



ISTITUTO SUPERIORE di FELTRE

Istituto Tecnico Tecnologico "L. Negrelli-Forcellini", Istituto Tecnico Economico "A. Colotti"

Istituto Professionale Industria e Artigianato "C. Rizzarda", Corsi serali "Negrelli-Forcellini"

www.istitutosuperiorefeltre.it



*Sede legale e amministrativa via C. Colombo 11, 32032 Feltre (BL), tel. 0439/301540 fax 0439/303196
cod. meccanografico: BLIS008006 PEO blis008006@istruzione.it PEC: blis008006@pec.istruzione.it
C.F. e P.I.: 82001270253; cod. univoco fatturazione elettronica.: UF4RBG*

“VADEMECUM COVID-19” parte integrante del “Protocollo Covid-19”

Lo scopo del “Vademecum Covid-19” è quello di offrire alcune tabelle sinottiche di agile ed immediata lettura e comprensione - anche e soprattutto per gli studenti - per l’applicazione di procedure standardizzate correlate a situazioni di rischio e finalizzate - più in generale - alla riduzione del rischio di contagio da Covid-19 nelle varie situazioni che concretamente si possono presentare e che possono costituire fonti di pericolo.

Il presente Documento è stato elaborato in bozza dalla Commissione Covid-19, dopo aver sentito i genitori degli studenti che hanno partecipato alle riunioni informative dell’8 e del 9 settembre 2020 e dopo aver acquisito il parere del Collegio docenti in data 10 settembre 2020; successivamente è stato oggetto di discussione e successiva deliberazione di approvazione nella seduta del Consiglio di Istituto del 12 settembre 2020.

Organizzazione “Covid-19”

1. Referenti “Covid-19”

- a. Plesso “Negrelli-Forcellini”, via Colombo nr. 11: prof. Michele Polloni
- b. Plesso “Colotti”, via Mazzini nr. 12: prof.ssa Maria Viena
- c. Plesso “Rizzarda”, via Martiri della Libertà 15: prof. Patrizio De Cian

2. Commissione “Covid-19”: Referenti “Covid-19”, Dirigente scolastico, Alessandro Bee, DSGA, Sig. Diego Indezzi.

3. Stanze “Covid-19”

- a. Plesso “Negrelli-Forcellini”, via Colombo nr. 11: stanza piano terra, ex laboratorio Scienze
- b. Plesso “Colotti”, via Mazzini nr. 12: stanza al piano rialzato, vicino all’ingresso a dx, ex aula alternativa IRC
- c. Plesso “Rizzarda”, via Martiri della Libertà 15: stanza al piano rialzato, davanti all’ufficio di presidenza, "aula Server".

4. Igienizzazione e sanificazione della stanza “Covid”

La stanza va igienizzata costantemente e arieggiata; nel caso di accesso di caso sospetto di positività al Covid-19, la stanza va igienizzata e disinfettata.

6. Personale incaricato dell’assistenza ai soggetti sospetti di positività al Covid-19:

Il ds su proposta del dsga nomina il personale incaricato (collaboratori scolastici).

ISTRUZIONI OPERATIVE RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI PULIZIA, IGIENIZZAZIONE, SANIFICAZIONE

Collaboratori scolastici ed Assistenti tecnici garantiranno procedure pulizia, di igienizzazione e di sanificazione di aule, servizi igienici, laboratori, palestre, spazi comuni secondo quanto di seguito riportato.

DSGA

Predisporre i registri e li controlla periodicamente per verificare l'effettiva esecuzione delle prescrizioni relative alla pulizia igienizzazione sanificazione secondo le cadenze previste.

