



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ANTONIO ZANELLI"

Sezione Tecnica Agraria  
(Produzioni e trasformazioni - Gestione ambiente e territorio- Viticoltura ed enologia)  
Sezione Tecnica Chimica, materiali e biotecnologie sanitarie  
Sezione Professionale Servizi per l'agricoltura  
Sezione Liceo Scientifico  
(Scienze applicate - Informatico ingegneristica - Quadriennale)

Via F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 - Fax 0522 281515  
E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail Pec: zanelli@pec.it  
URL <http://www.zanelli.edu.it> - Codice fiscale 80012570356



Circolare n.5      Reggio Emilia 07/09/2020

Al personale docente e non docente  
Agli studenti e alle loro famiglie  
All'RSPP, RLS  
Alle RSU di Istituto  
Al DSGA  
ALBO

### PREVISIONI E MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

**VISTE** Il Piano Scuola MIUR 20/21 allegato al D.M. 39/20 e le Linee Guida sulla DDI allegate al D.M. 89/2020;

**VISTA** la Legge 77/2020 di conversione del D.L. 34 del 19/05/2020;

**VISTO** il Documento Tecnico su Ipotesi di Rimodulazione delle Misure Contenitive nel Settore Scolastico;

**VISTO** il rapporto ISS COVID – 19 n.58/2020;

**VISTI** i verbali n. 82, 94, 100 e 104 del Comitato Tecnico Scientifico;

**VISTO** il Protocollo di Intesa M.I - OO.SS. n° 87 del 06/08/2020;

**VISTO** il DPCM del 7 Agosto 2020;

**VISTA** la circolare n.13 del 04.09.2020 del Ministero del Lavoro e del Ministero della salute;

**TENUTO CONTO** che il COVID-19 rappresenta attualmente un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione, che seguano la logica della precauzione ed attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria;

**CONSIDERATO** che l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore (I.I.S.) "A. Zanelli" è tenuto a dare attuazione alle indicazioni fornite dal CTS (Comitato Tecnico Scientifico) per il settore scolastico e delle linee guida stabilite a livello nazionale per la ripresa delle varie attività didattiche (Piano Scuola 2020/21 e LL.GG. per la Didattica Digitale Integrata), secondo le specificità e le singole esigenze connesse alla peculiarità e alle esigenze dell'Istituto anche attraverso la collaborazione e specifici accordi con gli Enti Locali per l'organizzazione delle attività e l'ottimizzazione delle risorse disponibili, al

fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno degli istituti e garantire la salubrità degli ambienti

**vengono adottate, di concerto con i competenti OO.CC., le seguenti misure organizzative volte a prevenire il rischio di contagio da Covid-19 all'interno di questa Istituzione Scolastica**

## **1. Regole di accesso**

**Premesso che l'Istituto non ha alcuna autonomia decisionale né responsabilità circa le modalità organizzative del servizio di trasporto deputate a consentire l'arrivo a scuola nonché il rientro al termine delle lezioni**

Precondizione per la presenza a scuola di studenti e 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.**

All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

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

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

La portineria è presidiata dai collaboratori scolastici incaricati addetti a rispondere alle telefonate, a controllare gli ingressi, a fornire informazioni sulla distribuzione dei presidi di protezione.

I collaboratori che occupano la postazione hanno l'uso esclusivo del telefono; a fine servizio, si dovrà provvedere alla igienizzazione della scrivania e delle apparecchiature presenti.

**L'ingresso da parte del personale ATA avviene in modo scaglionato, in modo da ridurre l'assembramento in ingresso e in uscita, anche in corrispondenza del marcatempo. In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura. I docenti dovranno attenersi agli ingressi segnalati dal piano di flusso , a seconda delle aule a cui sono diretti in prima ora.**

## **2. Misure igienico-sanitarie**

### **a. Igiene dell'ambiente**

Prima della riapertura della Scuola, la Dsga assicura una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati alla didattica e non, ivi compresi corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo.

La Dsga assicura inoltre la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti attraverso prodotti ad azione virucida predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. Nella

sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate misure specifiche destinate a superfici ed oggetti destinati all'uso didattico.

