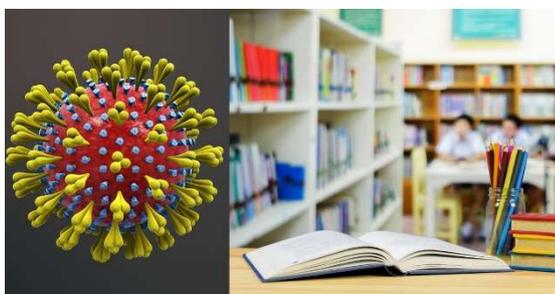


~~24 SETTEMBRE 2020~~

In corso di aggiornamento

EMERGENZA SANITARIA – COVID-19

PIANIFICAZIONE E ISTRUZIONI DI SICUREZZA CON RIFERIMENTO AL RISCHIO BIOLOGICO PER LA SCUOLA



SCHEDA PER L'ATTIVITÀ DIDATTICA

SCHEDA INTEGRATIVA AL PROTOCOLLO DI
REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL
CONTAGIO DA COVID-19

ATTIVITÀ DIDATTICA IN PRESENZA

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI
COMPLESSO SCOLASTICO DELLE OPERE SOCIALI DON BOSCO
Viale Matteotti 425, Sesto S. Giovanni (Mi)

Sommario

1. Modalità comunicative.....	3
1.1. Formazione e informazione.....	3
2. Misure generali di prevenzione.....	6
2.1. Vie di accesso e di transito.....	6
2.2. Distanziamento all'interno dei locali scolastici.....	8
2.3. Divieto di assembramento.....	12
2.4. Registrazione presenze.....	12
3. Tutela della salute.....	13
3.1. Stato di buona salute.....	13
3.2. Gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole.....	14
3.2.1. Interfaccia nel sistema educativo.....	14
3.2.2. Gli scenari per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19.....	16
3.2.3. Locale di isolamento.....	22
3.3. Disabilità e inclusione scolastica.....	23
3.4. Fragilità di salute.....	23
4. Misure igienico-sanitarie personali.....	24
4.1. Precauzioni igieniche personali.....	24
4.2. Servizi igienici.....	27
4.3. Dispositivi di protezione personale.....	27
5. Misure di igiene degli ambienti.....	28
5.1. Pulizia.....	28
5.2. Ricambi di aria.....	32
5.3. Gestione dei rifiuti.....	32
6. Rimodulazione delle misure contenitive per specifiche attività.....	33
6.1. Refezione scolastica.....	33
6.2. Laboratori.....	35
6.3. Attività motoria, utilizzo delle palestre, ricreazione.....	38
6.4. Tirocini curriculari e PCTO.....	38
6.5. Presenza genitori.....	39

PREMESSA

Documento redatto in conformità con le disposizioni di legge, documenti tecnici, circolari e note di seguito riportate.

DOCUMENTI MIUR	PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LA RIPRESA DI SETTEMBRE	PROTOCOLLO D'INTESA M.I. –OO.SS. DEL 06/08/2020
	PIANO SCUOLA 2020/2021	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
INDICAZIONI SANITARIE	Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia – versione del 21 agosto 2020, Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto, Rapporto ISS COVID-19, n. 58/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 104 del 31/08/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 100 del 12/08/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 94 del 07/07/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 90 del 22/06/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 82 del 28/05/2020	
	Circolare n.13 del 04/09/2020, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Ministero della Salute	
INAIL	Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, Aprile 2020.	
REGIONE LOMBARDIA	Ordinanza n. 604 del 10/09/2020 e successive	
	Nota RL prot. 28944 del 07/08/2020 Indicazioni per la riapertura della ristorazione scolastica	
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	Dpcm 07/09/2020 e successivi	

Il presente documento denominato “Schede per l'attività didattica”, e di seguito semplicemente “Documento Schede”, contiene le specifiche relative alla attività didattica in presenza e si pone a integrazione per l'a.s. 2020-2021 del documento denominato “Protocollo di regolamentazione delle misure per il contenimento della diffusione del contagio da covid-19” e di seguito semplicemente “Piano anti-contagio”.

Il **Piano anti-contagio** e il **Documento Schede** completano la valutazione del rischio biologico presso il complesso scolastico delle Opere Sociali Don Bosco per tutti i settori ivi afferenti (SS1G Marelli, SS2G Breda, Centro di Formazione Professionale Falck, Fondazione Its Lombardia Meccatronica).

Come specificato nella nota integrativa alla valutazione del rischio biologico, firmata in data 24/09/2020 dai Datori di lavoro e dai Rappresentanti dei lavoratori dei sopra citati settori, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Medico Competente di tutti gli enti, i documenti prodotti nel contesto

emergenziale dell'attuale pandemia Covid-19 si pongono come evidenza delle misure di prevenzione che sono state messe in atto presso le Istituzioni Scolastiche, in forza dei provvedimenti che in progress sono stati indicati dal Governo, dalle Regioni e dall'Autorità Competenti.

I contenuti del Piano anti-contagio e il Documento Schede offrono le misure compensative di cui la comunità scolastica si è dotata per la gestione di un rischio ubiquo e potenziale per tutta la popolazione che, seppure in assenza di un'esposizione professionale, può manifestarsi anche presso gli ambienti scolastici e in tali luoghi deve essere contenuto a norma di legge.

EDIZIONE	REVISIONE	DATA	EMESSO	APPROVATO
1	0	01/08/2020	RSPP	DIREZIONE
1	1	12/08/2020	RSPP	DIREZIONE
1	2	24/09/2020	RSPP	DIREZIONE

In allegato al presente documento:

- Allegato 1: Patto circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19
- Allegato 2: Fac-simile Dichiarazione per assenze

1. Modalità comunicative

1.1. Formazione e informazione

I contenuti del presente documento, denominato "Schede per l'attività didattica", e di seguito semplicemente "Documento Schede", vengono resi noti a tutti i soggetti del sistema scolastico interessati dalla ripartenza dell'attività didattica in presenza, secondo la lista di distribuzione della tabella 1. Il documento è disponibile sul sito dei Salesiani di Sesto San Giovanni (<https://www.salesianisesto.it/emergenza-sanitaria-covid/>). Azioni mirate di formazione sono rivolte a tutti gli stakeholder, un'estesa azione informativa è prevista anche per i soggetti (identificati con la categoria N.A.) con accessi occasionali e che sporadicamente si interfacciano con il personale scolastico (imprese edili e impiantistiche e ditte di manutenzione che frequentano locali tecnici/aree esterne o di cantiere, fattorini, consulenti con incarichi estemporanei, visitatori saltuari che accedono agli ambienti scolastici limitatamente, su autorizzazione e previa consultazione dell'informativa che regola gli ingressi in istituto).

Lista di distribuzione		Applicabile = A - Non applicabile = N.A.
1	AUSILIARI	
1.1	ADDETTI PULIZIE	A
1.2	ADDETTI MANUTENZIONI	A
1.3	INFERMIERA SCOLASTICA	A
1.4	ADDETTI PORTINERIA	A
2	TECNICI	
2.1	TECNICI INFRASTRUTTURE	A
2.2	UFFICIO TECNICO	A
2.3	CONSULENTI TECNICI-SANITARI	A
2.4	IMPRESE EDILI-IMPIANTISTICHE	N.A.
2.5	DITTE MANUTENZIONI ORDINARIE	N.A.
3	UFFICI	
3.1	DIREZIONI-PRESIDENZE	A
3.2	SEGRETERIE	A
3.3	AMMINISTRAZIONE-PERSONALE-ACQUISTI	A
3.4	ALTRO (INCLUSIONE, PCTO, ORIENTALAVORO, PSICOLOGO)	A
4	UTENTI ESTERNI	
4.1	FATTORINI	N.A.
4.2	CONSULENTI	N.A.
4.3	VISITATORI	N.A.
4.4	FAMIGLIE	A
5	FORNITORI - APPALTATORI	
5.1	DISTRIBUTORI MERENDE-BEVANDE	N.A.
5.2	DITTA SERVIZIO REFEZIONE	A
5.3	DITTE PULIZIE	A
6	SOGGETTI SISTEMA DIDATTICO	
6.1	DOCENTI-FORMATORI-EDUCATORI	A
6.2	ALLIEVI	A

Tabella 1 Lista di distribuzione

In particolare si prevedono **momenti formativi** per i soggetti del sistema didattico, quali i docenti, i formatori, i tutor e gli educatori, all'avvio dell'anno scolastico con il primo di settembre e successivi, per eventuali inserimenti di personale docente, a cura del servizio di prevenzione. I docenti, i formatori, i tutor e gli educatori provvederanno alla spiegazione agli allievi delle indicazioni di sicurezza per la scuola.

Contestualmente alle attività formative, il presente documento sarà trasmesso a docenti, formatori, tutor, educatori ed allievi e loro famiglie. Sarà inoltre illustrato a tutti gli altri destinatari della lista di distribuzione in concomitanza con le attività di **aggiornamento per lavoratori** ai sensi del D.lgs. 81/08 nonché nell'ambito della **misure informative** concernenti la gestione dei rapporti con la agenzie esterne e con gli eventuali prestatori d'opera.

Alla formazione si affianca l'azione informativa resa possibile dalla cartellonistica affissa negli ambienti scolastici secondo il **piano della segnaletica** previsto dal protocollo di regolamentazione delle misure per il contenimento della diffusione del contagio da covid-19. Ai cartelli del piano anti-contagio, richiamanti le principali misure di prevenzione, i divieti e le prescrizioni di sicurezza sanitaria e collocati nei locali, nelle vie di transito e in tutte le aree a maggior afflusso per una immediata visibilità, si aggiunge l'indicazione del Comitato Tecnico Scientifico per il rientro a scuola in sicurezza con le cinque regole espone in ogni aula e laboratorio.

LE CINQUE REGOLE PER IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA

Torniamo a scuola più consapevoli e responsabili: insieme possiamo proteggerci tutti

1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e **NON** venire a scuola.
2. Quando sei a scuola indossa una mascherina per la protezione del naso e della bocca.
3. Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
4. Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.