COLLABORATORI SCOLASTICI

hanno il compito di:

1. pulire aule, uffici, servizi igienici, laboratori e gli altri spazi utilizzati con cadenza giornaliera secondo la normale prassi utilizzando detergenti e curando la ventilazione degli ambienti.
2. Igienizzare FREQUENTEMENTE nel corso della giornata , e comunque dopo la ricreazione, distributori automatici, maniglie, servizi igienici e corrimani utilizzando detergenti a base alcoolica.
3. Procedere ad operazioni di sanificazione di norma ogni 3 giorni con la pulizia accurata lavando il pavimento utilizzando detersivi con cloro o alcool e pulendo accuratamente arredi e servizi igienici ad aerando per bene i locali.
4. Tenere il registro di pulizia con indicazione delle operazioni di pulizia/igienizzazione/sanificazione effettuate e relativa firma del responsabile.
5. far firmare ai soggetti esterni che entrano a scuola l'autocertificazione e inserirla in apposito raccoglitore.
6. Garantire sempre l'aerazione periodica e il ricambio d'aria dei locali.
7. Garantire il rifornimento costante dei dispenser di gel igienizzante collocati negli atri, nelle aule, in palestra ad eccezione dei laboratori.
8. Assicurare che - in aula insegnanti e nelle aule - sia presente un rotolo di "Scottex" ed un detergente spray per la pulizia della/e postazione/i docente e per l'eventuale pulizia della postazione alunno.

ASSISTENTI TECNICI

hanno il compito di:

1. Igienizzare quotidianamente e, qualora possibile, a fine utilizzo da parte di una classe le postazioni di lavoro (ad eccezione dei laboratori di:meccanica, automazione).
2. Procedere alle operazioni di sanificazione di quanto al punto precedente di norma ogni 3 giorni utilizzando prodotti a base alcoolica.
3. Garantire il rifornimento costante dei dispenser gel igienizzante nei laboratori.
4. Garantire che - nei laboratori - sia presente un rotolo di "Scottex" ed un detergente spray per la pulizia della postazione docente e per l'eventuale pulizia della postazione alunno.
5. Gli assistenti tecnici Area "Chimica-Microbiologia" provvedono alla sanificazione dei banchi di lavoro.

Le regole generali per la riduzione del rischio da contagio ben note a tutti sono:

- 1. distanziamento sociale di almeno 1 m., salvo casi particolari in cui la distanza va aumentata;**
- 2. uso della mascherina chirurgica che copra bocca e naso;**
- 3. lavaggio e igienizzazione frequenti delle mani unite alla buona abitudine di non portare le mani alla bocca e di non mangiarsi le unghie;**
- 4. igiene personale;**
- 5. frequente aerazione dei locali;**

L'osservanza rigorosa delle regole generali, unita ad una capillare azione di informazione e di formazione rivolta a tutti i soggetti coinvolti, permette di ridurre di molto il rischio di contagio.

Nella successiva tabella, sono riportati:

- nella colonna di sinistra: la situazione potenzialmente critica da disciplinare e i destinatari delle procedure da implementare
- nella colonna di destra: la/le procedura/e da implementare

Situazione potenzialmente critica da disciplinare e destinatari della/e procedura/e relativa/e	Procedura/e da implementare
Accesso a scuola Destinatari: studenti, personale scolastico, altri soggetti	<ul style="list-style-type: none">- studenti/docenti/ATA/altri soggetti possono accedere alla scuola a condizione che non abbiano temperatura corporea superiore a 37,5° e/o manifestino sintomi simil influenzali quali: tosse, raffreddore, naso che cola, dolori articolari e/o muscolari, ecc.- al primo ingresso (inizio a.s.) di studenti, docenti va sottoscritta autocertificazione- i soggetti esterni sottoscrivono l'autocertificazione- qualora lo studente/docente/ATA abbia temperatura maggiore ai 37,5° o abbia sintomi simil influenzali come sopra specificati non deve recarsi a scuola e deve comunicare la circostanza al proprio medico di famiglia- coloro che intendono accedere alla scuola devono indossare la mascherina- studenti, docenti, ATA, soggetti esterni, all'ingresso, provvedono all'igienizzazione delle mani attraverso i gel dispenser;- l'operazione di igienizzazione mani da parte degli studenti non va fatta necessariamente in corrispondenza della porta di accesso al fine di non creare assembramenti