I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità: in tali locali, se dotati di finestre, queste dovranno rimanere sempre aperte; occorrerà inoltre prevedere la sanificazione di questi ambienti almeno 2 volte al giorno.

L'istituto scolastico assicura la pulizia quotidiana dei luoghi e delle postazioni di lavoro, garantita a fine giornata; il lavoratore collabora nel mantenere puliti e sanificati gli ambienti e non tocca le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

## **b. Igiene personale**

**E' fatto obbligo di indossare la mascherina in tutte le situazioni di movimento** e nelle eventuali situazioni statiche nelle quali non fosse possibile temporaneamente garantire il distanziamento di 1 metro fra le rime buccali degli alunni e di 2 metri nella zona interattiva della cattedra tra insegnante ed alunni; tali situazioni verranno adeguatamente segnalate.

**La mascherina potrà essere rimossa in condizioni di staticità (postazione di lavoro) con il rispetto del distanziamento** e in situazione epidemiologica di bassa circolazione virale come definita dall'autorità sanitaria.

**La scuola consegna al personale la mascherina chirurgica; tale dotazione verrà assegnata anche agli studenti nel momento in cui la fornitura garantita dal Governo verrà consegnata all'Istituto; fino a quel momento gli alunni dovranno recarsi a scuola provvisti di mascherina chirurgica o di comunità (ed 1 di ricambio) .**

Per i docenti di sostegno, si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale ( il docente potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e visiere). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico

La DSGA provvede alla predisposizione di contenitori in numero sufficiente alla raccolta dei DPI non più utilizzabili.

E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone).

E' raccomandato un frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone; sono altresì resi disponibili dispenser contenenti prodotti igienizzanti in vari punti dell'Istituto per permettere l'igiene delle mani.

In particolare, è necessario lavarsi o disinfettarsi le mani:

- dopo aver ricevuto eventuali pacchi o posta;
- dopo avere gettato qualcosa negli appositi contenitori laddove si sia entrati in contatto con gli stessi o con il loro contenuto;
- dopo aver conferito i rifiuti alla raccolta;
- dopo essersi soffiati il naso o aver starnutito;
- ogni volta che ci si sia allontanati dalla scuola e si rientri nei locali scolastici

## **3. Personale Amministrativo, Tecnico e ausiliario**

Durante le normali attività all'interno dell'Ufficio, il personale deve:

- evitare di spostarsi dalla propria postazione per recarsi in quella di altri colleghi, se non per inderogabili ragioni di servizio, garantendo comunque una distanza di almeno 1 metro tra le persone presenti; evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- arieggiare gli ambienti ogni due ore, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per lavarsi e disinfettarsi le mani.

**Gli assistenti tecnici** devono prestare massima attenzione all'utilizzo della strumentazione e procedere al lavaggio o disinfezione delle mani e degli strumenti di uso promiscuo dopo ogni utilizzo; devono inoltre collaborare con il docente a sorvegliare l'utilizzo della strumentazione da parte degli studenti ricordando la necessità di igienizzare la postazione ad ogni cambio di studente e la pulizia delle mani.

Nei laboratori di chimica, microbiologia e fisica la strumentazione deve essere lavata dagli assistenti tecnici ad ogni cambio classe. La postazione deve essere igienizzata dal singolo studente in ingresso e in uscita utilizzando disinfettante e carta. I PC o i tablet contenuti nei carrelli mobili o nei laboratori di informatica devono essere igienizzati dal singolo studente prima del loro utilizzo tramite disinfettante e carta, fornita dal docente o dall'assistente tecnico.

## **4. Gestione degli spazi**

### **a. Aule**

Il layout di ciascuna aula è stato modificato al fine di garantire il rispetto delle regole di distanziamento statico previsto dal CTS ( distanza di 1 metro fra le rime buccali degli alunni; distanza di 2 metri fra alunno e docente); **il posizionamento** di ciascun banco/sgabello è definito da apposita segnaletica orizzontale e **non deve essere modificato**.

L'uso di attaccapanni deve rispettare la segnaletica presente (non tutti gli stalli saranno utilizzabili).