Le misure generali di tutela sono esposte secondo le indicazioni del Ministero della salute negli ingressi/atri dei vari edifici scolastici, nel salone dell'edificio Marelli, nelle palestre.



In sintesi le azioni per la comunicazione dei contenuti del Documento Schede sono riepilogate nella tabella 2.

AZIONI PER LA COMUNICAZIONE	DESTINATARI
Pubblicazione del Documento Schede sul sito dei Salesiani di Sesto	Tutti gli utenti anche on line
Trasmissione del Documento Schede	Allievi, docenti, formatori, tutor ed educatori
Formazione a cura del RSP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)	Docenti, formatori, tutor ed educatori
Formazione a cura dei docenti, formatori ed educatori	Allievi
Aggiornamento per lavoratori e informativa verso le agenzie esterne	Lavoratori, ditte in appalto per servizio refezione e pulizie
Affissione cartellonistica	Tutti gli utenti

Tabella 2 Riepilogo Comunicazione

Ciascun settore che opera presso il complesso scolastico dei Salesiani di Sesto ha sviluppato dei documenti per la pianificazione del rientro a scuola, secondo le modalità ritenute più opportune per trasmettere le peculiarità del proprio ordine e grado scolastico. La tabella 3 richiama per ciascun settore i documenti di riferimento.

	SETTORE	DOCUMENTO DI SETTORE
	<i>Scuola Secondaria di Primo Grado "Ercole Marelli"</i>	Atteggiamenti e comportamenti
	<i>Scuola Secondaria di Secondo Grado "Ernesto Breda"</i>	Giornata scolastica – Buone abitudini e regole per una corretta gestione
	<i>Centro di Formazione Professionale "Enrico Falck"</i>	Vademecum formatori per il rientro
	<i>Fondazione "Istituto Tecnico Superiore Lombardo per le Nuove Tecnologie Meccaniche e Meccatroniche"</i>	Piano di coordinamento per l'istituto tecnico superiore

Tabella 3 Settori scolastici

2. Misure generali di prevenzione

2.1. Vie di accesso e di transito

Al complesso scolastico dei Salesiani di Sesto San Giovanni di proprietà delle Opere Sociali Don Bosco accedono gli allievi, il personale docente e non, le agenzie esterne e i vari utenti, secondo precise modalità disciplinate per l'a.s. 2020-2021 dal documento denominato "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contenimento della diffusione del contagio da covid-19" e di seguito semplicemente "Piano anti-contagio". Il presente Documento Schede, integrativo del Piano anti-contagio, riguarda nello specifico l'ingresso in istituto degli allievi e degli insegnanti dei vari settori operanti presso i Salesiani di Sesto (il cui elenco è disponibile nella tabella 3).

Per attuare le indicazioni di sicurezza garantendo il distanziamento interpersonale non inferiore al metro lungo le vie di transito e ridurre il rischio di aggregazione e affollamento nelle zone di accesso sono in essere le seguenti misure di prevenzione:

- 1) Accessi differenziati
- 2) Utilizzo di tutti i corpi scala per ciascuno edificio
- 3) Apposizione di strisce da seguire per mantenere il distanziamento lungo le scale dell'edificio Marelli
- 4) Affissione di segnaletica lungo i corridoi
- 5) Sorveglianza da parte del personale docente e di tutoraggio

1) Accessi differenziati

Per l'ingresso e l'uscita dall'istituto si utilizzano gli accessi riportati nella tabella 4, secondo gli orari scaglionati della programmazione di ciascun settore.

SETTORE	INGRESSO/USCITA
<i>Scuola Secondaria di Primo Grado "Erocole Marelli"</i>	Principale, Viale Matteotti
<i>Scuola Secondaria di Secondo Grado "Ernesto Breda"</i>	Ingresso: Via Podgora Uscita: Viale Matteotti (pedonale, carroio, piazza Chiesa Maria Ausiliatrice)
<i>Centro di Formazione Professionale "Enrico Falck"</i>	Principale, Viale Matteotti
<i>Fondazione "Istituto Tecnico Superiore Lombardo per le Nuove Tecnologie Meccaniche e Meccatroniche"</i>	Principale, Viale Matteotti

Tabella 4 Vie di accesso e uscita

2) Utilizzo di tutti i corpi scala per ciascuno edificio

In ciascun edificio si utilizzano sia per gli ingressi/uscite che per eventuali spostamenti tutti i corpi scala comprese le scale di emergenza esterne, secondo le planimetrie del piano antincendio in essere. Le medesime vie di fuga verranno utilizzate durante le prove di evacuazione, mantenendo il distanziamento e vigilando sul divieto di assembramento all'area di raccolta.

3) Apposizione di strisce da seguire per mantenere il distanziamento lungo le scale dell'edificio Marelli

Per favorire l'utilizzo delle scale rispettando le distanze di sicurezza da parte degli allievi della scuola secondaria di primo grado lungo i due corpi scala dell'Edificio Marelli sono posizionate le strisce che individuano i camminamenti distanziati.

4) Affissione di segnaletica lungo i corridoi

Di seguito i cartelli previsti dal piano di sicurezza del complesso scolastico affissi lungo i corridoi di tutti gli edifici per garantire il distanziamento nei percorsi per accessi/spostamenti.



5) Sorveglianza da parte del personale docente e di tutoraggio

Ciascun settore individua le persone incaricate per fornire assistenza al momento dell'accoglienza delle classi e nelle successive situazioni di contesto dinamico che caratterizzano la giornata scolastica. Il personale preposto si occupa di garantire il distanziamento al momento dell'ingresso e dell'uscita dalla scuola e durante gli spostamenti funzionali alle attività didattiche (per esempio per recarsi verso i laboratori, per uscire nei cortili per la ricreazione, per andare in mensa ecc.) della classe o di un gruppo di allievi.

2.2. Distanziamento all'interno dei locali scolastici

La mappatura dei locali scolastici viene effettuata secondo le regole a norma di legge (richiamate nella premessa) che prevedono come indicazione sanitaria: il distanziamento fisico inteso come 1 metro fra le rime buccali degli alunni.

I layout delle aule sono stati ridisegnati ottimizzando gli spazi; laddove necessario sono stati sostituiti gli arredi, eliminati armadi o altri elementi superflui, allestita l'aula con una nuova configurazione, con l'attenzione anche alla zona interattiva della cattedra nel rispetto del vincolo dello spazio di due metri da garantire al docente.

In particolare alcune aule prevedono banchi singoli distanziati oppure altre disposizioni a isole di tre banchi, dove il distanziamento è garantito dalle profondità dei banchi. I settori nello specifico hanno adottato le soluzioni esposte nella tabella 5. In ciascuna aula sono posizionati bollini di distanziamento che individuano in modo stabile la posizione dei banchi per poterla ripristinare, anche a seguito di spostamento per operazioni di pulizia.

SETTORE	EDIFICI	LAYOUT AULA
<i>Scuola Secondaria di Primo Grado "Ercole Marelli"</i>	Palazzo Marelli 10 aule primo piano 8 aule secondo piano	Banchi a isola
<i>Scuola Secondaria di Secondo Grado "Ernesto Breda"</i>	Palazzo Breda 16 aule primo piano 14 aule secondo piano 16 aule terzo piano Palazzo Schuster 4 aule secondo piano	Banchi singoli
<i>Centro di Formazione Professionale "Enrico Falck"</i>	Palazzo Falck 2 aule al piano seminterrato 1 aula al piano rialzato 4 aule al primo piano 5 aule al secondo piano 4 aule al terzo piano Palazzo Schuster 2 aule al piano terra zona officina 4 aule al piano primo	Banchi a isola
<i>Fondazione "Istituto Tecnico Superiore Lombardo per le Nuove Tecnologie Meccaniche e Meccatroniche"</i>	Palazzo Breda 4 aule al secondo piano Palazzo Schuster 4 aule al primo piano 4 aule al secondo piano	Palazzo Breda Banchi singoli Palazzo Schuster Banchi a isola al primo piano Banchi singoli al secondo piano

Tabella 5 Aule per settori

A titolo esemplificativo la figura sottostante illustra una disposizione tipo delle aule con i banchi a isola.