<p>Ingresso a scuola Destinatari: studenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. gli studenti accedono da ingressi diversificati a seconda della classe di appartenenza, con mascherina di propria dotazione; una volta in aula si doteranno di mascherina chirurgica fornita dalla scuola che sarà loro consegnata dal docente della prima ora provvisto di guanti 2. qualora non sia possibile fornire la mascherina chirurgica da parte della scuola, è possibile utilizzare la cosiddetta mascherina di comunità 3. è consentito l'uso della mascherina FFP2, dato che la stessa garantisce la persona che la indossa dal rischio di contagio e non riduce il livello di protezione verso gli altri 4. All'ingresso gli studenti avranno cura di non accalcarsi.
<p>Rapporti scuola famiglia Destinatari: docenti, genitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Va privilegiata la comunicazione a mezzo posta elettronica. ● Non si terranno udienze generali in presenza. ● I ricevimenti settimanali individuali avverranno in presenza previa prenotazione a mezzo Registro elettronico. ● E' opportuno che i colloqui individuali in presenza vengano limitati ai casi di effettiva necessità al fine di riservare maggior tempo ai genitori degli alunni che presentano difficoltà.
<p>Accesso agli uffici di segreteria Destinatari: docenti, ass.ti amm.vi, studenti, genitori, soggetti esterni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'accesso agli uffici di segreteria deve essere ridotto ai casi di effettiva urgenza e necessità - l'accesso agli uffici è consentito in presenza di uno sportello "front office" provvisto di parafiato; in via eccezionale agli sportelli "back office" - va privilegiata la comunicazione attraverso posta elettronica e, solo nel caso in cui tale modalità non sia sufficiente, vi sarà l'accesso "fisico" agli uffici di segreteria - i genitori che vogliono parlare con il dirigente o suoi collaboratori sono invitati a prendere appuntamento - il dirigente scolastico riceve previo appuntamento a mezzo telefono o mail, dal lunedì al venerdì, fatti salvi casi urgenti
<p>uscita degli alunni a fine mattinata di lezione Destinatari: studenti</p>	<p>All'uscita gli studenti avranno cura di non accalcarsi. Gli studenti escono dal plesso, indossando la mascherina, suddivisi per uscite diversificate in base alla classe di appartenenza. Si invitano vivamente gli studenti a non gettare per le strade o nel cortile la mascherina!</p>
<p>Mascherine in dotazione da usare a scuola: distribuzione Destinatari: studenti,</p>	<p>All'interno della scuola (fatto salvo il percorso ingresso-aula degli studenti) va usata di norma mascherina di tipo chirurgico. Le mascherine di tipo "chirurgico" saranno disponibili per</p>

<p>docenti, ATA, collaboratori scolastici incaricati</p>	<p>docenti, studenti e ATA con le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I collaboratori scolastici (al bancone/bidelleria) hanno a disposizione tutte le mascherine chirurgiche, in confezioni sigillate da 10; 2. i docenti della prima ora si faranno consegnare dai collaboratori scolastici un numero di confezioni sufficiente a coprire il fabbisogno giornaliero della classe e si doteranno anche dei guanti, disponibili in bidelleria; 3. la consegna sarà a cura del docente munito di guanti; 4. I docenti che arrivano all'ora successive alla prima si recano al banco dei collaboratori scolastici per ricevere la mascherina per uso personale; 5. qualora non siano resi disponibili dal Commissario straordinario le mascherine chirurgiche, da parte degli studenti saranno utilizzate le mascherine di comunità; 6. è consentito l'uso della mascherina FFP2, dato che la stessa garantisce la persona che la indossa dal rischio di contagio e non riduce il livello di protezione verso gli altri.
<p>Uso della mascherina Destinatari: studenti, docenti, ATA, soggetti esterni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. regola generale: va usata la mascherina di tipo "chirurgico" da tutti in ogni occasione dal momento dell'ingresso a scuola a quello del varco del limite di uscita dalla scuola (si consiglia di tenerla anche successivamente fino all'arrivo a casa) con l'eccezione di quanto riportato ai successivi punti 2) e 3); 2. La mascherina può essere ABBASSATA E NON TOLTA in aula dal docente e dagli alunni a condizione che venga mantenuto il distanziamento studente/studente di almeno 1 m. e studente/docente di almeno 2 m. 3. Durante la ricreazione la mascherina verrà ABBASSATA E NON TOLTA ESCLUSIVAMENTE per consumare alimenti e/o bevande a condizione che sia mantenuto il distanziamento sociale di almeno 1 m. 4. il docente che va alla lavagna può tenere la mascherina abbassata a condizione che sia mantenuta la distanza minima dallo studente più vicino di almeno 2 m. 5. lo studente che va alla lavagna si alza la mascherina e altrettanto farà il docente 6. lo studente che si alza dal proprio banco si alza la mascherina 7. il docente che si sposta fra i banchi si alza la mascherina 8. il docente di sostegno e/o in presenza nel caso in cui non abbia un distanziamento con il docente di classe e con gli alunni di almeno 2 m. dovrà tenere la mascherina 9. le mascherine usate vanno riposte nel cestino della raccolta indifferenziata (nel secco);

