



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA MARELLI"

Via Ercole Marelli, 21-00133 ROMA - Municipio VI

☎ 062054109-0620449210 fax 0620449238

XVI Distretto Scolastico - Cod. Mecc. RMIC8E4008

✉ rmic8e4008@istruzione.it

Sito web: www.icviamarelli.edu.it

Circ. nr. 1
Roma, 1 settembre 2021

AI TUTTI I DOCENTI

AL PERSONALE ATA

AL DSGA

OGGETTO: Disposizioni organizzative relative alla sicurezza e alla vigilanza integrate con le misure di contrasto alla diffusione del Covid 19.

Si rammenta ai docenti che fa parte degli **obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli alunni**. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del C.C., ma in base alla gravità dell'infortunio - riconducibile ad inosservanza di tale obbligo - può avere anche rilevanza penale.

Si sottolinea inoltre che **l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario** rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente **deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza** (Sentenza Corte dei Conti, Sez. I° 24/9/84 n. 172). Si ricorda inoltre che tale obbligo si estende dal momento dell'entrata al momento della riconsegna al genitore.

A mero titolo esemplificativo, in una giornata di sciopero, **anche in presenza di tutti i propri alunni**, i docenti in servizio dovranno **esclusivamente svolgere attività di vigilanza sui minori presenti nel piano, plesso, scuola**.

In considerazione quindi dell'età degli/le alunni/e, dell'esiguità del numero dei Collaboratori scolastici, pur in misura maggiore rispetto allo scorso anno per assicurare pulizia accurata degli ambienti vista l'emergenza Covid e onde evitare di incorrere in spiacevoli conseguenze, si ricorda di attenersi alle seguenti disposizioni:

- Si specifica che nel corrente anno scolastico i docenti sono tenuti a rispettare l'orario stabilito per gli ingressi scaglionati delle classi. Si ricorda l'obbligo di presenza **in classe 5 mm. prima dell'inizio delle lezioni come previsto dal CCNL**; tale obbligo si riferisce anche ai docenti che prendono servizio dopo la prima ora; per facilitare i cambi si richiede massima puntualità anche quando il docente non inizia il proprio servizio alla prima ora.
- **Non lasciare mai la classe incustodita:** prima di allontanarsi chiamare il Collaboratore Scolastico di turno e aspettare che entri in classe; nei casi in cui il Collaboratore non dovesse essere presente sul piano, chiedere a qualche collega in compresenza, possibilmente della classe di appartenenza, di vigilare la stessa per il tempo strettamente necessario;