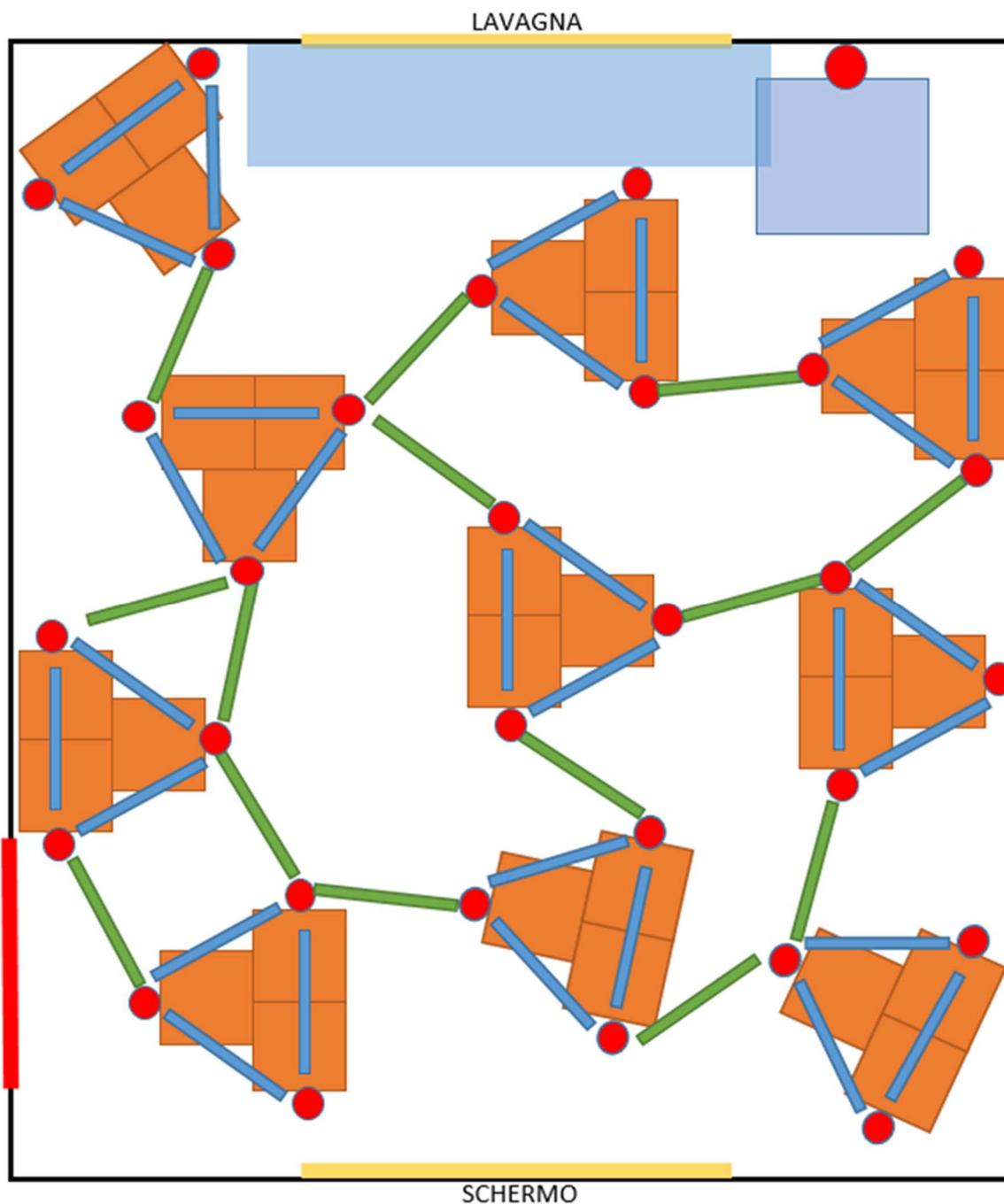


Figura 1 Disposizione isole di banchi

Dalla mappatura dei locali scolastici si individuano le seguenti tipologie di spazio presenti in istituto oltre alle aule:

1. Laboratori per varie discipline scolastiche
2. Reparti dell'officina meccanica
3. Mensa
4. Palestra
5. Parlato

6. Uffici
7. Sale docenti/formatori
8. Salone
9. Teatro

Per quanto riguarda le prime 4 tipologie di ambiente le indicazioni sul distanziamento sono riportate negli appositi paragrafi che disciplinano le specifiche attività ivi svolte.

I **parlatoi** sono utilizzati a fini scolastici con ambienti per uso singolo, senza implicazioni relativamente ai criteri di distanziamento. Il tradizionale utilizzo per i colloqui con i genitori è sostanzialmente sospeso per l'a.s. 2020/2021, indicazioni di dettaglio sono contenute nel paragrafo sulla presenza dei genitori a scuola. L'utilizzo di detti ambienti come locale per l'isolamento è illustrato nel proseguo nella relativa procedura.

Presso gli **uffici** sono presenti postazioni singole, ovvero opportunamente distanziate, anche con ricorso in taluni casi a barriere fisiche di separazione. Le specifiche indicazioni di sicurezza per questo ambiente sono contenute nel Piano anti-contagio.

L'utilizzo delle **sale docenti/formatori** avviene nel rispetto dei limiti di massima capienza come puntualmente segnalato da apposita cartellonistica in ogni ambiente. Limitando l'accesso contemporaneo al numero massimo stabilito di persone, si garantisce a chi la occupa di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 m, fatte salve poi le considerazioni sugli assembramenti da evitare come indicato al paragrafo successivo.

Presso il **salone** dell'edificio Marelli sono stati posati appositi bollini a forma di piedi (figura 2) per indicare agli allievi dove posizionarsi rispettando il principio di distanziamento fisico di almeno 1 m quando si utilizza questo ambiente.



Figura 2 Bollini salone Marelli

Questo luogo si configura come uno spazio di ampie dimensioni destinato ad usi promiscui di più classi (sempre nel rispetto della capienza massima) e per brevi periodi. Questo tipo di utilizzo è subordinato alla sussistenza delle ulteriori misure di prevenzione legate alla ventilazione dell'ambiente e alla precauzioni personali per quanto concerne l'igienizzazione delle mani, come viene indicato negli appositi paragrafi. In aggiunta alla posa dei bollini a forma di piede sono previsti anche adesivi a forma di zaino dove gli allievi, ciascuno nell'area dedicata alla propria classe (secondo quanto individuato da apposita segnaletica adesiva calpestabile per contraddistinguere le classi) possono temporaneamente depositare le cartelle, senza che vi sia la creazione di assembramenti. Il richiamo al distanziamento è espresso anche dalla medesima cartellonistica prevista lungo le vie di transito.

Un altro ambiente di notevoli dimensioni è il **teatro** sito all'interno del complesso scolastico di proprietà delle Opere Sociali Don Bosco. Questo spazio è autorizzato con una capienza massima di 180 persone. L'ente gestore Fuori Schermo soc. coop. a r.l. ha fornito alle Opere Sociali Don Bosco il protocollo di sicurezza contenenti le procedure in aderenza a quanto stabilito dal DPCM 11 giugno 2020 e dall'ordinanza di Regione Lombardia n° 566 del 12 giugno 2020 per la riapertura del Cinema Rondinella del 17/06/2020.

Le disposizioni previste per i percorsi di entrata e uscita dalla sala, i dispenser di gel igienizzante, l'assegnazione dei posti distanziati, le procedure di pulizia e le indicazioni igieniche per gli impianti di

ventilazione e condizionamento sono tenute in considerazione dai vari settori scolastici qualora fosse necessario l'utilizzo di un ambiente di notevoli dimensioni.

2.3. Divieto di assembramento

In aggiunta a quanto indicato per ridurre il rischio di aggregazione e affollamento in relazione alle vie di accesso e di transito (cfr. paragrafo 2.1) e accanto alle misure che disciplinano i distanziamenti nelle aree maggiormente frequentate e negli spazi comuni (cfr. paragrafo 2.2) sono di seguito elencate altre due misure compensative per garantire il rispetto del divieto di assembramento:

1. le buone condotte richiamate e controllate dal personale docente/educativo affinché in nessun ambiente neppure nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, lungo le scale si adottino comportamenti promiscui,
2. il ricorso alla didattica a distanza per la scuola secondaria di secondo grado, per la formazione professionale e per l'ITS, in modo da ridurre il carico sugli ambienti.

In merito al punto 1, la cartellonistica prevista dal piano della segnaletica nell'ambito del protocollo di sicurezza della scuola esprime il divieto di assembramento anche nelle sale docenti, nel salone dell'Edificio Marelli e nelle 2 palestre (quella della SS1G e quelle del Palazzetto dello Sport).



2.4. Registrazione presenze

A ogni segnalazione di caso accertato, il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'ATS procede all'indagine epidemiologica. La presenza di un caso confermato necessiterà da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. Per favorire l'identificazione dei contatti stretti l'istituto consente la ricostruzione delle presenze in un determinato periodo/luogo mediante quattro distinti sistemi di registrazione:

- Per tutto il personale mediante il terminale controllo accessi;
- Per gli allievi il registro elettronico/cartaceo a seconda dei diversi ordini di scuola;

- Per la presenza in mensa il relativo terminale;
- Per l'ingresso di soggetti terzi il registro cartaceo presso la portineria.

Particolare attenzione è rivolta alla registrazione delle persone che accedono all'Istituto per due ordini di ragioni. In primo luogo la portineria sita nell'edificio Breda costituisce un filtro che garantisce l'accesso esclusivamente alle persone autorizzate, indirizzando il flusso degli utenti secondo le regole stabilite per i diversi settori scolastici e formativi; in secondo luogo si facilita la gestione delle presenze secondo gruppo stabili e circoscritti, mediante opportuni elenchi.

Nello specifico all'utilizzo del badge fanno ricorso: il personale dipendente dei diversi settori (OSDB, CNOS-FAP e ITS), gli educatori esterni che prendono parte stabilmente alle attività didattico-educative per le scuole (SS1G e SS2G), nonché le persone della comunità Salesiana a servizio dell'Istituto.

I docenti esterni e gli educatori del CNOS e i docenti esterni che intervengono nell'attività formativa dell'Istituto tecnico superiore, sono tenuti a registrarsi in portineria.

Il restante personale esterno impiegato generalmente nelle attività di pulizia, refezione e manutenzione si registra in portineria, insieme agli altri soggetti ad accesso limitato ai casi di effettiva necessità amministrativa-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione (famiglie, consulenti ecc.).

Gli orari aggiornati dell'apertura al pubblico delle segreterie didattiche sono disponibili sul sito e gli altri ingressi estemporanei sono gestiti su appuntamento.

Il registro cartaceo in portineria predisposto secondo le disposizioni del protocollo di intesa M.I –OO.SS. del 06/08/2020 riporta i seguenti campi: dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), relativi recapiti telefonici, data di accesso e tempo di permanenza.

3. Tutela della salute

3.1. Stato di buona salute

Lo stato di buona salute rappresenta in questo frangente storico un elemento da non sottovalutare a protezione di tutti.

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

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Chiunque abbia sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa.

Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

Le istituzioni scolastiche e formative operanti presso i Salesiani di Sesto invitano le famiglie a rispettare tali disposizioni, chiedendo loro di rendere controfirmato il modello di dichiarazione il cui format è in allegato al

presente documento (cfr. Allegato 1). Gli allievi maggiorenni dell'Istituto Tecnico Superiore sono raggiunti da apposita comunicazione da rendere controfirmata.

3.2. Gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole

Il rapporto ISS COVID-19 n.58 fornisce un supporto operativo per la gestione dei casi di persone con segni/sintomi COVID-19 correlati e per la preparazione, il monitoraggio e la risposta a potenziali focolai da COVID-19 collegati all'ambito scolastico.

Ai fini dell'identificazione dei casi sospetti è necessario il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea dello studente a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola e prevedendo la possibilità di rilevare questo dato anche a scuola, attendendosi alle indicazioni/raccomandazioni degli enti competenti, nonché al bisogno mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto, nel caso per es. di malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico.

Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie indica i sintomi più comuni di Covid-19:

- nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale;
- nella popolazione generale: febbre, 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.