	<p>VA ASSOLUTAMENTE EVITATA LA DISPERSIONE DI MASCHERINE E GUANTI NELL'AMBIENTE</p>
<p>Permanenza a scuola Destinatari: studenti, docenti, ATA, soggetti esterni</p>	<p>Studenti, docenti, ATA, soggetti esterni possono permanere a scuola a condizione che la loro temperatura corporea non salga sopra i 37,5° o non manifestino sintomi simil influenzali (tosse, naso che cola, raffreddore, dolori articolari e/o muscolari, ecc.)</p>
<p>In aula ... Destinatari: studenti e docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il docente che entra in aula nell'ora successiva alla prima, pulisce personalmente la propria postazione (cattedra) con il materiale messo a disposizione - Gli studenti terranno per tutto l'anno scolastico la stessa postazione sia in aula che nei laboratori - Maneggiare gessi, cancellino, straccio per pulire la lavagna, compiti ed esercitazioni scritte non comporta particolari rischi se studenti e docenti avranno cura di igienizzare le mani e di non portare le mani alla bocca; - Gli studenti avranno cura di non condividere il loro materiale personale; - gli indumenti personali possono essere appesi negli appendiabiti; - sciarpe e foulard è opportuno siano riposti nello zaino; - gli studenti riportano a caso libri e quaderni e evitano nel modo più assoluto di lasciare libri, quaderni e altro materiale sotto il banco; - gli alunni avranno cura di portare con sé un pacchetto di fazzolettini di carta "usa e getta"; dopo l'uso verranno riposti nel "secco" - i fazzoletti usati non vanno nel modo più assoluto gettati per terra, messi sotto il banco, peggio ancora, messi dietro i termosifoni o gli armadi - i collaboratori scolastici forniscono i fazzoletti agli alunni che ne siano sprovvisti
<p>Diffusione comunicati e circolari per studenti e famiglie Destinatari: studenti, famiglie,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● La diffusione dei comunicati e delle circolari per studenti e genitori avverrà prioritariamente a mezzo Registro elettronico; ● si consiglia comunque la frequente consultazione del sito web della scuola.
<p>Accesso ai servizi igienici Destinatari: studenti, docenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. i docenti avranno cura di limitare le autorizzazioni agli alunni di accedere ai servizi igienici ai casi di effettiva necessità; 2. non sarà di norma concesso allo studente di accedere ai servizi igienici alla prima ora e all'ora successiva alla ricreazione; 3. il docente non concede di norma al medesimo studente più autorizzazioni all'uscita nelle sue ore della mattinata; 4. all'ingresso vanno igienizzate le mani; all'uscita vanno lavate le mani;

