



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

Via San Donato, 19 - 21018 Sesto Calende (VA)  
Tel. 0331 921114 - e-mail vais00900x@istruzione.it - www.superiorisesto.edu.it

codice fiscale 91003820122 - PEC: vais00900x@pec.istruzione.it - Codice univoco SFE UFYZ82 - CODICE MECC. VAIS00900X

Protocollo digitale  
Sesto Calende, 7 settembre 2022

Alle famiglie  
Agli studenti  
A tutto il personale

**Oggetto: Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione per l'anno scolastico 2022 -2023**

Il Ministero dell'Istruzione ha inviato alle scuole indicazioni per Mitigare l'impatto delle infezioni da COVID-19. Le misure indicate rappresentano anche uno strumento utile per prevenire altre malattie infettive, ad esempio le infezioni da virus influenzale, e per sostenere quindi la disponibilità di ambienti di apprendimento sani e sicuri.

## **1. PERMANENZA A SCUOLA non consentita**

nei casi di seguito riportati:

- SINTOMATOLOGIA COMPATIBILE CON COVID-19 Ad esempio:
  - Sintomi respiratori acuti (tosse e/o raffreddore) con difficoltà respiratoria
  - Vomito
  - Diarrea
  - Perdita del gusto
  - Perdita dell'olfatto
  - Cefalea intensa
  
- TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37,5°C
- TEST DIAGNOSTICO PER LA RICERCA DI SARS-COV-2 POSITIVO

Spetta ai genitori misurare la febbre e controllare lo stato di salute dei propri figli prima di farli venire a scuola.

**FAQ: È consentita la permanenza a scuola a studenti con sintomi respiratori di lieve entità ed in buone condizioni generali che non presentano febbre?**

Sì, gli studenti possono frequentare in presenza indossando mascherine chirurgiche/FFP2 fino a risoluzione dei sintomi ed avendo cura dell'igiene delle mani e dell'osservanza dell'etichetta respiratoria

## 2. MISURE DI PREVENZIONE



**Igiene delle mani** ed etichetta respiratoria



**Utilizzo di dispositivi** di protezione respiratoria (FFP2) e protezione per gli occhi per il **personale scolastico a rischio e per gli alunni a rischio (I e II ciclo)**



**Ricambio frequente d'aria.** Qualità dell'aria



**Sanificazione ordinaria** (periodica)



**Sanificazione straordinaria** tempestiva in presenza di uno o più casi confermati

- **I banchi resteranno il più possibile distanziati tra loro .**
- **L'utilizzo della mascherina non è, per ora, obbligatorio. E' consigliato l'utilizzo di FFP2 per persone (docenti o studenti) con fragilità.**

### 3. GESTIONE DI CASI POSITIVI

#### GESTIONE DI CASI COVID-19 SOSPETTI

Il personale scolastico, i bambini o gli studenti che presentano sintomi indicativi di infezione da Sars-CoV-2 vengono **ospitati nella stanza dedicata o area di isolamento**, appositamente predisposta e, nel caso di bambini o alunni minorenni, devono essere avvisati i genitori. Il soggetto interessato **raggiungerà la propria abitazione e seguirà le indicazioni del MMG/PLS**, opportunamente informato.

#### GESTIONE DI CASI COVID-19 CONFERMATI

Al momento le persone risultate positive al test diagnostico per SARS-CoV-2 sono **sottoposte alla misura dell'isolamento**. Per il **rientro a scuola** è necessario l'esito **negativo del test** (molecolare o antigenico) al termine dell'isolamento.

#### GESTIONE DI CONTATTI CON CASI POSITIVI

**Non sono previste misure speciali per il contesto scolastico**. Si applicano le regole generali previste per i contatti di casi COVID-19 confermati come indicate da ultimo dalla **Circolare del Ministero della Salute n. 019680 del 30/03/2022** "*Nuove modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID19*".