In presenza dei sintomi sopra riportati è necessario che gli alunni e il personale scolastico rimangano presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia. Le istituzioni scolastiche operanti presso i Salesiani di Sesto hanno provveduto a sensibilizzare gli utenti per imparare a gestire queste situazioni con apposite azioni comunicative, sottolineando l'importanza di rivolgersi al referente scolastico per Covid-19 all'insorgenza di detta sintomatologia (cfr. paragrafo 3.2.1). Qualora tale insorgenza si verifici a scuola sono state stabilite procedure definite per gestire gli alunni e il personale scolastico che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19, per prevedere il rientro al proprio domicilio il prima possibile, e identificati alcuni ambienti dedicati all'accoglienza e isolamento per garantire la necessaria separazione dalle altre persone e la dovuta assistenza da parte di personale munito di dispositivi di protezione, come specificato nei paragrafi 3.2.2 e 3.2.3.

3.2.1. Interfaccia nel sistema educativo

All'interno dei dipartimenti di prevenzione vengono individuate figure professionali di riferimento per l'ambito scolastico che supportano la scuola nell'attuale contesto pandemico e che si interfaccino con un referente a sua volta identificato nel sistema educativo.

Ciascun ente operante presso i Salesiani di Sesto ha provveduto mediante svolgimento diretto da parte del dirigente ovvero con apposita nomina a strutturare il sistema di interfaccia, in modo puntuale, per tutte le istituzioni di ogni ordine e grado come riportato nella tabella sottostante.

ENTE	SUDDIVISIONE	REFERENTE COVID-19	SOSTITUTO REFERENTE
OPERE SOCIALI DON BOSCO (Istituto Marelli, Istituto Breda)	SS1G	Bellodi Alessia	Bonfà Elisabetta
	SS2G	Leoni Giuseppe	Arnoldi Chiara
	PERSONALE ATA	Monolo Gabriele	-
Centro di Formazione Professionale Falck	Francesco Cristinelli		-
Fondazione Its Lombardia Meccatronica (sede di Sesto)	Raffaele Crippa		Andrea Cereda

Il referente scolastico per il COVID-19 svolge un ruolo di collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione (DdP) della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di *contact tracing*. In presenza di casi confermati COVID – 19, il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione da parte degli alunni e del personale scolastico individuati come contatti stretti.

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- 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;
- 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;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Il referente Covid-19 svolge i compiti sopra richiamati e rappresenta il soggetto di riferimento per le comunicazioni relative agli allontanamenti e alla assenze per sospetti Covid.

Spetta infine al referente Covid-19 la comunicazione al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. il 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

A tal proposito i vari istituti hanno favorito la promozione di un efficace canale di comunicazione con le famiglie, chiedendo loro di essere collaborative nell'inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari, in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe. Analogamente è richiesta la comunicazione dell'assenza anche per il personale scolastico.

Le famiglie e gli operatori scolastici sono altresì invitati alla comunicazione immediata al referente scolastico per il Covid-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato Covid-19.

3.2.2. Gli scenari per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19

Le istituzioni operanti presso le Opere Sociali Don Bosco si sono adoperate affinché siano messe in atto correttamente le procedure previste dalle disposizioni di legge e di seguito dettagliate per ogni caso possibile.

Caso 1

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

FASE 1 – PRESSO LA SCUOLA

- 1) L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare i consiglieri per i settori (SS1G, SS2G, CNOS) e i tutor per il settore ITS (se il consigliere sta facendo lezione, si coordina con i colleghi per farsi sostituire)
- 2) Qualora l'allievo non stia già indossando una mascherina chirurgica, deve essere invitato immediatamente a farlo
- 3) I consiglieri/tutor (dotati di mascherina FFP2 e aventi a disposizione la visiera) procedono alla rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto, effettuando in questo modo un primo discernimento qualora non si tratti di un lieve malessere
- 4) In presenza di febbre e/o di sintomatologia sospetta, i consiglieri/tutor devono:
 - a) telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale,
 - b) informare il referente scolastico per COVID-19,
 - c) accompagnare l'allievo presso il locale di isolamento (parlatoio)
 - d) telefonare agli addetti al primo soccorso

OSDB - CNOS-FAP - ITS Viale Matteotti, 425 Sesto S. Giovanni			
Recapiti telefonici			
Addetto	Telefono	Dect	Coordinatore primo soccorso: Annalisa Vergani GESTIONE PRIMO SOCCORSO ex art. 45, D.Lgs. 81/08 Aggiornamento al 18/07/2020
Vergani Annalisa	299	498	
Casiraghi Silvano	327	375	
Mondin Ilaria	315		
Adelisa Sponchioni	434		
Portineria da esterno: 02/262921			
Portineria da interno: digitare 9			
Per telefonate da cellulare: 02/26292 + telefono/dect			

- 5) Gli addetti si coordinano con l'infermiera della scuola: l'addetto sostituisce momentaneamente l'infermiera presso il locale infermeria e l'infermiera, dotata di mascherina FFP2, visiera e di guanti in nitrile, si reca presso il locale di isolamento (parlatoio)
- 6) L'infermiera della scuola resta con l'alunno, mantenendo il distanziamento fisico e continuando a indossare i DPI, fino a quando questi non sarà affidato a un genitore/tutore legale (il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto)
- 7) Se durante l'attesa l'alunno dovesse far uso di fazzoletti o dovesse sostituire la mascherina, questi materiali monouso dovranno essere riposti dallo stesso alunno dentro l'apposito bidone rosso
- 8) 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.

FASE 2 – PRESSO LA SCUOLA DOPO CHE L'ALUNNO SINTOMATICO È TORNATO A CASA

- 9) L'infermiera dovrà immediatamente lavarsi le mani con igienizzanti e dovrà essere richiesto al personale incaricato di pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa con la previsione di arieggiamento del locale per almeno 1 ora.

Indicazioni di ATS Milano per le segnalazioni a carico della scuola in caso di allontanamento

Per segnalare gli allontanamenti degli Alunni e del Personale (Docenti e Lavoratori nella Scuola), il Dirigente Scolastico può accedere al portale:

<https://portalescuola.ats-milano.it/>

Si ricorda di effettuare la segnalazione entro le 48 h, avendo cura di mantenere attivo il canale di comunicazione con la famiglia affinché venga contattato il PLS/MMG come di seguito specificato.

FASE 3 – PARTE SANITARIA IN CAPO ALLA FAMIGLIA E A PLS/MMG

- 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 DdP.
 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.

FASE 4 – ESITI DEI TEST DIAGNOSTICI

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.

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

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

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 DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

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.

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 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

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 una **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.

Caso 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

FASE 1 – COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA ALLA SCUOLA

- 1) L'alunno deve restare a casa.
- 2) I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.

FASE 2 – PARTE SANITARIA IN CAPO ALLA FAMIGLIA E A PLS/MMG

- 1) I genitori devono informare il PLS/MMG.
- 2) Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- 3) Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- 4) Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- 5) Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nel caso 1

Caso 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

- 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.
- Il 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.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato nel caso 1

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.

Indicazioni di ATS Milano per le segnalazioni a carico della scuola in caso di allontanamento

Per segnalare gli allontanamenti degli Alunni e del Personale (Docenti e Lavoratori nella Scuola), il Dirigente Scolastico può accedere al portale:

<https://portalescuola.ats-milano.it/>

Si ricorda di effettuare la segnalazione entro le 48 h, avendo cura di mantenere attivo il canale di comunicazione con l'operatore scolastico affinché venga contatto il MMG come sopra specificato.

La registrazione su questo portale degli allontanamenti dei lavoratori assorbe l'obbligo di segnalazione in carico al medico competente della scuola. In questo modo, tutti gli allontanamenti che riguardano il mondo della scuola saranno segnalati sul portale "covid-19 – scuola", per avere sotto controllo, con un unico strumento, tutto ciò che si verifica nel contesto scolastico.

L'obbligo di segnalazione in capo al Referente Covid della scuola o al Dirigente Scolastico, si applica a tutti i lavoratori presenti nella Scuola, a prescindere dal datore di lavoro coinvolto, che in alcuni casi potrebbe non corrispondere al Dirigente scolastico (ad es. per i servizi prestati da altre aziende: Servizi di pulizia, di ristorazione, supporto educativo ecc.).

Caso 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 DdP.
- 5) Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- 6) Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
 - Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato come indicato nel caso 1

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.

Indicazioni di ATS Milano valide per tutti i casi in cui è necessario effettuare un tampone

Per l'effettuazione dei tamponi da parte degli studenti e del personale scolastico docente e non docente che presentino sintomi a scuola o fuori dall'ambiente scolastico, le ATS hanno reso disponibile alle istituzioni scolastiche l'elenco dei punti tampone identificando per le singole scuole il punto ove recarsi in via preferenziale, fermo restando che tutti i punti devono accogliere le richieste di effettuazione tampone con accesso senza prenotazione e con autocertificazione. Tale elenco è disponibile al link:

<https://www.ats-milano.it/portale/EMERGENZA-CORONAVIRUS/RIPARTENZA-SCUOLE>

Sempre al medesimo link sono disponibili i moduli di autocertificazione da utilizzare quando ci si reca al punto tampone. In particolare:

- MODULO 1, da utilizzare da parte del personale scolastico che presenta sintomi compatibili con il Covid-19 a scuola o a casa: il soggetto dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio MMG e, in caso di indicazione di sottoporsi al tampone, dovrà recarsi al punto tampone con modulo di autocertificazione
- MODULO 2, da utilizzare da parte degli alunni di tutto il ciclo di scuola secondaria di primo grado e per alunni della scuola secondaria di secondo grado non maggiorenni: se i sintomi si presentano a scuola, il genitore accompagna il figlio al punto tampone con modulo di autocertificazione e comunque prende contatto con il proprio PLS; se i sintomi si presentano al proprio domicilio, il genitore contatta nel più breve tempo possibile il proprio PLS e, in caso di indicazione di sottoporre il figlio al tampone, lo accompagna al punto tampone con il modulo 2
- MODULO 3, da utilizzare per gli studenti maggiorenni, sia nel caso in cui i sintomi si presentano a scuola, che nel caso in cui si presentano al proprio domicilio, lo studente maggiorenne può autopresentarsi al punto tampone con modulo di autocertificazione e comunque prende contatto con il proprio PLS

Indicazioni di ATS Milano per la riammissione in collettività

Lo stato di riammissione sicura in collettività ricomprende le seguenti casistiche:

1. soggetto sintomatico a cui è stata esclusa la diagnosi di Covid-19 (tampone negativo) – fattispecie questa della attestazione di percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come da report ISS “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 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.” La valutazione circa l’effettuazione del secondo test di cui sopra è in capo al Medico Curante che lo prescrive; l’accesso al punto tampone non prevede prenotazione
2. soggetto in isolamento domiciliare fiduciario in quanto contatto stretto di caso (tampone negativo preferibilmente eseguito in prossimità della fine della quarantena)
3. soggetto guarito Covid-19 (quarantena di almeno 14 giorni - doppio tampone negativo a distanza di 24/48 ore l'uno dall'altro)

Nel caso di sintomatologia dell’allievo/studente non riconducibile a Covid-19 e non sottoposto a tampone il PLS/MMG gestirà la situazione indicando alla famiglia le misure di cura e concordando, in base all’evoluzione del quadro clinico, i tempi per il rientro al servizio educativo/scuola.