- Non consentire – per nessun motivo (fotocopie, telefonate, informazioni...) – a gli/le alunni/e di raggiungere da soli i diversi punti della scuola; e' vietato far scendere gli/le alunni/e per recuperare materiale o altro portato dai genitori; le fotocopie vanno programmate in anticipo ed effettuate nelle ore di buco o fuori dell'orario di servizio; considerata l'esiguità delle ore di compresenza, è vietato utilizzarle per allontanarsi dalla classe al fine di effettuare fotocopie;
- Le classi e gli/le alunni/e si devono spostare, all'interno della scuola (mensa, laboratori, palestra, biblioteca, cortile, bagni...) sempre accompagnati da un docente o altro adulto appartenente al personale della scuola;
- E' vietato fare feste in classe a base di cibi; il docente informerà costantemente gli/le alunni/e che è vietato scambiarsi cibi (oltre che per le allergie anche per concorrere al contrasto del Coronavirus) ed utilizzare in comune bottigliette o bicchieri. **I docenti, anche in ragione dell'età degli studenti affidati, vigileranno costantemente affinché gli/le alunni/e osservino tali disposizioni;**
- E' raccomandato fortemente che ogni alunno/a usi i propri materiali (penne, matite, strumenti di lavoro): quando dovesse essere necessario utilizzare materiali in prestito, accertarsi che lo studente igienizzi costantemente le mani e non le porti al naso, agli occhi e sulle labbra. L'esperienza e le buone pratiche acquisite nello scorso anno scolastico nell'applicazione costante e peculiare delle misure di sicurezza relative al contenimento del rischio di contagio da Covid-19, devono costituire bagaglio educativo nonché volano di comportamenti sempre più proattivi e funzionali a temperare qualità dell'istruzione, benessere socio emotivo e diritto alla salute.
- Rispettare scrupolosamente le norme della e-safety e della sicurezza informatica. Vigilare sull'uso corretto di desktop, notebook, laptop, tablet e LIM, consentendo agli alunni di accedere ad Internet solo sotto la supervisione del/i docente/i presente/i in classe o nelle aule informatiche e solo per accedere a siti di interesse didattico. I docenti *in primis* dovranno attenersi alle istruzioni contenute nel Regolamento per utilizzo dell'aula Informatica e di tutti i device in uso e provvedere in prima persona a tutte quelle azioni che riterranno utili al fine di tutelare gli/le studenti/esse dai pericoli di un uso improprio delle apparecchiature informatiche; il Regolamento sull'uso delle aule informatiche e device è pubblicato sul sito della scuola;
- In caso di pericoli informatici, gli insegnanti, come per ogni altro pericolo, si adopereranno per mettere in sicurezza gli/le alunni/e (lasciando l'aula, spegnendo il router, spegnendo LIM e tutti gli altri dispositivi in uso); successivamente comunicheranno per iscritto al Responsabile dell'aula e delle attrezzature informatiche (docenti FF. SS. Multimedialità) il pericolo riscontrato al fine di poter neutralizzare la minaccia e ripristinare l'uso didattico degli strumenti;
- I Docenti che hanno compiti di aggiornamento del sito della scuola, sono personalmente responsabili delle comunicazioni che caricano autonomamente, in particolare con riferimento ai diritti di autore e ai dati sensibili e personali delle studentesse e degli studenti;
- L'emergenza epidemiologica ha aperto nuovi scenari e, anche in quest'anno scolastico, allo stato attuale, rinnovato prospettive di prioritario rispetto delle norme di sicurezza e di contenimento del rischio da contagio. In misura visionaria, si forniscono indicazioni in continuità con gli anni precedenti relativamente alle visite didattiche e alle uscite, fermo restando il rispetto delle disposizioni governative e delle indicazioni da parte degli organi competenti di pertinenza. Si ricorda di programmare le uscite o gli eventuali campi-scuola solo se si può contare su almeno 2 docenti disponibili per ogni gruppo classe e verificare che le attività possano essere svolte da tutti gli/le alunni/e; prevedere sempre gli eventuali sostituti. Per le classi di scuola primaria e infanzia con docente unico o prevalente, prevedere più di una soluzione alternativa nella fase organizzativa delle uscite e comunicarle ai genitori già dal mese di ottobre, affinché siano consapevoli e consenzienti ad accompagnatori alternativi al docente prevalente. Allo stato attuale,

accantonando per il momento visite didattiche e viaggi che contemplan costi molto elevati per il distanziamento sui pullman, si suggeriscono visite a piedi nel territorio. Anche in quest'ultimo caso resta in capo ai docenti la responsabilità relativa ad una valutazione preventiva dei rischi da contagio che possano essere insiti nell'iniziativa.