**FAQ: Gli alunni positivi possono seguire l'attività scolastica nella modalità della didattica digitale integrata?**

No La normativa speciale per il contesto scolastico legata al virus SARS CoV 2 che consentiva tale modalità, cessa i propri effetti con la conclusione dell'anno scolastico 2021 2022

La didattica digitale integrata è riservata, per Regolamento d'istituto, agli studenti con gravi e documentate problematiche di salute, e deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico

Referente Covid per l'Istituto prof.ssa Paola Adorisio : [paola.adorisio@superiorisesto.edu.it](mailto:paola.adorisio@superiorisesto.edu.it)

Assistente amministrativa di riferimento : Signora Fiorella Servidio: [didattica@superiorisesto.edu.it](mailto:didattica@superiorisesto.edu.it)

## 4. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ' DI INGRESSO/USCITA

**L'ingresso e l'uscita dei pedoni dovranno avvenire per tutti dal cancelletto pedonale di via Capricciosa. L'ingresso delle auto al cortile della scuola è concesso solo al personale e ai genitori di studenti con difficoltà di mobilità provvisti di apposito pass da richiedere in ufficio giuridica.**

Occorre evitare assembramenti sul piazzale autobus. E' importante dirigersi immediatamente verso la scuola , mantenendo le distanze di sicurezza ed entrare verso la propria aula.

### Ingresso

**Sono previsti due unici ingressi ai piani:**

LOTTO A: ingresso principale a fianco del bar

LOTTO B: ingresso principale sotto il porticato

**Gli studenti non devono sostare assembrandosi sotto il portico, ma possono raggiungere le proprie aule a partire dalla ore 7.40.**

### Percorso di Uscita

**L'uscita sarà per TUTTI dal cancello pedonale di via Capricciosa.**

**Per gli studenti con motorino** deve essere seguito il percorso sotto il porticato, fino all'ingresso previsto per gli studenti del proprio piano.

L'**uscita** delle diverse classi dovrà avvenire secondo il seguente ordine:

Piano terra: escono dall'ingresso principale

Primo piano: escono utilizzando il vano scala "Retro bar" e il vano scala esterno in fondo al corridoio

Secondo Piano : escono utilizzando il vano scala "ingresso bandiere" e il vano scala esterno in fondo al corridoio

Seminterrato: escono utilizzando le uscite di sicurezza del seminterrato.

Plesso B tutte le classi e il personale utilizzano l'Ingresso principale

### In generale per tutti

Nelle operazioni di ingresso, come in quelle di uscita dall'istituto al termine delle lezioni, **gli studenti sono tenuti a rispettare le regole volte a favorire il distanziamento fisico, disponendosi in file ordinate in modo analogo a quanto accade durante le prove di evacuazione dell'edificio.**

- Nelle operazioni di ingresso, gli studenti entreranno in modo ordinato in istituto secondo il loro ordine d'arrivo;
- nelle operazioni di uscita, le classi defluiranno verso le uscite in modo ordinato, secondo quanto sopra descritto.
- Le classi sono **accompagnate dai docenti** che hanno svolto l'ultima ora di lezione; spetta a questi docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, regolare il deflusso delle classi per evitare assembramenti.

Il personale collaboratore scolastico vigilerà sul corretto svolgimento delle operazioni segnalando immediatamente alla direzione eventuali violazioni delle regole di comportamento.

### **Accesso del personale**

Il personale utilizzerà l'accesso principale e avrà la precedenza sull'ingresso in caso di affollamento.

### **Accesso degli esterni**

Per quanto riguarda **tutti gli altri visitatori**, al fine di ridurre gli accessi all'istituto e di garantire le migliori condizioni di sicurezza possibili

- l'accesso all'edificio per servizi altrimenti non disponibili è possibile solo su appuntamento;
- di tutti i visitatori ammessi in istituto sarà registrato l'accesso, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome) nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. Tutti i dati personali saranno trattati nel rispetto delle indicazioni del d.lgs. 101/2018;

## **5. DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE**

### **5.1. LE REGOLE PRINCIPALI LA RIDUZIONE DEL RISCHIO**

1. Lavarsi spesso le mani. Mettere a disposizione soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. Evitare abbracci e strette di mano;
4. Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di **almeno un metro**;
5. Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri e oggetti personali
7. Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

### **5.2. IGIENE PERSONALE**

Sono resi disponibili prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani per gli studenti, per il personale della scuola e per chiunque acceda nell'edificio scolastico, in più punti: accessi, uffici, aule.

Nei servizi igienici sono presenti dispenser per il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro.

### **5.3. IGIENE DEGLI AMBIENTI**

Tutti gli ambienti, in particolare uffici, aule e laboratori, sono adeguatamente e frequentemente aerati, almeno per 5 minuti ogni ora.

### **5.4. Modalità di dismissione dei DPI non più utilizzabili**

I DPI già assimilati ai rifiuti urbani indifferenziati saranno smaltiti come tali in contenitori dedicati.