In coerenza con le indicazioni regionali sull’abolizione degli obblighi relativi al certificato di riammissione di cui alla LR 33/2009 art. 58 comma 2, non è richiesta alcuna certificazione/attestazione per il rientro, analogamente non è richiesta autocertificazione da parte della famiglia, ma si darà credito alla famiglia e si valorizzerà quella fiducia reciproca alla base del patto di corresponsabilità fra comunità educante e famiglia.

Nei casi di allontanamento che, in un secondo tempo, si sono rilevati a non riconducibili a Covid-19 su valutazione del PLS/MMG (e pertanto non è stato effettuato alcun tampone). La scuola richiederà una dichiarazione da parte del genitore per l’iter seguito, da redigersi in base al modello contenuto nell’allegato 2 del presente documento.

FAQ scuole a cura di ATS Milano

Si segnala che il portale di Ats Milano ha pubblicato le faq per le scuole, suddivise per gli insegnanti e i genitori

<https://www.ats-milano.it/portale/EMERGENZA-CORONAVIRUS/RIPARTENZA-SCUOLE>

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP 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.

Il DdP 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.

Indicazioni di ATS Milano per le segnalazioni a carico della scuola in caso di numero elevato di assenze

Per segnalare le assenze improvvise delle classi, il Dirigente Scolastico può accedere al portale:

<https://portalescuola.ats-milano.it/>

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 DdP 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 DdP, 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 DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.

Nota sulla valutazione della quarantena dei contatti stretti

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità.

3.2.3. Locale di isolamento

La dislocazione dei locali di isolamento allestiti presso gli ambienti scolastici delle OSDB è riportata nella tabella 6.

SETTORE	EDIFICI	LOCALE
<i>Scuola Secondaria di Primo Grado "Ercole Marelli"</i>	Palazzo Marelli	Parlatoio piano terra
<i>Scuola Secondaria di Secondo Grado "Ernesto Breda"</i>	Palazzo Breda	Parlatoio piano rialzato Uso mattutino
<i>Centro di Formazione Professionale "Enrico Falck"</i>	Palazzo Falck	Parlatoio piano rialzato
<i>Fondazione "Istituto Tecnico Superiore Lombardo per le Nuove Tecnologie Meccaniche e Meccatroniche"</i>	Palazzo Breda	Parlatoio piano rialzato Uso pomeridiano

Tabella 6 Dislocazione locali di isolamento

I requisiti del locale di isolamento sono indicati nella tabella 7.

SEGNALETICA	PULIZIA	ALTRI REQUISITI	DPI DI SCORTA
<p><small>Protocollo di sicurezza e antisettaggio COVID-19</small></p> <p>SE HAI SINTOMI INFLUENZALI NON ANDARE AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Dopo l'utilizzo, secondo programma di pulizia e disinfezione previsto dal protocollo di sicurezza della scuola per superfici e pavimenti a cura di personale interno/addetto al primo soccorso (qualora non disponibile addetto di pulizia). Prevista dotazione di: rotolo di panni monouso, dispenser spray di sostanza idroalcolica Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute 	<ul style="list-style-type: none"> DOTAZIONI: termometro senza contatto VENTILAZIONE: dopo l'utilizzo arieggiamento del locale per almeno 1 ora IGIENE PERSONALE: dotazione di dispenser con soluzione idroalcolica collocata in prossimità del locale RIFIUTI: apposito bidone 	<ul style="list-style-type: none"> Per chi assiste: FFP2, guanti in nitrile, visiera a disposizione Per chi è assistito: mascherine chirurgiche

Tabella 7 Requisiti locali di isolamento

3.3. Disabilità e inclusione scolastica

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata viene gestita con il supporto dell'ufficio inclusione che avrà cura di seguire gli eventuali allievi anche con riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza.

Si ricorda che non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. A tal fine la scuola si è dotata di apposite visiere.

Dal punto di vista operativo:

- L'ufficio inclusione seguirà i casi di allievi con bisogni educativi speciali
- Gli operatori dell'ufficio inclusione saranno dotati di idonei DPI (mascherina chirurgica, visiera e guanti in nitrile)
- Il servizio di prevenzione e protezione, interfacciandosi con l'ufficio inclusione, verificherà in concreto le situazioni di lavoro per garantire lo svolgimento delle attività con le dovute misure di sicurezza.

3.4. Fragilità di salute

Il concetto di fragilità è da individuarsi nelle condizioni dello stato di salute della persona rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto, anche rispetto al rischio di esposizione al contagio.

I dati epidemiologici hanno mostrato una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) o in presenza di patologie a carico del sistema immunitario o quelle oncologiche (indipendentemente dall'età) che, in caso di comorbidità con l'infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia.

Nell'attuale contesto pandemico si rende altresì necessario garantire **la tutela degli alunni con fragilità**, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG ecc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità vengono valutate in raccordo con il dipartimento di prevenzione territoriale e il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Al momento dell'iscrizione, e in alla ripresa dell'anno scolastico in questo particolare frangente storico, la famiglia indica eventuali situazioni sanitarie che richiedono attenzioni particolari, fornendo relativa certificazione medica.

Per garantire la possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni, i referenti Covid-19 hanno raccolto, mediante gli appositi canali di comunicazione con le famiglie, alcune evidenze sanitarie segnalate in modo da aver a disposizione l'elenco degli alunni con fragilità. Di concerto con i DdP e in accordo con i PLS e MMG si

persegue come obiettivo l'accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici, in caso di segnalazione di casi nella stessa scuola frequentata.

Ai lavoratori è stata assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria in ragione dell'esposizione al rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19.

Le eventuali richieste di visita, corredate della documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata (con modalità che garantiscono la protezione della riservatezza) a supporto della valutazione del medico competente, sono state prese in carico con la conseguente attuazione delle eventuali prescrizioni del medico competente.

Ai fini della valutazione della condizione di fragilità, il datore di lavoro infatti ha fornito al medico competente incaricato di emettere il giudizio di idoneità una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore, della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività, nonché le misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da SARS-CoV-2, in attuazione del protocollo condiviso del 24/04/2020.

Le istituzioni scolastiche operanti presso i Salesiani di Sesto hanno stabilito la possibilità di ripetizione periodica della visita anche alla luce dell'andamento epidemiologico e dell'evoluzione delle conoscenze scientifiche in termini di prevenzione, diagnosi e cura.

In analogia agli elenchi predisposti per gli allievi fragili, vengono redatti anche quelli dei lavoratori da mettere a disposizione dei DdP nel corso delle eventuali attività di ricerca e gestione dei contatti in caso di necessità.

4. Misure igienico-sanitarie personali

4.1. Precauzioni igieniche personali

Per favorire l'igiene personale viene richiesto, come indicato nella Circolare della Direzione (luglio 2020), a ciascun allievo di portare con sé un detergente gel a base alcolica (si consiglia di seguire le indicazioni del Ministero della Salute per la scelta del prodotto secondo le concentrazioni consigliate pari a 60-85% di alcol). La dotazione personale è fondamentale per la concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani; a scuola sono inoltre presenti dispenser di soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani per gli studenti e il personale della scuola, in più punti degli edifici scolastici. A titolo esemplificativo le aree a maggior transito in cui saranno collocati i dispenser sono riportate nella tabella 8.

EDIFICIO	PIANO	LOCALE	N° dispenser gel
MARELLI	TERRA	SALONE	1
MARELLI	TERRA	PALESTRA	1
PALAZZETTO	TERRA	PALESTRA GRANDE	1
MARELLI	TERRA	PARLATOIO PER ISOLAMENTO	1
BREDA	RIALZATO	PARLATOIO PER ISOLAMENTO	1
FALCK	RIALZATO	PARLATOIO PER ISOLAMENTO	1
BREDA	TERRA	INFERMERIA	1
BREDA	RIALZATO	INGRESSO	1
BREDA	RIALZATO	CORRIDOIO UFFICI	2
BREDA	TERRA	PALESTRINA	1
BREDA	TERRA	ACQUARIO	1
BREDA	SEMINTERRATO	SALA MENSA	2
SCHUSTER	TERRA	INGRESSO	1

Tabella 8 Dispenser di soluzioni idroalcoliche

Per richiamare alla frequente igiene delle mani sia mediante il lavaggio che con l'utilizzo di apposito gel sono esposti i relativi cartelli previsti dal piano della segnaletica.



In via prioritaria sarà favorito il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro. Per ricordare a ciascuno come lavare correttamente le mani nei servizi igienici sono visibili i cartelli con le relative istruzioni.



Sempre per motivi igienici sarà richiesto di consumare la merenda durante la ricreazione senza dividerla con i compagni e facendo attenzione ad aver lavato prima le mani. A scuola non sono disponibili dispenser di snack e bevande e non è attivo il servizio bar. È necessario portare da casa la merenda.