	5. va mantenuta la distanza di almeno 1 m.
Ricreazione Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici	La ricreazione costituisce uno dei momenti più critici pertanto dovranno essere osservate scrupolosamente le seguenti norme di comportamento: <ol style="list-style-type: none"> 1. gli studenti faranno ricreazione preferibilmente all'aperto, compatibilmente con le condizioni meteorologiche; usciranno comunque dalle proprie aule; gli studenti apriranno le finestre per consentire l'aerazione dell'aula 2. sono da evitare assembramenti in modo particolare quando gli studenti abbassano la mascherina per consumare alimenti e/o bevande mantenendo comunque il distanziamento sociale di almeno 1 m. 3. al fine di ridurre possibili assembramenti ai distributori automatici e/o ai servizi igienici, la durata della ricreazione viene incrementata di 5'.
Accesso ai distributori di alimenti e bevande Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> - gli studenti e il personale scolastico accedono ai distributori di alimenti e bevande con la mascherina alzata - prima di prelevare le bevande vanno igienizzate le mani - va mantenuta la distanza di almeno 1 m. fra le persone che accedono ai distributori - a fine ricreazione i collaboratori scolastici procedono all'igienizzazione dei distributori automatici
Accesso a "Mc Mario" (solo Negrelli-Forcellini) Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici	<ol style="list-style-type: none"> 1. gli studenti accedono al furgone muniti di mascherina 2. gli studenti seguono il corridoio predisposto mantenendo la distanza di almeno 1 m. 3. gli studenti consumano alimenti e bevande abbassando la mascherina ma curando il distanziamento di almeno 1 m.
Laboratori di informatica, elettronica, elettrotecnica, sistemi e reti, tecnologia meccanica Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici, Ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - l'Ufficio tecnico predispone un registro degli accessi in laboratorio che sarà aggiornato da ciascun docente che utilizza il laboratorio - studenti e docenti accedono con mascherina - all'ingresso e all'uscita gli studenti igienizzano le mani - i docenti qualora mantengano in laboratorio la distanza con gli studenti e gli altri docenti di almeno 2 m. possono abbassare la mascherina - ogni docente che entra in laboratorio (salvo il docente della prima ora) igienizza la propria postazione con i panni igienizzanti disponibili o con altro materiale messo a disposizione - sulla postazione docente è disponibile un rotolo di Scottex ed un detergente spray per la pulizia delle postazioni di lavoro docente/studente

<p>Laboratori di lingue Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici, Ufficio tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - l'Ufficio tecnico predispone un registro degli accessi in laboratorio che sarà aggiornato da ciascun docente che utilizza il laboratorio - studenti e docenti accedono con mascherina - all'ingresso e all'uscita gli studenti igienizzano le mani - i docenti qualora mantengano in laboratorio la distanza con gli studenti e gli altri docenti di almeno 2 m. possono abbassare la mascherina - le cuffie disponibile vengono tolte dalle postazioni, igienizzate e riposte in un armadio; gli studenti si doteranno di audiocuffia assolutamente personale; nel caso un alunno si dimentichi a casa l'audiocuffia, il docente ne fornisce una; al termine della lezione lo studente la restituisce ed il docente invita un collaboratore scolastico a sanificarla - ogni docente che entra in laboratorio (salvo il docente della prima ora) igienizza la propria postazione con i panni igienizzanti disponibili o con altro materiale messo a disposizione
<p>Laboratori di chimica e microbiologia Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici, Ufficio tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - l'Ufficio tecnico predispone un registro degli accessi in laboratorio che sarà aggiornato da ciascun docente che utilizza il laboratorio - studenti e docenti accedono con mascherina, camice di propria dotazione, igienizzano le mani e mettono i guanti monouso - agli studenti che si dimenticassero del camice, il docente/ITP/assistente tecnico consegna un camice monouso - all'uscita gli studenti tolgono i guanti (ev. camice monouso), li mettono nel contenitore della raccolta indifferenziata (nel secco) e igienizzano le mani; ripongono il camice nel proprio zaino - i docenti abbassano la mascherina qualora sia possibile il distanziamento docenti/studenti di almeno 2 m. - sulla postazione docente è disponibile un rotolo di Scottex ed un detergente spray per la pulizia delle postazioni di lavoro docente/studente
<p>Officine meccaniche Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici, Ufficio tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - l'Ufficio tecnico predispone un registro degli accessi in laboratorio che sarà aggiornato da ciascun docente che utilizza il laboratorio - studenti e docenti accedono con mascherina, tuta da lavoro, guanti e occhiali di propria dotazione - all'uscita gli studenti ripongono camice, guanti e occhiali nel proprio zaino - i docenti abbassano la mascherina qualora sia possibile il distanziamento docenti/studenti di almeno 2 m.