Evitare di appoggiare zaini/borse sui banchi per evitare possibili contaminazioni dello spazio di lavoro.

Occorre aerare l'aula ad ogni cambio di docente.

Ogni docente, al momento dell'ingresso in aula, provvede alla pulizia della propria postazione di lavoro (cattedra, tastiera del PC, cancellino...), utilizzando alcuni strappi di carta imbevuti di disinfettante forniti dai collaboratori scolastici al piano. Al termine delle operazioni, il materiale utilizzato viene smaltito nel cestino per i rifiuti indifferenziati presente nell'aula stessa.

### **b. Aule speciali**

Le aule disponibili per le attività a piccolo gruppo potranno essere utilizzate nel rispetto del numero massimo di studenti e docenti definito dall'RSPP ed indicato

all'ingresso.

### **c. Aula docenti**

L'accesso agli spazi comuni è limitato alle strette necessità: ritiro materiale e sistemazione compiti, pause durante il lavoro dovute all'orario. Si deve sostare all'interno degli stessi per il minor tempo possibile e si deve mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di un metro, facendo uso della mascherina chirurgica. Nel caso l'aula sia occupata da un numero di persone che non concede il mantenimento della distanza interpersonale, il docente dovrà recarsi in corridoio.

Non sono consentite aggregazioni durante le pause di lavoro che non rispettino la distanza interpersonale di un metro. L'uso di attaccapanni deve rispettare la segnaletica presente (non tutti gli stalli saranno utilizzabili).

### **d. Spazi comuni**

La presenza nei corridoi, nelle scale ecc.. va limitato allo stretto necessario, rispettando le regole di distanziamento e le indicazioni dei percorsi da seguire forniti dalla segnaletica predisposta. Vanno evitati assembramenti di persone ed è fatto obbligo di utilizzo della mascherina.

### **e. Aree di distribuzione di bevande e snack**

L'accesso è consentito nel rispetto della segnaletica orizzontale che stabilisce le distanze di sicurezza nonché indossando la mascherina. Prima dell'utilizzo della macchina è obbligatoria la sanificazione delle mani utilizzando il dispenser all'uopo predisposto.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini e dopo aver consumato una bevanda ai distributori automatici o in autonomia.

### **f. Palestra**

Per le attività di educazione fisica dovrà essere garantita adeguata ventilazione e il corretto distanziamento interpersonale. Sono da privilegiare le attività fisiche individuali che permettono il distanziamento fisico nonché lo svolgimento all'aperto. E' necessario disinfettare le mani prima dell'utilizzo di ogni attrezzatura sportiva. Tale attrezzatura andrà sanificata al termine della esercitazione da parte del soggetto che l'ha utilizzata con disinfettante e carta.

**Nella giornata in cui è prevista la lezione di Scienze motorie, gli studenti si presenteranno con l'abbigliamento dedicato;** solo le calzature verranno cambiate a scuola, riponendo quelle dismesse in una sacca portata dall'alunno stesso.

Al termine della lezione, verrà data la possibilità, per coloro che lo desiderassero, di effettuare il cambio della sola maglietta prima del rientro in classe.

E' vietato condividere abbigliamento, bicchieri e quant'altro.

#### Palestra esterna:

Durante lo spostamento occorre rispettare il distanziamento e le regole del mezzo di trasporto. Si scende dall'autobus e si accede alla palestra, mantenendo la distanza di un metro e sempre con le mascherine; le scarpe vanno riposte in apposito sacchetto insieme ai propri effetti personali e lasciate sopra le panchine.

### **g. Spogliatoi per le esercitazioni in azienda agraria**

Gli alunni maschi si cambieranno all'interno dell'aula assegnata alla classe (o nello spogliatoio maschile aziendale, in base all'orario settimanale della classe), avendo cura di riporre i propri

effetti personali all'interno di sacche o zaini. Solo le calzature verranno sempre cambiate in azienda, riponendo quelle dismesse negli spazi all'uso previsti.

Le alunne si cambieranno nello spogliatoio femminile aziendale, riponendo i propri effetti personali all'interno di sacche o zaini.