In via cautelativa le precauzioni igieniche richiedono che gli allievi siano invitati a evitare le più svariate forme di contatto presenti, con manifestazioni diverse, nella pre-adolescenza, adolescenza e periodo giovanile. Come richiamo all'attenzione ai contatti fisici nei luoghi di transito è presente l'apposito cartello del piano della segnaletica.



Un ulteriore aspetto fondamentale per le precauzioni personali è l'igiene respiratoria, alla quale gli allievi e il personale sono invitati. La segnaletica per questo aspetto è affissa secondo le indicazioni del relativo piano, come da protocollo di sicurezza.



4.2. Servizi igienici

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. Sarà quindi necessario da un lato porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane e ripetute dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), e, dall'altro, evitare assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso.

Rispetto ai due aspetti di maggior rilievo sono previste le seguenti misure di prevenzione:

- pulizie quotidiane (con ulteriori passaggi di ripristino per i bagni a servizio degli ambienti a maggior afflusso) secondo il protocollo del Piano anti-contagio, affidate nei diversi edifici del complesso scolastico a personale interno/ditte esterne
- rifornimento contestuale alle attività di pulizia di sufficiente materiale di consumo per garantire l'igiene delle mani (sapone e salviette asciugamani monouso)
- ventilazione continua mediante finestre sempre aperte e, laddove presenti, estrattori di aria sempre in funzione
- regolamentazione da parte di ciascun settore circa l'utilizzo dei bagni (nella tabella 9 una sintesi di quanto previsto per i vari settori, distinguendo la SS1G dalla SS2G-formazione professionale-istituto tecnico superiore)

SETTORE	REGOLE SERVIZI IGIENICI
- Scuola Secondaria di Primo Grado "Ercole Marelli"	Fatte salve situazioni di reale necessità, gli alunni non sono autorizzati ad andare in bagno durante le lezioni (in modo particolare nelle ore dopo l'intervallo in cortile e alla prima e all'ultima ora). È consentito, se necessario, mandare in bagno (uno alla volta) gli studenti di terza dalle 9.40 alle 9.50 e gli studenti di seconda dalle 11.40 alle 11.50. L'utilizzo dei servizi igienici durante la ricreazione avviene con la sorveglianza del personale docente. Appositi bollini distanziati sono posti lungo la fila bagni.
- Scuola Secondaria di Secondo Grado "Ernesto Breda" - Centro di Formazione Professionale "Enrico Falck" - Fondazione "Istituto Tecnico Superiore Lombardo per le Nuove Tecnologie Meccaniche e Meccatroniche"	Per l'utilizzo dei bagni, nell'ipotesi che in contemporanea il docente di ciascuna classe al piano autorizzi l'allievo ad andare ai servizi igienici e più allievi si recano verso il medesimo servizio, vige la regola che l'allievo attende fuori soprattutto in relazione all'utilizzo degli orinatoi

Tabella 9 Servizi igienici

4.3. Dispositivi di protezione personale

Le istituzioni scolastiche operanti presso gli ambienti scolastici delle OSDB, in conformità con le indicazioni del CTS con ultimo verbale n. 104 del 31/08, hanno stabilito le modalità di utilizzo delle mascherine chirurgiche da parte degli allievi, tenendo conto del principio di precauzione, della protezione dei lavoratori, dell'efficacia e della sostenibilità delle misure proposte e recependo l'elemento discriminante per cui fare le successive valutazioni rispetto all'uso della mascherina: "sulla base dell'andamento dell'epidemia".

Attente valutazioni (anche per gli ambienti laboratoriali nei quali vige il principio di equiparazione degli allievi ai lavoratori) sono state condotte a riguardo delle situazioni di movimento e in generale di tutte quelle situazioni (statiche o dinamiche) nel quali non sia possibile garantire il distanziamento di 1 m tra le rime buccali degli alunni e di 2 m nella zona interattiva della cattedra.

Per questo, in tutto l'Istituto e per tutti i settori:

- 1) Tutti gli studenti sono tenuti a indossare la mascherina chirurgica (non è ammessa quella di stoffa) a protezione di naso e bocca durante la permanenza a scuola, anche seduti al proprio posto in classe. La mascherina può essere abbassata in aula al banco solo nel rispetto del distanziamento per brevi periodi (nell'ordine di 2 o 3 minuti) e solo per esigenze fisiologiche.
- 2) Durante la ricreazione la mascherina può essere abbassata per consumare la merenda, nel rispetto del distanziamento.
- 3) La mascherina deve essere indossata anche in mensa, fatta eccezione il momento del consumo del pasto. Per motivi igienici, in tale lasso di tempo la mascherina deve essere abbassata con cura e mai completamente rimossa.
- 4) Durante le lezioni di educazione motoria, nel rispetto delle indicazioni dell'insegnante, considerati il maggior distanziamento previsto nonché la scelta di proposte di sport individuali, la mascherina può essere rimossa, salvo indossarla al termine dell'attività ginnica che sarà organizzata preferibilmente all'aperto e in modo attento alla logistica degli spostamenti.
- 5) La mascherina di comunità non è ammessa, non sono concesse deroghe al riguardo e non verrà fornita la dotazione chirurgica corretta a coloro i quali sceglieranno di indossare una mascherina di stoffa.
- 6) La fornitura di mascherina chirurgica agli allievi d.a parte dell'Istituto per incuria nell'utilizzo dello stesso è da ritenersi episodica e subordinata all'effettiva necessità da parte degli stessi (in caso di rottura accidentale).

5. Misure di igiene degli ambienti

5.1. Pulizia

L'igiene degli ambienti sarà curato mediante i servizi di pulizia interni ed esterni; secondo i criteri da seguire per pulire e disinfettare gli ambienti quotidianamente, come indicato nel Piano anti-contagio.

Un estratto delle principali specifiche è di seguito riportato (con riferimento al paragrafo sulle **Indicazioni specifiche relative alla disinfezione attraverso prodotti con azione virucida nei locali scolastici**).

Le operazioni di pulizia e disinfezione vanno eseguite spostandosi dalle aree meno inquinate verso quelle più inquinate e devono procedere dall'alto verso il basso per concludersi con il pavimento.

- **SUPERFICI**
- Per la pulizia utilizzare detergente neutro
- Per la disinfezione utilizzare prodotto a base alcolica (etanolo 70%) per un tempo di contatto adeguato

- Lavare la superficie prima di procedere all'igienizzazione – che deve essere rivolta principalmente a quelle superfici che si trovano maggiormente esposte al contatto con le persone (superfici orizzontali a livello del viso e del busto) e quelle più manipolate
 - Nebulizzare Igienizzante Superfici sulla superficie da trattare a una distanza di circa 20-25cm e lasciare agire per 1 minuto
 - Successivamente stendere il prodotto con un panno in microfibra pulito. Non occorre risciacquare.
- **PAVIMENTI**
- Per la disinfezione dei pavimenti si possono usare prodotti a base di cloro attivo. Si consiglia in particolare prima della detersione di passarli con un panno umidito con acqua e sapone per una prima rimozione dello sporco più superficiale.
- Vediamo nel dettaglio le giuste diluizioni dei prodotti.
- Prodotti a base di cloro: come arrivare alla diluizione dello 0,1% in cloro attivo
- Tra i prodotti a base di cloro attivi utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova al 5-10% di contenuto di cloro.
- Dobbiamo quindi leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura. Ecco degli esempi.
 - Se utilizziamo un prodotto con cloro al 5% per ottenere la giusta percentuale di 0,1% di cloro attivo bisogna diluirlo così:
 - 100 ml di prodotto (al 5%) in 4900 millilitri di acqua
 - oppure
 - 50 ml di prodotto (al 5%) in 2450 millilitri di acqua
- **SERVIZI IGIENICI**
- Per i servizi igienici (gabinetto, lavandini) la percentuale di cloro attivo che si può utilizzare è più alta: sale allo 0,5%.
- Anche in questo caso va letta bene l'etichetta del prodotto prima di diluirlo in acqua per ottenere la giusta proporzione. Ecco degli esempi.
- Prodotti a base di cloro come arrivare alla diluizione dello 0,5% in cloro attivo
- Se si utilizza un prodotto con cloro al 5% (es: comune candeggina o varechina) per ottenere la giusta percentuale dello 0,5% di cloro attivo bisogna diluirlo così:
 - 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua
 - oppure
 - 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua
 - oppure
 - 100 ml di prodotto in 900 millilitri di acqua

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

IN TUTTI I CASI RICORDARSI DI:

- Eseguire le pulizie con guanti e mascherina FFP2.
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia.
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo.

La regolare pulizia e sanificazione interesserà tutti i luoghi di lavoro, le postazioni, le aree comuni ecc., qualsiasi superficie e ogni elemento, ivi comprese le superfici degli arredi (es. scrivanie e tavoli) e gli oggetti (ad es. telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, maniglie, porte, corrimano ecc.).

Il programma di pulizia prevede che le operazioni di detersione e disinfezione siano scrupolosamente eseguite per:

- Arredi: postazioni, sedie e braccioli, tavoli, altri elementi di arredo (banchi, cattedre, librerie, mensole, armadi ecc.)
- Superfici e oggetti (ad es. telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, maniglie di porte e finestre, pulsantiere, porte, corrimano, interruttori della luce ecc.)
- Pavimenti
- Serramenti e vetri
- Lavabi e rubinetti, sanitari, piastrelle

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione. Se dovesse verificarsi questa situazione la pulizia e la sanificazione degli ambienti non sarà affidata al personale interno ma ci si rivolgerà alla stessa ditta incaricata per la sanificazione straordinaria come da relativa dichiarazione.

In analogia a questi criteri e seguendo le istruzioni previste per la pulizia delle superfici, si procede anche con pulizia e disinfezione di tutte le attrezzature e le superfici utilizzate continuamente nell'arco della giornata scolastica e che devono essere quindi sanificate a cura degli utenti, in modo da lasciarle pulite per gli utenti successivi.