**NON** gettare i DPI monouso in contenitori non dedicati a questo scopo.

## **6. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI**

L'accesso agli spazi comuni risulta contingentato, con la ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

**Saranno evitati**, salvo per raggiungere i laboratori , **gli spostamenti degli studenti da un piano all'altro.**

**L'utilizzo degli ascensori** è riservato al personale autorizzato, ferme restando le distanze interpersonali raccomandate.

L'utilizzo dei fotocopiatori prevede l'igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo

#### **6.1. INTERVALLO e CAMBIO DELL'ORA (in attesa di nuove delibere del Consiglio d'istituto)**

Lo svolgimento della ricreazione avviene sui rispettivi piani.

Non sono previsti, per ora, per gli studenti, lo spostamento tra piani, l'accesso al bar e al cortile.

E' in vigore un sistema di prenotazione di panini e merende con consegna degli stessi ai piani.

#### **6.2. UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI SUI PIANI**

I distributori automatici di snack e bibite sono disposti sui piani. In relazione al numero di studenti presenti nei plessi, sono situati come segue:

1 distributore al primo piano Lotto B

3 distributori ai singoli pini del lotto A

IL distributore di bevande calde resterà a piano terra lotto A a fianco del locale bar.

I distributori automatici ai piani - possono essere utilizzati nel rispetto della distanza sociale. Prima e dopo l'utilizzo dei distributori è necessario igienizzare le mani.

I collaboratori scolastici sul piano vigilano affinché siano effettuate le operazioni di igienizzazione e a che siano evitati gli assembramenti.

#### **6.3. UTILIZZO DEL DISTRIBUTORE DI BEVANDE CALDE E ACCESSO AL LOCALE BAR**

Il distributore di bevande calde e l'accesso al bar sono consentiti agli studenti solo prima dell'inizio dell'orario di lezione (ore 7.30 – 7.55 per la prima fascia; 20 minuti prima dell'inizio delle lezioni per la seconda fascia) .

Solo un numero ristretto di studenti saranno ammessi nel locale bar (salvo casi autorizzati per motivi di trasporto) .

In particolare è fatto divieto di utilizzo della macchinetta distributrice di bevande calde e del bar durante le ore di lezione.

#### **6.4. PRENOTAZIONE DI VIVANDE CON CONSEGNA AI PIANI**

Sarà possibile prenotare vivande alla prima ora di lezione e usufruire di un servizio di consegna ai piani.

Uno studente incaricato raccoglierà le prenotazioni tramite l'apposita scheda (disponibile presso i collaboratori scolastici sul piano) e il corrispettivo in denaro.

Potrà, quindi, recarsi al bar portando le prenotazioni e ricevendo lo scontrino fiscale per l'avvenuto pagamento.

La consegna avverrà all'incirca all'orario richiesto sulla scheda di prenotazione.

## **6.5. REGOLE PER LA VITA DELLA COMUNITA'-CLASSE**

In ogni classe saranno stipulate con gli studenti regole per le rispetto delle norme e delle situazioni di fragilità presenti nella classe, per le modalità di utilizzo del materiale comune (pennarelli, lavagne, ecc.) e per la consegna dei compiti in classe, nel rispetto delle comuni regole generali.

Gli studenti depositeranno i propri zaini sotto il proprio banco / la propria sedia.

## **6.6. UTILIZZO LABORATORI DI INFORMATICA**

I laboratori di informatica sono forniti di pannelli in plexiglas per garantire la separazione delle singole postazioni.

## **6.7. UTILIZZO LABORATORI SCIENTIFICO-TECNOLOGICI**

Seguirà regolamento specifico sull'utilizzo degli spazi e sull'igienizzazione.

## **6.8. UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**

L'utilizzo dei servizi sarà autorizzato in modalità contingentata, onde evitare assembramenti. Gli utenti sono invitati a igienizzare le mani all'ingresso e all'uscita e a rispettare le norme igieniche. I servizi saranno chiusi in caso di igienizzazione.

## **7. USO DI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO**

Qualora si intendesse svolgere altre attività didattiche in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione dovranno certificare preliminarmente l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione saranno definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

**Il documento completo e i Regolamenti allegati saranno a disposizione i prossimi giorni all'albo d'Istituto.**

Il Dirigente scolastico  
Elisabetta Rossi