All'interno degli spogliatoi è obbligatorio rispettare la segnaletica predisposta per il distanziamento ed è vietato lasciare indumenti, scarpe o altro al di fuori delle sacche o zaini personali (non saranno presenti appendiabiti, armadi o altro per contenere gli effetti personali).

## **5. Gestione del tempo scuola**

### **a. Ingresso-Uscita**

Nelle pertinenze esterne dell'Istituto e durante le fasi di ingresso ed uscita, è obbligatorio l'uso della mascherina ed il mantenimento della distanza di 1 metro fra individuo ed individuo.

Al fine di differenziare l'ingresso e l'uscita di alunni e personale ed evitare il rischio di assembramento, sono individuati accessi aggiuntivi e differenziati rispetto a quelli ordinari. Ad ognuno di essi è associato un limitato ma definito numero di aule, così ciascun varco debba sopportare un carico di persone non superiore a 250.

All'interno di ogni aula è affissa una planimetria del locale contenente la disposizione dei banchi nel rispetto delle distanze di sicurezza, nonché il percorso per raggiungerla a partire dal varco di riferimento.

A ciascuna classe verranno illustrate le modalità per raggiungere in sicurezza le aule da utilizzare.

**I docenti dovranno attenersi agli ingressi segnalati dal piano di flusso , a seconda delle aule a cui sono diretti in prima ora.**

Non sono previsti cambiamenti di aula nell'arco di ciascuna mattinata, eccezion fatta per le lezioni di Educazione fisica.

### **b. Intervallo**

L'intervallo, della durata di 15 minuti, **avverrà all'interno delle aule** sotto la sorveglianza del docente in servizio alla 3<sup>a</sup> ora (lunedì, martedì, mercoledì) e alla 2<sup>a</sup> ora (giovedì, venerdì e sabato). E' obbligatorio l'uso della mascherina, tranne che durante il consumo di cibi e bevande; andrà comunque mantenuta la distanza di sicurezza.

Nell'intero arco della mattinata, intervallo compreso, verrà autorizzata l'uscita dall'aula di 1 solo alunno per volta. Tali uscite dovranno limitarsi alle situazioni di necessità per il tempo strettamente necessario; obbligatorio l'uso della mascherina ed il mantenimento della distanza

### **c. Cambi di ora**

Gli alunni dovranno rimanere all'interno della propria aula, indossando la mascherina.

### **d. Circolari**

Le comunicazioni circolari verranno inviate al personale tramite mail e pubblicate nell'area dedicata del sito della Scuola. Viene abolito il libro di raccolta delle circolari in

forma cartacea precedentemente disponibile in portineria, così come la lettura in ogni classe delle stesse.

#### **e. Consultazione orario docenti e orario classi**

Una copia dell'orario dei docenti e delle classi sarà presente in portineria, nei vari piani della sede centrale, nelle villette e in azienda sul tavolo o sulla scrivania del collaboratore scolastico; potrà essere consultato solo da quest'ultimo a cui andranno richieste le informazioni di cui si necessita. Il collaboratore scolastico deve disinfettarsi le mani prima di consultarlo.

#### **f. Cartellina con elenco classi e fogli per l'evacuazione**

In ogni aula e laboratorio verrà messa una cartellina trasparente contenente l'elenco di tutte le classi dell'Istituto e alcuni fogli da compilare in caso di evacuazione. La cartellina andrà lasciata sulla scrivania/ tavolo del docente e dovrà essere utilizzata solo in caso di evacuazione. Non dovrà essere riportata quotidianamente in sala docenti.

#### **e. Prestito libri in biblioteca**

Il prestito dei libri potrà avvenire solo previa prenotazione del materiale tramite mail indirizzata alla bibliotecaria( [gloria.vannini@itazanelli.it](mailto:gloria.vannini@itazanelli.it)). Il materiale riconsegnato viene riposto in uno spazio apposito e messo in quarantena per almeno 5 giorni prima di rimmetterlo al prestito.