Le principali pulizie che si individuano a cura degli utenti stessi riguardano:

1. Il cambio di docente/formatore nelle aule per quanto concerne la postazione cattedra-lavagna-eventuali attrezzature multimediali
2. Il cambio di docenti/formatori che si susseguono nell'utilizzo delle postazioni (banchi o postazioni PC) nelle aule insegnanti
3. Il cambio di utenti tra gli allievi della SS1G che hanno svolto le lezioni di mattina e gli allievi della SS1G che frequentano i gruppi studio pomeridiano, con un'occupazione di aule variabili da un minimo di 4 a un massimo di 10.
4. Il cambio di utenti tra le classi della SS2G e della formazione professionale con frequentazione mattutina e le classi dell'istituto tecnico superiore con frequentazione pomeridiana
5. Il cambio di classi che si susseguono nei laboratori scolastici e utilizzano attrezzature (anche ginniche)/postazioni PC

Per consentire le operazioni di pulizie previste dai punti 1 e 2, viene consegnato a ciascun docente/formatore un kit per la pulizia così composto:

- Panni monouso
- Detergente spray base alcolica (al 70%)

Il docente/formatore utilizzerà la dotazione per pulire la cattedra e le postazioni laddove le utilizza (aula, sala insegnanti).

Per il cambio di utenti tra gli allievi della SS1G, la pulizia non solo della postazione docente ma anche dei banchi per gli studenti sarà affidata agli insegnanti che svolgono l'assistenza allo studio nel pomeriggio, prima dell'avvio di questa attività.

Una logica analoga è prevista per le aule destinate all'ITS, secondo le specifiche di seguito dettagliate. Pertanto i tutor saranno dotati di: panni monouso e detergente spray base alcolica (al 70%)

- Tre tutor quotidianamente alle ore 13:40, dopo aver recuperato a testa presso l'ufficio della Segreteria ITS la dotazione per la pulizia di 4 aule (ovvero 4 prodotti spray e 4 set di panni monouso), si recano nelle 4 aule del piano di propria competenza e procedono con la pulizia e la disinfezione dei banchi e delle sedie e della postazione docente di ogni aula. Lasciano in ciascuna aula la dotazione di prodotto spray e panni monouso. L'allievo responsabile del registro riconsegna presso l'ufficio della Segreteria ITS a fine giornata la dotazione per la pulizia. Se la classe si sposta in laboratorio porta con sé la dotazione per la pulizia

Per la pulizia delle attrezzature nei laboratori scolastici vale la seguente regola:

- Ciascun allievo al termine dell'esercitazione pulisce le attrezzature utilizzate siano esse postazioni PC, vetrerie e contenitori di sostanze chimiche, macchine utensili o qualsivoglia macchinario e dispositivo presente nei vari laboratori scolastici
- La dotazione prevista per la pulizia nei laboratori è la medesima di quella fornita agli insegnanti (kit con panni monouso e detergente spray base alcolica al 70%)
- La dotazione è custodita presso il laboratorio a cura dei docenti/formatori/ITP in funzione delle diverse specifiche di settore
- La pulizia della postazione dell'insegnante nei laboratori spetta all'insegnante medesimo
- La SS1G non effettua esercitazioni di laboratorio
- Le regole per le pulizie di laboratorio si estendono anche alle attrezzature ginniche

Per richiamare l'importanza delle pulizie svolte dagli utenti per utilizzi successivi nell'arco della stessa giornata sono esposti i relativi cartelli previste dal piano della segnaletica.



Per garantire idonee condizioni igieniche nel cambio di utenti è necessaria una maggior collaborazione da parte di tutti anche per quanto riguarda l'ordine gli spazi occupati (evitando di abbandonare in aula effetti personali o qualsivoglia altro oggetto) e la cura per la gestione dei rifiuti per non lasciare residui negli ambienti (vedi paragrafo 5.3).

5.2. Ricambi di aria

Oltre alla corretta pulizia delle superfici di contatto, l'igiene degli ambienti viene garantito anche grazie all'adeguata ventilazione dei locali. La scuola è dotata di ambienti ampiamente finestrati e in alcuni locali sono presenti anche impianti di ventilazione meccanica controllati. I ricambi d'aria saranno effettuati avendo cura da parte del personale scolastico di non esporre gli allievi a correnti fastidiose; sarà tuttavia opportuno adeguare il proprio abbigliamento in modo stratificato per garantire il comfort microclimatico, soprattutto nel periodo invernale. L'apertura delle finestre sarà permanente nei bagni e il cambio dell'aria sarà previsto ogni ora e più frequentemente nelle classi.

La verifica dell'igiene ambientale è seguita in modo puntuale dal servizio di prevenzione della scuola e dal medico competente mediante appositi sopralluoghi necessari per monitorare le condizioni di sicurezza ed eventualmente introdurre interventi di adeguamento e miglioramento delle misure preventive.

Le specifiche relative alle misure per la qualità dell'aria indoor sono contenute nel Piano anti-contagio, in termini di:

- Indicazioni per il funzionamento degli impianti di ventilazione laddove installati
- Indicazioni per la pulizia periodica ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri/pre-filtri dell'aria, delle prese e griglie di ventilazione

Prima della messa in servizio degli impianti aeraulici di riscaldamento si prevede la sanificazione a cura di ditta specializzata.

Nei locali scolastici, quali le aule, la sala mensa e altri ambienti la ventilazione naturale è l'unica modalità per garantire i ricambi di aria.

Considerate le esigenze igienico sanitarie valgono le seguenti regole, che tengono conto del vantaggio di ricambio di aria al crescere del delta termico tra temperatura interna ed esterna (secondo i calcoli empirici per la qualità del comfort ambientale con ventilazione naturale):

- Per i mesi di settembre e ottobre, tutte le finestre devono essere mantenute costantemente aperte e ogni ora per 15 minuti devono essere aperte anche le porte
- Per i successivi mesi invernali le finestre devono essere mantenute aperte per almeno 20 minuti ogni ora

Ulteriori valutazioni per singoli ambienti, onde evitare sacche di ristagno (dovute a: esposizione delle aule e geometrie sfavorevoli delle stesse) e per favorire potenziali effetti camino, saranno condotte dall'ufficio tecnico della scuola, in base agli utilizzi degli ambienti stessi. A tal fine si sollecita tutto il personale docente a segnalare eventuali situazioni di dis-comfort per un tempestivo aggiornamento delle misure proposte.

Qualora durante l'anno scolastico si individuassero ambienti da monitorare è prevista l'installazione di sonde di rilevazione di CO₂ per eventuali locali sfavoriti.

5.3. Gestione dei rifiuti

La gestione dei rifiuti avviene secondo le usuali regole della raccolta differenziata. Pertanto i fazzoletti di carta ed eventuali dispositivi esausti devono essere raccolti con i rifiuti indifferenziati.

Per contenere un eventuale aumento di rifiuti indifferenziati (anche in relazione al consumo di DPI) sono stati collocati ulteriori bidoni di colore rosso contraddistinti da apposita segnaletica negli ambienti a maggior afflusso o con esigenze particolari (es. locali per l'isolamento). Una possibile dislocazione è riportata nella tabella 10.

EDIFICIO	PIANO	LOCALE	N° bidoni
MARELLI	TERRA	SALONE	2
MARELLI	TERRA	PALESTRA	2
PALAZZETTO	TERRA	PALESTRA GRANDE	2
MARELLI	TERRA	PARLATOIO PER ISOLAMENTO	1
BREDA	RIALZATO	PARLATOIO PER ISOLAMENTO	1
FALCK	RIALZATO	PARLATOIO PER ISOLAMENTO	1
BREDA	TERRA	INFERMERIA	1
BREDA	RIALZATO	INGRESSO	1
BREDA	RIALZATO	CORRIDOIO UFFICI	2
BREDA	TERRA	PALESTRINA	1
BREDA	TERRA	ACQUARIO	2
BREDA	SEMINTERRATO	SALA MENSA	3
SCHUSTER	TERRA	INGRESSO	1
TOTALE			20

Tabella 10 Dislocazione bidoni

6. Rimodulazione delle misure contenitive per specifiche attività

6.1. Refezione scolastica

La scuola garantisce il servizio di refezione nel rispetto di alcune misure di sicurezza di seguito elencate.

- **Capienza della sala mensa**

La sala mensa ha una capacità ordinaria pari a 284 posti, che vengono ridotti a 142 per ottemperare ai requisiti di distanziamento. I tavoli da 8 saranno eserciti con 4 posti, quelli da 6 con 3.

Per consentire alle persone che accedono al servizio mensa di occupare i posti a distanza di almeno 1 m si ricorre al posizionamento di appositi bollini sui tavoli.

	ZONA GRANDE (DA 112POSTI)			ZONA PICCOLA (DA 30 POSTI)
	1 COLONNA DA 10 TAVOLI	1 COLONNA DA 9 TAVOLI	1 COLONNA DA 9 TAVOLI	1 COLONNA DA 10 TAVOLI
	4 POSTI PER TAVOLO	4 POSTI PER TAVOLO	4 POSTI PER TAVOLO	3 POSTI PER TAVOLO
TOTALI	40 POSTI	36 POSTI	36 POSTI	30 POSTI

Tabella 11 Capienza sala mensa

- **Organizzazione su più turni**

Per evitare l'affollamento della sala mensa e garantire il servizio di refezione nel rispetto dei posti disponibili, la sala mensa verrà gestita in modo scaglionato (all'interno dell'orario di apertura dalle ore 12 alle ore 14) secondo le diverse esigenze di utilizzo riportate nella tabella 12.

LUNEDÌ	13:20 MEDIE (200 PERSONE)	DIPENDENTI (40 PERSONE)
MARTEDÌ	12:00 CFP (140 PERSONE)	DIPENDENTI (40 PERSONE)
	13:20 MEDIE (200 PERSONE)	
MERCOLEDÌ	13:20 MEDIE (200 PERSONE)	12:50 CFP (40 PERSONE)
		DIPENDENTI (40 PERSONE)
GIOVEDÌ	13:20 MEDIE (200 PERSONE)	DIPENDENTI (40 PERSONE)
VENERDÌ	13:20 MEDIE (200 PERSONE)	DIPENDENTI (40 PERSONE)
		12:50 CFP (40 PERSONE)
		13:45 BREDI (70 PERSONE)

Tabella 12 Utilizzo sala mensa

- **Separazione lavoratori/allievi**

Il personale dipendente che intende usufruire del servizio mensa è tenuto a occupare i tavoli posti nella zona destra lungo il muro perimetrale all'ingresso in sala mensa, lasciando liberi per le classi gli altri tavoli fino alla zona finestrata.