<p>Palestra Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - all'ingresso e all'uscita è obbligatoria l'igienizzazione delle mani - può essere tolta la mascherina a condizione che venga mantenuta la distanza di almeno 2 m. - saranno forniti materiali per igienizzare di frequente gli attrezzi in uso - l'accesso agli spogliatoi a inizio e fine lezione sarà regolato dal docente curando che l'afflusso avvenga per piccoli gruppi - ogni allievo avrà cura di riporre i propri indumenti in un sacchetto personale, dividendo le scarpe con altro sacchetto - in palestra sono disponibili rotoli di Scottex ed detergenti spray per la pulizia degli attrezzi
<p>Aula magna "Colotti" e auditorium "Negrelli-Forcellini" Destinatari: studenti, docenti, collaboratori scolastici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - all'ingresso e all'uscita è d'obbligo igienizzare le mani - verranno occupati i posti in modo da garantire il distanziamento di almeno 1 m. fra gli alunni e almeno 2 m. fra studente e docente (relatori)
<p>Aula insegnanti Destinatari: docenti, collaboratori scolastici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - come ogni aula anche l'aula insegnanti avrà esposta all'esterno la capienza massima - nell'aula insegnanti è d'obbligo l'uso della mascherina - l'aula sarà fornita di materiali per l'igienizzazione della postazione - è disponibile un rotolo di Scottex ed un detergente spray per la pulizia delle postazioni di lavoro
<p>Vigilanza alunni Destinatari: docenti e ATA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - durante la ricreazione saranno assegnate come di consueto ai docenti turni ed aree da sorvegliare; - si invitano comunque tutti i docenti in servizio a controllare, in particolar modo durante la ricreazione, l'osservanza delle norme di distanziamento degli alunni soprattutto quando sono senza mascherina perchè consumano alimenti o bevande
<p>Assemblea di classe degli studenti Destinatari: studenti e docenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il docente in servizio resterà nelle immediate vicinanze della classe per verificare che da parte degli studenti siano osservate le prescrizioni anti contagio e venga mantenuta la disciplina. 2. il docente <u>può entrare in ogni momento e sospendere l'assemblea se ritiene non garantite le condizioni di sicurezza e di disciplina</u> (tale disposizione va vista nella prospettiva dell'assunzione della gravosa responsabilità a carico dei Rappresentanti di classe e più in generale degli studenti). 3. in caso che non vengano rispettate le norme anti Covid-19 i Rappresentanti di classe prendono contatto con il docente.

	<p>4. in caso di sospensione dell'assemblea, il dirigente scolastico, a seguito di relazione del docente tenuto alla vigilanza, decreta fino a quando l'assemblea mensile verrà sospesa</p>
<p>Assemblea di Istituto degli studenti Destinatari: studenti e docenti</p>	<p>Gli studenti possono organizzare assemblee di Istituto a distanza (tramite applicazione web es. Zoom)</p>
<p>Gestione dei casi sospetti Destinatari: referenti covid, addetti assistenza Covid, studenti, personale scolastico, famiglie (vedi Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 Rev. ISS, Ministero Salute, Ministero Istruzione, INAIL, ecc.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. lo studente/docente/ATA segnala di avere sintomi simil influenzali oppure si sospetta che lo studente/docente/ATA possa avere uno stato febbrile ecc.; 2. si richiama l'attenzione del Referente Covid/dirigente scolastico/personale ATA 3. il Referente Covid/dirigente scolastico/personale ATA affida lo studente/docente/ATA all'assistente "Covid" 4. lo studente/docente/ATA viene condotto dall'assistente Covid nella stanza "Covid" 5. l'assistente assiste nella stanza Covid lo studente/docente/ATA e procede alla misurazione della temperatura attraverso termoscanner 6. qualora la temperatura sia superiore ai 37,5° o si manifestino sintomi simil influenzali, il Referente Covid/dirigente scolastico/personale ATA contatta la famiglia/congiunto affinché conduca a casa lo studente/docente/ATA 7. il genitore/congiunto si reca a scuola, fornisce o si impegna a fornire alla scuola generalità e contatto telefonico del medico di famiglia, conduce lo studente/personale scolastico a casa e contatta il proprio medico 8. il Referente Covid/dirigente scolastico/personale ATA 9. registra generalità dello studente/docente/ATA, l'ora dell'evento, generalità del genitore/congiunto, generalità del medico e contatto telefonico 10. il Referente Covid/dirigente scolastico/personale ATA si rapporta con il medico di famiglia per le successive azioni
<p>Numero elevato di assenze di studenti in una classe; numero elevato di assenze di insegnanti Destinatari: Coordinatore di classe, Referente Covid, studenti, personale scolastico (vedi Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 Rev. ISS, Ministero Salute, Ministero Istruzione, INAIL, ecc.)</p>	<p>Il Referente Covid segnala l'evento al Dipartimento di Prevenzione</p>