- Comunicare tempestivamente, a partire dalle ore 7,20 e comunque entro le 7,35 le assenze dal servizio a qualsiasi titolo alla Segreteria; comunicare altresì gli eventuali ritardi motivati in modo da poter predisporre adeguata sorveglianza. Attenersi alla normativa vigente per quel che riguarda il certificato medico di giustificazione dell'assenza. Si ricorda che, anche in quest'anno scolastico, come specificato più avanti nella sezione Covid, non si può prestare servizio se si ha una temperatura pari o superiore a 37,5°, tosse, raffreddore, mal di gola. Consultare il MMG (Medico di medicina Generale) in caso di dubbio.
- La richiesta di permesso retribuito o non retribuito per motivi personali o familiari deve essere fatta preventivamente e documentata anche mediante autocertificazione (art. 15, c. 2 e art. 19, c.7 CCNL del 29/11/2007);
- Al cambio turno e dell'ora, lasciare la classe solo quando arriva il/la collega. In caso di ritardo segnalare il fatto in Segreteria o al Responsabile di plesso tramite un collaboratore Scolastico e attendere una sostituzione. Per ottemperare alle regole di sicurezza attenersi alle seguenti disposizioni:
 - 1) Se il suono della campanella coincide con la fine del proprio turno di lavoro o con l'inizio di un'ora di intervallo (ora di buco), attendere in classe l'arrivo del/la collega ed assicurare il massimo della sorveglianza; il cambio dell'ora deve comunque svolgersi in modo rapido, senza attardarsi nei corridoi o per le scale;
 - 2) al fine di rendere il cambio dell'ora più ordinato, si invitano i/le docenti di sostegno a permanere nelle classi e consentire ai/alle docenti curricolari di procedere al cambio di classe;
 - 3) i collaboratori scolastici faciliteranno le operazioni di cambio classe con la loro presenza costante sui piani
- Al momento dell'uscita non sostare nei corridoi e sulle scale prima del suono della campanella; *non permettere agli alunni di uscire dall'aula se non sono in fila e se non assumono un comportamento corretto*; **a tal fine, rispettare scrupolosamente le indicazioni che saranno diffuse con i protocolli di funzionamento dei singoli plessi relative alle uscite scaglionate tese ad evitare assembramenti. Si ricorda che, anche nel corrente anno scolastico, l'orario di uscita dall'edificio è dettagliato classe per classe. Tutti i docenti sono tenuti a conoscere tale orario e a rispettarlo. Sarà cura dei docenti a tempo indeterminato informare supplenti temporanei sulle modalità di uscita da scuola, nell'ottica della collaborazione nella comunità educante.**
- **Attenersi scrupolosamente alle indicazioni orarie e alle disposizioni organizzative contenute nei Protocolli di funzionamento del plesso di appartenenza, della Segreteria e dell'Istituto. E' necessaria una conoscenza approfondita da parte di tutto il personale al fine di favorirne l'applicazione da parte dell'utenza.**
- Durante la ricreazione e il dopo-mensa **innalzare il livello di sorveglianza sugli/le alunni/e** per individuare eventuali situazioni di pericolo. Soprattutto evitare che si giochi con la palla, anche realizzata con carta o materiali vari, o si corra nei corridoi; nell'anno in corso è ancora improprio parlare di ricreazione perché al fine di evitare assembramenti, ogni protocollo di funzionamento scandisce in maniera precisa l'orario di uso dei servizi igienici classe per classe mentre la ricreazione in classe, per garantire il più possibile il distanziamento, si traduce in un semplice intervallo teso a mangiare e a riposare la mente. Tranne nei casi di vera necessità, l'uso dei bagni dovrà seguire il piano stabilito al fine di consentirne l'uso in sicurezza a tutti.
- **Per la scuola primaria e dell'infanzia: Accompagnare gli/le alunni/le all'uscita indicata dal protocollo di funzionamento di ciascun ordine/plesso e riconsegnarli personalmente** ai genitori o a persona maggioren-

ne da loro delegata per iscritto. In caso di uscite anticipate, accertarsi che l'alunno/a sia affidato/a ai genitori o a persone maggiorenni delegate. Le uscite degli alunni saranno scaglionate come indicato nel protocollo di funzionamento e continueranno ad esserlo anche in caso l'emergenza sanitaria dovesse cessare per risolvere il problema dell'uscita ordinata **in caso di pioggia**. I genitori o delegati entreranno nel cortile della scuola per prendere i bambini e, al fine di evitare assembramenti, il collaboratore scolastico consentirà l'accesso in maniera scaglionata secondo l'ordine di uscita delle classi. Si invitano di docenti a terminare le lezioni per tempo per rispettare rigorosamente l'ordine di uscita delle classi. Tale disposizione integra il Regolamento di Istituto ed è prevista nel protocollo di funzionamento.