- **Accesso distanziato**

Gli allievi saranno invitati ad accedere al servizio mantenendosi in fila a distanza di sicurezza di almeno 1 m, secondo la segnaletica prevista lungo le due relative file per l'ingresso.

- **Spostamenti all'interno della sala mensa e gestione contingentata**

Gli spostamenti all'interno della sala mensa devono essere ridotti al minimo, per tale motivo

- a. Non è consentito alzarsi per il bis, i piatti verranno serviti in porzioni "normale" e "abbondante"

- b. Sarà seguita la logica first in first out, il tavolo che viene occupato per primo sarà il primo a essere pronto per un nuovo utilizzo, al termine del pranzo di tutti i commensali del tavolo. I tavoli che vengono occupati per prima sono quelli che vengono lasciati liberi per prima; le persone del medesimo tavolo a fine pasto si alzano tutte insieme e, mantenendo il distanziamento, escono dalla sala mensa; a seguire il tavolo successivo

- **Somministrazione del pasto**

È prevista la distribuzione in mono-porzioni, ovvero con garanzia di porzionatura individuale del pasto con somministrazione diretta da parte degli addetti. Sono utilizzati con bicchieri e posate monouso. L'acqua viene fornita mediante bottigliette confezionate.

- **Pulizia e areazione**

- a. La pulizia della mensa è affidata alla ditta che eroga il servizio di refezione secondo specifici protocolli di igiene; la medesima ditta si occuperà di seguire la pulizia dei tavoli al cambio dei commensali
- b. Aereazione frequente dei locali: sarà garantita mediante l'apertura delle finestre

6.2. Laboratori

La mappatura degli ambienti scolastici con riferimento ai laboratori ha consentito l'individuazione di alcuni locali nei quali non è possibile svolgere le esercitazioni con la presenza di tutta la classe. In questi casi sarà necessaria la riconfigurazione del gruppo classe in più gruppi di apprendimento. Per i vari laboratori dislocati nei differenti edifici di seguito sono riportate le capienze massime con riferimento alle postazioni per gli allievi.

Edificio Breda

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	SETTORE	MASSIMA CAPIENZA
Aula 31	Laboratorio di informatica	BREDA – ITS	18 posti
Aula 32	Laboratorio di informatica	BREDA – ITS	32 posti
Chimica	Laboratorio di chimica	BREDA	35 posti
Aula 121 - Taverna	Laboratorio di informatica	BREDA – ITS	35 posti
Aula 221	Laboratorio di fisica	BREDA	24 posti
Aula 222	Aula di fisica	BREDA	18 posti
Aula 344	Laboratorio di informatica	BREDA	32 posti (utilizzo provvisorio, in attesa di lavori di cablaggio)

Tabella 13 Mappatura laboratori

Edificio Schuster

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	SETTORE	MASSIMA CAPIENZA
Laboratorio 4.0	Robotica	ITS – BREDA	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Laboratorio T1	Termo-idraulica	CNOS	14 persone
Laboratorio T2	Termo-idraulica	CNOS	14 persone
Laboratorio della Torre	Multimediale	BREDA – MARELLI – CNOS – ITS	57 posti
Biologia	Laboratorio di biologia	BREDA – ITS	18 posti
Reparto auto	Officina meccanica	CNOS – ITS	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Reparto moto	Officina meccanica	CNOS	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Reparto taglio materiali	Officina meccanica	CNOS	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Reparto stoccaggio e movimentazione barre	Officina meccanica	CNOS	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Reparto 1	Officina meccanica	CNOS – BREDA – ITS	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Reparto 2	Officina meccanica	CNOS – BREDA – ITS	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Reparto macchine speciali	Officina meccanica	CNOS	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Reparto macchine CNC	Officina meccanica	CNOS – BREDA	Utilizzo dinamico a gruppi distanziati
Cad-Cam 1	Officina meccanica	CNOS – ITS	29 posti
Cad-Cam 2	Officina meccanica	CNOS – BREDA – ITS	35 posti

Tabella 14 Mappatura laboratori

Edificio Falck

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	SETTORE	MASSIMA CAPIENZA
Aula sostegno	Allestimento di esercitazioni per il settore termoidraulico	CNOS	Utilizzo saltuario e contingentato
L7	Laboratorio elettrico	CNOS – ITS	28 (eventuale aggiunta di 2 posti, collocando le sedie sui banchi in fondo all'aula a dx entrando)
L6A	Laboratorio elettrico	CNOS – ITS	18 posti (prescrizione di mascherina + visiera per docente/formatore)
L6B	Laboratorio elettrico	BREDA – ITS	25 postazioni PC 30 posti a sedere
L5	Laboratorio elettrico	CNOS	14 posti (presenti 9 box)
L3	Laboratorio elettrico	BREDA – ITS	16 postazioni PC 32 posti a sedere
L4	Laboratorio elettrico	CNOS – ITS	28 posti (eventuale aggiunta di altri 2 posti previo sgombero attrezzature sui banconi)
CAD 203	Laboratorio di informatica	BREDA – ITS	36 posti
INFO 206	Laboratorio di informatica	CNOS	20 posti
INFO 207	Laboratorio di informatica	CNOS	28 posti
L2	Domotica	CNOS	27 posti

Tabella 15 Mappatura laboratori

Palazzetto dello sport

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	SETTORE	MASSIMA CAPIENZA
Automazione	Laboratorio di automazione	BREDA – ITS	30 posti (eventuale aggiunta di altri 3 posti previo sgombero area attrezzature)
Tecnologie additive	Stampa 3D	BREDA – ITS	18 posti

Tabella 16 Mappatura laboratori

In aggiunta a quanto già specificato in termini di igienizzazione delle attrezzature condivise, di igienizzazione delle mani, di utilizzo di DPI, si considerano infine i requisiti circa i ricambi di aria, così come previsto per le aule.

La presente scheda sui laboratori si ritiene integrativa per l'utilizzo in sicurezza dei laboratori rispetto alle consuete misure contenute negli appositi regolamenti.

6.3. Attività motoria, utilizzo delle palestre, ricreazione

Per l'educazione motoria e la ricreazione saranno privilegiate le attività all'aperto.

Le palestre, qualora necessarie per avverse condizioni metereologiche, sono per definizione spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico è facilmente rispettabile. Per le attività di educazione fisica, dunque, sarà sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono.

L'utilizzo della palestra avverrà garantendo l'adeguata aerazione e il distanziamento interpersonale, richiamato anche con apposita cartellonistica. A ogni modo, quand'anche le attività motorie saranno svolte in palestra, non si ricorrerà all'utilizzo degli spogliatoi per evitare situazioni promiscue.

La palestra grande sita all'interno del palazzetto dello sport ha una capienza massima pari a 216 posti a sedere sulle gradinate con distanziamento di almeno 1 m. In tale ambiente sono pertanto previsti dei bollini per indicare dove collocarsi nel caso di utilizzo. Il ricorso a questo locale di ampie dimensioni è saltuario, secondo specifiche necessità individuate dalle presidenze/direzioni di diversi settori.

Adesivi per consentire il mantenimento delle distanze di sicurezza sono previsti anche presso la palestra annessa all'edificio Marelli, utilizzata dalla SS1G in modo simile al salone dello stesso edificio (tre classi a rotazione ogni mattina sostano nel rispetto delle misure di sicurezza per il breve momento del buongiorno).

6.4. Tirocini curricolari e PCTO

Le attività di tirocinio e i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) procederanno verificando, attraverso l'interlocazione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi, che presso le strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano altresì il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

I settori (SS2G, formazione professionale e istituto tecnico superiore) che prevedono lo svolgimento di tirocini curricolari e di attività nell'ambito PCTO, si organizzano mediante gli uffici preposti, i tutor di stage e con il supporto del servizio di prevenzione, per consentire lo svolgimento del tirocinio in sicurezza, secondo le modalità di seguito esposte.

- In linea generale per i tirocinanti che svolgono attività formativa presso terzi, si applicano le disposizioni/protocolli della struttura/azienda ospitante, ivi comprese le prescrizioni previste, in capo ai datori di lavoro, dalle ordinanze regionali;
- L'ufficio PCTO per la SS2G e i tutor di stage per la formazione professionale e per l'ITS si occupano di:
 - integrare il progetto formativo secondo le disposizioni in essere per contenere il rischio di contagio, con particolare riferimento alla formazione e informazione circa le procedure di sicurezza previste dai protocolli aziendali, i diritti e doveri del tirocinante e i compiti e le responsabilità del tutor del soggetto ospitante, anche in relazione all'utilizzo dei DPI;
 - di valutare l'eventuale possibilità di svolgere attività di tirocinio con modalità a distanza e per la SS2G di introdurre nel percorso di PCTO attività di formazione a distanza con le aziende;
 - di richiedere e custodire idonea autodichiarazione da parte delle aziende ospitanti;
 - di richiedere e verificare insieme al responsabile del servizio di prevenzione e protezione della scuola i protocolli aziendali che verranno applicati nei confronti del tirocinante per escludere eventuali carenze, pur rimettendosi alle strategie di prevenzione dell'azienda ospitante;
 - di colloquiare con gli studenti per verificare eventuali modalità agili di svolgimento del tirocinio, eventuali criticità circa situazioni di fragilità di salute (nel caso di alcune tipologie di malattie cronico degenerative) degli studenti, eventuali aggravati di rischio dovuti ai mezzi di trasporto per raggiungere la sede del tirocinio.

6.5. Presenza genitori

La presenza di soggetti esterni nei locali scolastici sarà ridotta al minimo e gestita su appuntamento, favorendo riunioni, colloqui e ricevimento genitori in video collegamento.

Sono da ascrivere a questo specifico ambito di tutela le azioni di potenziamento della digitalizzazione messe in atto dalle istituzioni scolastiche anche per quanto concerne la comunicazione mezzo casella di posta elettronica certificata con le famiglie, per la trasmissione della documentazione.