<p>Casi di positività all'interno dell'Istituto Destinatari: Referente Covid</p>	<p>Il Referente Covid si raccorda con il Dipartimento di Prevenzione per le azioni conseguenti</p>
<p>Medico competente Destinatari: tutti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il Medico competente curerà la Sorveglianza Sanitaria Straordinaria connessa all'emergenza Covid-19 oltre a quella ordinaria - L'Istituto Superiore di Feltre aderirà alla Rete (Scuola Capofila ISIS "Della Lucia" di Feltre), per l'individuazione del Medico competente. Successivamente verrà stipulata la convenzione fra IS Feltre e soggetto individuato.
<p>Studenti fragili Destinatari: studenti, docenti, famiglie, Referente Covid, Referente inclusione alunni, PLS/MMG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI) disciplinerà la materia dal punto di vista didattico - In questo contesto si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG etc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano. La possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni dovrebbe essere concertata tra il referente scolastico per COVID-19 e il Dipartimento di Prevenzione, in accordo/con i PLS e MMG, (si ricorda che i pazienti con patologie croniche in età adolescenziale possono rimanere a carico del PLS fino a 18 anni. Da ciò si evince la necessità di un accordo primario con i PLS che hanno in carico la maggior parte dei pazienti fragili fino a questa età) nel rispetto della privacy ma con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19. Particolare attenzione, quindi, andrebbe posta per evidenziare la necessità di priorità di screening in caso di segnalazione di casi nella stessa scuola frequentata. Particolare attenzione va posta agli studenti che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, adottando misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici. - Allo stato attuale non sono previste particolari misure che la scuola sia tenuta ad attuare nei confronti degli studenti che abbiano all'interno del loro nucleo familiare un congiunto in situazione di "fragilità".
<p>Lavoratori fragili Destinatari: datore di lavoro, personale scolastico, medico competente</p>	<p>1. Il concetto di "fragilità" che va individuato in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può</p>

<p>(Nota congiunta Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e Ministero della Salute del 4 settembre 2020)</p>	<p>evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico</p> <p>2. abolizione del “lavoro agile” Il decreto legge n. 104 del 14 agosto 2020, all’art.32, comma 4, dispone quanto segue: “Al fine di consentire l’avvio e lo svolgimento dell’anno scolastico 2020/2021 e per le finalità di cui all’articolo 231 -bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e del presente articolo, per l’anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all’articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34”</p> <p>3. Cosa può fare il lavoratore fragile il lavoratore fragile può richiedere al datore di lavoro (ds) l’applicazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione all’esposizione al rischio da SARS-CoV-2, in presenza di patologie con scarso compenso clinico (es.: malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche); le eventuali richieste vanno corredata dalla documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata (con modalità che garantiscano la protezione della riservatezza), a supporto della valutazione del medico competente o del medico dell’INAIL</p> <p>4. Il Datore di lavoro ai fini della valutazione della condizione di fragilità il datore di lavoro fornisce al medico incaricato di emettere il giudizio una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore o dalla lavoratrice e della postazione/ambiente dove presta l’attività, nonché le informazioni relative all’integrazione del DVR, in relazioni alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da SARS-CoV-2 in attuazione del Protocollo 24 aprile 2020</p> <p>5. Medico competente/Medico INAIL all’esito della valutazione il MC/Medico INAIL esprime il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria indicazioni per l’adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore/della lavoratrice, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative.</p> <p>6. Ripetizione della visita Resta ferma la possibilità di ripetere la visita anche alla luce dell’andamento epidemiologico ed alla evoluzione delle conoscenze in termini di prevenzione, diagnosi e cura.</p>
<p>Procedura da attivare in caso di emergenza: allarme</p>	<p>Rimangono in essere le ordinarie procedure. La regola di mantenere la calma va associata alla esigenza</p>