- **Per la scuola Secondaria di I grado: Accompagnare tutti gli/le alunni/e all'uscita fino al cancello di accesso alla scuola; accertarsi della presenza dei genitori o di persone delegate alla riconsegna degli/le alunni/le per quelli non autorizzati all'uscita autonoma.** In caso di uscite anticipate l'alunno/a potrà essere ritirato solo da un genitore o da persona fornita di delega (depositata in portineria);
- Procedere alla lettura delle comunicazioni e delle disposizioni contenute nelle circolari mediante **il quotidiano controllo** della bacheca digitale del registro elettronico o della propria email, il cui indirizzo risulta depositato in Segreteria. Il processo di dematerializzazione in atto consente una visione tempestiva di tutte le circolari, pertanto non verrà richiesto di apporre la propria firma tranne che per comunicazioni di particolare urgenza o in caso di contingenti anomalie tecniche. La copia cartacea di tutte le circolari è in visione presso la segreteria del personale per coloro che si trovassero momentaneamente impossibilitati a visionare la propria email. **La pubblicazione e la notifica delle circolari rappresentano di per sé un obbligo alla loro osservanza.** Consultare altresì con assiduità il sito web della scuola;
- Far scrivere agli/le alunni/e sul diario tutte le comunicazioni relative a scioperi, assemblee sindacali e modifiche al normale svolgimento delle lezioni e contestualmente annotare sul registro di classe per il docente del giorno successivo in servizio alla prima ora la disposizione di procedere al controllo delle firme; **evitare negligenze sanzionabili che potrebbero causare disservizi e danni all'immagine della scuola;**
- Firmare il registro delle presenze in sala Docenti o in altro spazio individuato prima di recarsi in aula e, in caso di ritardo, segnalare accanto l'orario di entrata;
- Il docente di scuola secondaria in servizio alla prima ora dovrà prelevare dai tavoli collocati nell' open space al piano terra il registro di classe; il docente in servizio all'ultima ora dovrà ricollocarlo nella medesima sala/luogo che sarà chiuso a chiave alla fine della giornata. Si rammenta che, come da sentenze della Corte di Cassazione, il registro di classe è **l'unico documento fidefacente** e che il suo smarrimento obbliga a una formale denuncia presso le forze dell'ordine;
- Per quanto riguarda le ore a disposizione per le supplenze retribuite e/o a recupero, sarà **cura del docente** accertare l'eventuale impegno nelle classi tramite l'apposito registro delle supplenze che costituisce ordine di servizio;
- Comunicare il giorno stesso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore e al personale di Segreteria, verbalmente e per iscritto con relazione dettagliata sui fatti avvenuti sull'apposito modulo **ogni infortunio relativo agli/le alunni/e e a ogni soggetto presente all'interno della scuola;**
- Adeguare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Regolamento dell'Istituto adottato dagli OO.CC. e dalla normativa vigente. In particolare si richiamano le SS.LL. ad assumere un atteggiamento e un linguaggio propri della funzione docente; a tal proposito sul sito della scuola è pubblicato il codice di disciplina che dettaglia anche le sanzioni in caso di inadempienze;
- Prendere visione del Regolamento dell'Istituto e del **Codice di comportamento dei Pubblici dipendenti** entrambi pubblicati sul sito della scuola; altresì degli

estratti delle sanzioni docenti e ATA pubblicate nelle sezioni ivi indicate. **Tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente;**

- Attenersi alle indicazioni relative alla sicurezza e in caso di necessità o eventuale pericolo, mettere in sicurezza gli/le alunni/e e la propria persona, **segnalare il pericolo con ogni mezzo (nastri, avvisi, cartelloni ecc)**, comunicare tempestivamente il pericolo al personale addetto e per iscritto attraverso la compilazione dei moduli depositati in portineria e in ogni plesso. (es. luci guaste, bagni non funzionanti, finestre rotte, plafoniere in bilico, radici e buche nel giardino ecc);
- **Rispettare e far rispettare** scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza in ogni ambiente scolastico;
- Applicare, in quanto Legge dello Stato, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, con particolare riferimento alle modalità di assegnazione di compiti, alle modalità di svolgimento delle verifiche scritte e orali e alle modalità di comunicazione delle valutazioni che dovranno essere trasparenti e tempestive. Si invitano i docenti ad illustrare agli/le alunni/e nelle prime settimane di scuola il Regolamento interno, con particolare riguardo al comportamento richiesto agli/le studenti/esse e alle sanzioni disciplinari contemplate in caso di infrazione delle regole. Anche per l'assunzione di provvedimenti disciplinari, si invitano i docenti a seguire scrupolosamente quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e quanto disposto dal Regolamento di Istituto (consultabile sul sito della scuola);
- Si ricorda a tutti i docenti che la Legge n. 71/2017, contenente le *"Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto al fenomeno del cyberbullismo"* è propulsiva e chiarificatrice rispetto alle strategie da adottare per la prevenzione e il contrasto al fenomeno del cyberbullismo nell'ambito scolastico e nelle responsabilità del ruolo ricoperto. Parimenti le novellate *Linee Guida* e il Regolamento di Istituto rinnovato alla luce delle novità normative costituiscono documenti di riferimento a cui attingere per l'implementazione delle procedure e delle azioni per la prevenzione e il contrasto al fenomeno del cyberbullismo. Nel corso del corrente anno scolastico il Collegio dei Docenti aggiornerà la sezione relativa al cyberbullismo e la integrerà con la modulistica di segnalazione;
- Al fine di creare le condizioni per una prevenzione effettiva e diffusa, si invitano i docenti e il personale ATA a visionare con attenzione la Legge sopracitata e il previsto novellato Regolamento di Istituto e di fornire, nell'ambito del profilo professionale, il proprio tangibile contributo alla comunità scolastica anche attraverso il coinvolgimento progressivo degli/le alunni/e nell'educazione al dialogo e nell'assimilazione proattiva delle norme di cittadinanza e di ed.civica;
- Il Regolamento Europeo GDPR 2016/679 *"stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (art. 1) e "protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali" (Art. 2)*. Sulla base di tali finalità e delle relative disposizioni normative, si ricorda a tutto il personale della scuola (docente e ATA) di attenersi alle nuove disposizioni europee e a contemperarle con il ruolo professionale ricoperto;
- Si ricorda che, come previsto dall'Art. 508 del D. Lgs. n. 297/1994, al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto. Nessun/a alunno/a può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private; sono nulli gli scrutini o le prove di esame svoltisi in contravvenzione a tale divieto. Per ulteriori adempimenti in merito, il personale docente è tenuto ad attenersi ai dettami della normativa vigente;
- Per quanto non dettagliato nella presente circolare, le SS.LL. si atterranno alle norme contrattuali, alle vigenti disposizioni di Legge, alle disposizioni del Codice Civile e Codice Penale, alla normativa sulla Privacy e alle Linee Guida diramate dal Miur (da quelle sulla disabilità agli alunni adottati, dall'inclusione al bullismo e cyberbullismo ecc.). Tutta la normativa di riferimento è consultabile sul sito MIUR, ATP Ufficio VI e USR Lazio.