### **6. Gestione di una persona sintomatica all'interno dell'Istituto**

**E' fatto obbligo a ciascun lavoratore di informare tempestivamente il referente Covid ( prof. Giuseppe La Rosa) o il suo sostituto (prof.ssa Lorella Chiesi) o il Dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo respiratorio o febbrile durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o la presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.**

E' predisposto un ambiente (infermeria) dedicato all'accoglienza e all'isolamento degli eventuali soggetti che dovessero manifestare sintomatologia respiratoria o febbrile. Tali soggetti saranno dotati di mascherina chirurgica e si dovrà provvedere al ritorno al proprio domicilio, per poi seguire il percorso previsto dai protocolli vigenti per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

In caso di alunno minorenne, sarà sorvegliato dal personale individuato, dotato di mascherina chirurgica.

**Il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del medico curante  
Per il rientro a scuola è necessaria apposita attestazione del medico stesso.**

### **Gestione di studenti con sintomi non riconducibili al SARS- Cov- 2**

Il docente in servizio valuta se sia sufficiente avvisare il genitore circa lo stato di salute del figlio affinché ritorni al proprio domicilio oppure se sia necessario allertare il Servizio di Urgenza Emergenza Sanitaria (118). Nel caso in cui si renda necessario il trasporto dello studente al Pronto Soccorso, un collaboratore scolastico avrà l'incarico di accompagnare lo studente minorenne ed attendere l'arrivo del genitore.

### **7. Accesso a scuola di figure esterne**

L'accesso di figure esterne è limitato ai soli casi di effettiva necessità, nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- a. Gli Uffici di Segreteria e di Dirigenza lavoreranno prioritariamente tramite comunicazioni a distanza (mail, telefono). L'accesso agli uffici avverrà solo previo appuntamento con la persona interessata.
- b. L'accesso ai locali dell'Istituto avverrà secondo le seguenti modalità:
  - misura della temperatura da parte del personale di portineria
  - annotazione dei dati dei visitatori ammessi su apposito registro (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza, recapito telefonico, data di accesso e tempo di permanenza).
  - disinfezione delle mani utilizzando il dispenser disponibile
  - obbligo dell'uso della mascherina per tutto il tempo di permanenza nell'edificio
- c. I fornitori ed in generale figure esterne dirette all'azienda agraria dovranno preventivamente sottoporsi alla procedura sopra descritta presso un apposito punto di accesso predisposto presso l'Azienda stessa  
E' richiesto lo scrupoloso rispetto della segnaletica orizzontale sul distanziamento e sui percorsi da effettuare
- d. L'accesso alla struttura **per l'eventuale accompagnamento/ritiro dei propri figli deve avvenire da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata preventivamente dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale**, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, attenendosi a quanto indicato al punto b.

## 8. Sorveglianza sanitaria eccezionale

Ai lavoratori e alle lavoratrici viene assicurata la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria in ragione dell'esposizione al rischio da Sars-CoV-2, in presenza di patologie con scarso compenso clinico.

Le eventuali richieste di visita dovranno essere corredate della documentazione medica relativa a patologie diagnosticate a supporto della valutazione del medico competente.

Il medico esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative.

## 9. Misure di riorganizzazione didattica

- In ragione dell'emergenza epidemiologica in atto e della necessaria collaborazione scuola-famiglia, si è provveduto ad aggiornare il **PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA** con un'apposita sezione dedicata alle misure di prevenzione da COVID-19;
- Integrazione del PTOF dell'Istituto (attraverso il coinvolgimento del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto) con il **Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI)**, quale modalità complementare alla didattica in presenza o in caso di sospensione delle suddette attività disposte dalle competenti autorità a livello nazionale;
- Le riunioni degli Organi Collegiali (come da apposito e vigente Regolamento interno) possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e le norme di prevenzione sanitaria vigenti;
- Integrazione del Regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse per la previsione di infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti in violazione



delle disposizioni medico-sanitarie e durante la didattica digitale integrata, con relative e specifiche sanzioni;

- Iniziative di formazione ed aggiornamento per il personale docente ed ATA

Si precisa che **le disposizioni elencate potranno subire variazioni**, in ragione di mutamenti del quadro epidemiologico nonché di nuove e diverse indicazioni normative.

**E' importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.**

**LA DIRIGENTE**

**Mariagrazia Braglia**

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993]