<p>terremoto, incendio, alluvione, simulazione emergenza Destinatari: studenti, addetti emergenze, docenti, ATA</p>	<p>prioritaria di non creare assembramenti in caso di emergenza.</p>
<p>Mancata osservanza delle prescrizioni di cui al Protocollo Covid da parte del personale scolastico Destinatari: docenti, ATA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il personale scolastico - soprattutto docente - è tenuto alla scrupolosa osservanza delle prescrizioni e delle procedure di cui al Protocollo Covid per evidenti ragioni di carattere educativo. - La mancata osservanza di prescrizioni e procedure di cui al Protocollo Covid comporta l'avvio di procedimento disciplinare - a cura del Dirigente scolastico - a carico dei soggetti che contravvengono.
<p>sanzioni disciplinari nei confronti degli studenti per mancata osservanza del protocollo Destinatari: studenti, genitori, docenti, personale ATA, Consiglio di Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In linea generale posto che la scuola è anzitutto una Comunità Educatrice si farà leva sul senso di responsabilità degli studenti affinché gli stessi pongano in essere comportamenti virtuosi, tuttavia, qualora fossero individuate infrazioni al Protocollo Covid saranno irrogate sanzioni che rispondano al principio di proporzionalità e di progressività della sanzione. - Il Regolamento di disciplina studenti prevede le seguenti sanzioni specifiche per gli alunni che non osservassero le norme di cui al presente protocollo, fatti salvi i casi in cui l'infrazione sia particolarmente grave <ol style="list-style-type: none"> 1. alla prima infrazione: richiamo scritto firmato dal Referente Covid e dal Dirigente scolastico a seguito di segnalazione pervenuta da docenti/collaboratori scolastici/assistenti tecnici/personale di segreteria e successiva segnalazione scritta ai genitori/tutori 2. alla seconda infrazione: fino a 5 gg. di allontanamento dalla Comunità scolastica (sospensione dalle lezioni), a seconda della gravità dell'infrazione, con provvedimento del Dirigente scolastico a seguito di delibera del Consiglio di classe 3. alla terza infrazione: fino a 15 gg. di allontanamento dalla Comunità scolastica (sospensione dalle lezioni), a seconda della gravità dell'infrazione, con provvedimento del Dirigente scolastico a seguito di delibera del Consiglio di classe 4. alla quarta infrazione: poiché il comportamento dello studente può determinare "allarme" nella Comunità scolastica potrà essere disposto l'allontanamento dalla Comunità scolastica (sospensione) per un periodo superiore a 15 gg. con provvedimento del Dirigente scolastico a seguito di delibera del Consiglio di Istituto 5. alla successiva infrazione: potrà essere disposto l'allontanamento dello studente fino al termine delle lezioni e la non ammissione allo scrutinio finale con provvedimento del Dirigente scolastico a seguito di

	<p>deliberazione del Consiglio di Istituto</p> <p>6. Si ricorda che durante le attività di laboratorio, essendo gli studenti equiparati ai lavoratori, le infrazioni al protocollo COVID possono costituire ipotesi di reato.</p>
<p>Rifiuto da parte di soggetti esterni di seguire le prescrizioni di cui al Protocollo Covid</p> <p>Destinatari: Referente Covid, soggetti esterni, personale scolastico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. il Soggetto esterno che contravviene alle prescrizioni viene invitato al rispetto delle stesse 2. se il soggetto esterno persiste nel comportamento, viene comunicata la circostanza al Referente Covid o al ds 3. il Referente Covid/ds intima al soggetto esterno di seguire prescrizioni e procedure e lo informa che in mancanza verrà chiesto l'intervento delle forze dell'ordine 4. in caso di comportamento persistente, viene chiesto l'intervento delle forze dell'ordine da parte del Referente Covid/ds 5. il Referente Covid/ds stende verbale dell'accaduto

Documentazione da tenere costantemente aggiornata

1. registro accessi di soggetti esterni alla scuola (genitori, fornitori, altri) a cura dei collaboratori scolastici;
2. registro pulizia/igienizzazione sanificazione da tenere aggiornata a cura dei collaboratori scolastici responsabili di reparto e dagli assistenti tecnici per i laboratori;
3. registro casi sospetti a cura Referenti Covid-19.

Documento deliberato dal Consiglio di Istituto in data 12 settembre 2020