempo di permanenza nell'edificio scolastico.
4. Gli insegnanti di sostegno che affiancano studenti con patologie gravi per i quali c'è necessità di contenimento fisico dello studente o necessità di igiene di secrezioni, devono indossare mascherina FFP2, visiera protettiva, camice monouso e guanti.
5. Gli insegnanti di sostegno che affiancano studenti con patologie meno gravi, nel momento in cui non viene garantito il distanziamento di 2 metri e devono rimanere a fianco dello studente, devono indossare mascherina FFP2.



ISTITUTO COMPRESIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

6. Gli addetti primo soccorso/misurazione della temperatura, all'atto dell'intervento, devono indossare mascherina FFP2, visiera protettiva, camice monouso e guanti.
7. Gli addetti antincendio, durante le procedure di evacuazione, devono indossare mascherina chirurgica.

Capitolo 15 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. Esposizione di cartelli informativi agli ingressi e in eventuali altri spazi.
2. Pubblicazione sul sito istituzionale del protocollo di sicurezza.
3. Aggiornamento formazione specifica e addestramento lavoratori di 2 ore.

Capitolo 16 - INFORMAZIONI SUL PROTOCOLLO PER ALUNNI E GENITORI

1. Le norme comportamentali saranno comunicate ai genitori e agli alunni tramite il sito istituzionale. Inoltre i coordinatori di classe organizzeranno degli incontri su piattaforma per illustrare le procedure.
2. Si richiede la collaborazione dei genitori nell'invio di una tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.

Capitolo 17 - GESTIONE CASI E FOCOLAI DA COVID-19

Sintomi

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre (superiore a 37,5°C), tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale.

I sintomi più comuni nella popolazione in generale sono: febbre (superiore a 37,5°C), brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

Scenario 1 - Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
3. Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
4. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
5. 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





ISTITUTO COMPRESIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

- croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
6. Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
 7. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
 8. 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.
 9. Pulire e disinfettare le superfici della stanza/area di isolamento e postazione in aula dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
 10. I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
 11. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
 12. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
 13. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
 14. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
 15. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 giorni. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
 16. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà un'attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Scenario 2 - Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio.

1. L'alunno deve restare a casa.
2. I genitori devono informare il PLS/MMG.
3. I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.



ISTITUTO COMPRESIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

4. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
5. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il Dipartimento di Prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.

Scenario 3 - Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

1. Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
2. Pulire e disinfettare le superfici di lavoro/postazioni dell'operatore.
3. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
4. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
5. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
6. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.
7. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
8. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Scenario 4 – Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio.

1. L'operatore deve restare a casa.
2. Informare il MMG.
3. Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
4. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
5. Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
6. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
7. Il Dipartimento di Prevenzione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nello scenario 1.



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

8. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
9. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

1. Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
2. Il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il Dipartimento di Prevenzione valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento di Prevenzione, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

Capitolo 18 - GESTIONE DI UN CASO CONCLAMATO

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

1. Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
2. Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
3. Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
4. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.



ISTITUTO COMPRESIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

Collaborare con il Dipartimento di Prevenzione

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di *contact tracing* (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni e il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il D Dipartimento di Prevenzione provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione. Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

1. Fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato
2. Fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato
3. Fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi
4. Indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità
5. Fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il Dipartimento di Prevenzione valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori Dipartimento di Prevenzione esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal Dipartimento di Prevenzione in base al numero di casi confermati e di eventuali *cluster* e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il Dipartimento di Prevenzione potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un caso (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal Dipartimento di Prevenzione e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

Capitolo 19 – SORVEGLIANZA SANITARIA, LAVORATORI E STUDENTI CONSIDERATI

SOGGETTI FRAGILI

Il Medico Competente collabora con il Dirigente Scolastico e il RLS per integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare cura la sorveglianza sanitaria dei lavoratori rispettando le misure igieniche definite. Nel caso di soggetti considerati fragili:

1. I lavoratori portatori di patologie pregresse che possano aggravare la situazione in caso di contagio, devono rapportarsi con il medico di famiglia e solo successivamente con il medico competente. In funzione della gravità della situazione dovrà essere formalizzata una procedura specifica.
2. Le famiglie devono segnalare alla scuola qualsiasi problematica di salute o di altro genere dello studente, al fine di poter permettere l'organizzazione dell'attività scolastica in sicurezza. Le specifiche situazioni degli alunni in condizione di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia. Particolare attenzione va posta agli studenti che non possono indossare la mascherina.

Capitolo 20 – SUPPORTO PSICOLOGICO

Per fronteggiare situazioni di stress emotivo saranno fornite azioni di supporto psicologico per la gestione di sportelli di ascolto.

Capitolo 21 - GESTIONE VISITATORI ESTERNI

1. Sarà ridotto l'accesso ai visitatori limitatamente ai casi di effettiva necessità, previa prenotazione e programmazione
2. Si deve compilare il registro dei visitatori, specificando cognome e nome, data e luogo di nascita, data, ora, motivo della visita e firma in entrata ed uscita.
3. Autocertificazione dello stato di salute.