SEZIONE COVID

A tal proposito, si ricorda a tutto il personale di visionare attentamente anche le disposizioni di intervento su casi sospetti di COVID – 19 in cui si reitera quanto di seguito notificato.

Oltre alle disposizioni impartite come di consueto all'inizio di ogni anno scolastico, si trasmettono le seguenti indicazioni legate alla contingenza del Covid. Si raccomanda a tutti i docenti di:

- 1) leggere e rileggere con attenzione tutte le disposizioni che sono pubblicate su Nuvola, RE, sito della scuola (aggiornamenti DVR, circolari interne, disposizioni DPO, indicazioni del MC ecc.) ;
- 2) seguire attraverso le fonti di informazione, non ultimo il sito della scuola, eventuali nuove disposizioni legate all'evoluzione della pandemia;
- 3) **mantenere sempre la calma e attenersi ai documenti e alle disposizioni ufficiali;**
- 4) dare immediata esecuzione a quanto di propria competenza e descritto nei successivi punti da A) a G).

Le misure da adottare per il contenimento della diffusione Covid sono correlate alle indicazioni del CTS, già rese note nel precedente anno scolastico e al parere espresso nel verbale n.34 del 12 luglio 2021 riguardante l'avvio del nuovo anno scolastico. In tale direzione risultano rilevanti i dettami del *Piano Scuola 2021- 2022 Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione*, e la circolare del Ministero della salute RU.n.34628 dell'11 agosto 2021 già posto in visione alle SS.LL. A ogni buon fine si reiterano le principali indicazioni operative estratte dal *Rapporto ISS Covid 19, nr. 58/2020*, allegato al *Piano Scuola 2021- 2022* .

Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia estratte dal *Rapporto ISS Covid 19, nr. 58/2020*

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

☐ L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

☐ Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

☐ Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento. *La stanza sarà facilmente identificabile da parte di tutto il personale scolastico.*

☐ Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

☐ Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

☐ Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.

☐ 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.

☐ Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

☐ Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

☐ I genitori devono contattare il PLS(*Pediatra di libera scelta*)/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

☐ Il PLS/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.

In merito alle procedure relative alle misure di quarantena, si rinvia alla lettura della già citata circolare del Ministero della salute RU.n.34628 dell'11 agosto 2021, avente per oggetto: *Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolare delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta (lignaggio B.1.617.2)*. I referenti covid avranno cura di tenere conto della circolare nonché delle ulteriori eventuali successive disposizioni da parte degli organi competenti.

☐ Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

☐ 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.