Capitolo 22 - PROVE DI EVACUAZIONE

1. Le prove di evacuazione saranno suddivise per aree/gruppi.
2. È opportuno che la squadra di emergenza antincendio e primo soccorso effettui esercitazioni pratiche in momenti diversi dall'evacuazione, senza il coinvolgimento delle persone occupanti l'edificio al fine di ridurre al minimo possibilità di assembramento/contagio.

Capitolo 23 - SCUOLA DELL'INFANZIA

1. La capienza massima è quella indicata dalle norme tecniche per l'edilizia scolastica.





ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

2. I bambini fino a 6 anni non devono indossare mascherina.
3. Realizzare segnaletica e percorsi con riferimenti iconici e/o colorati, amichevoli e facilmente riconoscibili anche dagli alunni più piccoli (es. fiori colorati per un ingresso, stelle colorate per l'altro).
4. Definire uno spazio accoglienza/filtro, se possibile all'esterno, finalizzato a gestire e filtrare l'accesso al servizio e dove deve essere sempre garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra i presenti.
5. I collaboratori scolastici sorvegliano gli atri di ingresso controllando che tutti i genitori abbiano la mascherina e che si igienizzino le mani prima di toccare gli armadietti. Inoltre negli armadietti che ospitano gli indumenti di più bambini si deve utilizzare un sacchetto per ogni bambino. I genitori devono rimanere negli spazi a loro consentiti e indicati dalla segnaletica. I bambini si igienizzeranno le mani una volta entrati nell'aula.
6. L'ingresso e l'uscita dall'aula è gestito dall'insegnante che deve dare le indicazioni ai bambini.
7. Durante il periodo cosiddetto "di inserimento" dei bambini non va previsto l'accesso dei genitori nelle aule, preferire, nel limite del possibile, la permanenza del genitore negli spazi esterni.
8. Prevedere il più possibile attività all'aperto in modo scaglionato se gli spazi non sono grandi, sarebbe opportuno definire all'interno e all'esterno le zone fruibili da ciascuna classe/sezione con relativi giochi.
9. Individuare spazi distinti e separati per accogliere stabilmente gli stessi gruppi di apprendimento, relazione e gioco.
10. Organizzare il momento del pasto in modo separato tra i singoli gruppi, salvo che le dimensioni del locale mensa consentano di ospitare più gruppi opportunamente separati.
11. Selezionare un numero ridotto di giochi e vietare l'introduzione di giochi portati da casa.
12. Prevedere il lavaggio delle mani prima e dopo l'uso di giochi/strumenti promiscui.
13. Incrementare l'igienizzazione periodica delle aule e dei giochi.
14. Gli insegnanti e i collaboratori scolastici, prevedendo il contatto fisico con i bambini, devono indossare mascherina FFP2 e visiera. È possibile non utilizzare tali DPI nel momento in cui l'attività permetta il distanziamento di almeno 2 metri tra il personale e i bambini.
15. Sarebbe opportuno che personale e bambini indossino abiti lavati quotidianamente.
16. Prevedere bavaglino monouso, oppure far riporre ai bambini (in particolari i più grandi) il proprio bavaglino in sacchetto da sistemare nell'armadietto.
17. Dotare i servizi igienici e le aule di contenitori con sacchetti monouso chiudibili per gettare le salviette e i fazzoletti.
18. Evitare l'interazione fra gruppi diversi durante il sonno.
19. Assegnare il lettino a un bambino e non prevedere uso promiscuo.
20. Se necessario utilizzare un fasciatoio prevedere l'igienizzazione dello stesso tra un utilizzo e l'altro.
21. I bambini non possono accedere alla scuola nel caso in cui un componente del nucleo familiare o convivente manifesti sintomatologia COVID-19.



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – PEC: noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

Capitolo 24 – COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Sarà costituita una commissione atta a monitorare la corretta applicazione delle misure di contenimento.

Capitolo 25 – ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DIDATTICA

Colloqui

Sarà necessario proseguire con le prenotazioni da registro elettronico e gli incontri su piattaforma in orario pomeridiano da casa.

Incontri pomeridiani

In videoconferenza all'incirca a partire dalle ore 15.30.

Assenze docenti

Sarà previsto un modulo con la dichiarazione di disponibilità dei docenti per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia.

Ore buche docenti

I docenti nelle ore libere utilizzeranno l'aula docenti rispettando la capienza consentita.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID 19 negli ambienti di lavoro del 24/04/20
- “Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020;
- documento “Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020, (che si allega alla presente Intesa);
- Protocollo quadro “Rientro in sicurezza”, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;
- Legge 77/2020 art. 83 in materia di “Sorveglianza sanitaria eccezionale” che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;



ISTITUTO COMPRENSIVO BORGOMANERO 1

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 – C.F. 91020240031 – C.M. NOIC83200B

E-mail: noic83200b@istruzione.it – **PEC:** noic83200b@pec.istruzione.it - www.icborgomanero1.edu.it -

N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM

- Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del *“Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia”*;
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID 19 del 06/08/20
- 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 (versione 21/08/2020).