B) 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

- ☐ L'alunno deve restare a casa.
- ☐ I genitori devono informare il PLS/MMG.
- ☐ I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- ☐ Il PLS/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, come disposte dal Ministero della salute e dalla Asl di appartenenza
- ☐ Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto A).

C) 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, procede come da indicazioni da parte degli organi competenti. 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 al punto A)
- ☐ 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.
- ☐ Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

D) 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

- ☐ L'operatore deve restare a casa.
- ☐ Informare il MMG.
- ☐ Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.

☐ Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

☐ Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.

☐ Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti, come disposte dal Ministero della salute e dalla Asl di appartenenza.

☐ Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto A)

☐ 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.

☐ Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

E) 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.

F) 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.

G) Cosa fare se un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

☐ Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola. La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

☐ 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.

Misure organizzative per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022. Applicazione D.L.n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"

In merito alle disposizioni del D.L. n.111/2021, già posto in visione alle SS.LL., si ritiene opportuno reiterare quanto già declinato nella circ. n. 308 del 25/08/2021, pubblicata sul sito dell'Istituto.

Gli adempimenti relativi alla Certificazione verde COVID-19 sono declinate nel D.L.111 del 06/08/2021, art.1,c.6- Art. 9-ter (*Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico e universitario*): " Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19".

Si riporta altresì quanto specificato nella nota Ministero dell'Istruzione A00DPIT Registro ufficiale U.001237 del 13 agosto 2021, come da normativa vigente:

" La norma di che trattasi, definisce al contempo un obbligo di "possesso" e un dovere di "esibizione" della certificazione verde. La certificazione verde "costituisce una ulteriore misura di sicurezza" (Ministro dell'Istruzione Patrizio Bianchi) ed è rilasciata nei seguenti casi:

- aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- aver completato il ciclo vaccinale;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti."

Il Ministero della Salute - circolare n. 35309 del 4 agosto 2021 - ha disciplinato la situazione dei soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 venga omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche che la rendono in maniera permanente o temporanea controindicata. E' previsto che per detti soggetti, in luogo della "certificazione verde COVID-19", sia rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione, a tutti gli effetti utile a "consentire l'accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3, del decreto-legge 23 luglio 2021 n. 105" e - allo stato, considerata la sfasatura temporale rispetto al decreto-legge di cui nella presente nota si tratta - agli edifici destinati alle attività educative, scolastiche."

La certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie in formato anche cartaceo e, nelle more dell'adozione delle disposizioni di cui al citato decreto-legge n. 105/2021, ha validità massima fino al 30 settembre 2021. Fino a tale data, sono pure validi i certificati di esclusione vaccinale già emessi dai Servizi Sanitari Regionali.

Un'attenta lettura degli allegati alla Circ. n. 308 quali:

- D.L.n.111/2021 pubblicato sulla G.U. il 06/08/2021 recante *"Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"*.
- nota Ministero dell'Istruzione A00DPIT Registro ufficiale U.001237 del 13 agosto 2021
- Piano Scuola 2021-2022
- Circolari Ministero della salute Prot. n.35309 del 04/08/2021 e Prot.n.36254 dell'11/08/2021
- Protocollo GP_DPO

consente al personale scolastico di conoscere in misura più esaustiva le procedure da seguire per ottemperare al dettato normativo ivi declinato nonché di contemperare *" l'esigenza di bilanciamento tra sicurezza, in termini di contenimento del rischio da contagio, benessere socio-emotivo di studenti e personale della scuola, qualità dei contesti educativi e dei processi di apprendimento e rispetto dei diritti costituzionali alla salute e all'istruzione."* (cfr. Piano Scuola 2021-2022). Pertanto si rinvia alla normativa vigente per quanto centro di interesse delle peculiarità del singolo componente della comunità scolastica.

L'anno che sta per iniziare vedrà necessariamente il rinnovo delle procedure atte a contemplare il diritto allo studio con quello della sicurezza per alunni/e e il personale della scuola. L'implementazione pervasiva della professionalità di tutti con l'adozione dei criteri di "diligenza, lealtà, imparzialità" potrà di certo contribuire a garantire l'offerta qualitativa del servizio di istruzione, continuando a esserne presidio e volano per la ripartenza e per l'innovazione. Auguro di cuore a voi tutti un buon anno scolastico, *uniti e coesi* nella misura che ha già contraddistinto il nostro Istituto anche nello scenario epidemiologico che il nostro Paese sta vivendo.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Enrico Farda
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art. 3 co. 2 D.lgs n.39/1993*