



Al personale scolastico

Alle famiglie

Alla ditta SERCAR

Alla cooperativa SERENA

*p.c. Amministrazione Comunale
Verdello*

Oggetto: SINTESI MISURE ANTICOVID

Si ripropongono, d'intesa con i referenti COVID d'istituto, le novità introdotte dal [Decreto Legge n.1 del 07.01.2022](#) "*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore*", anche a seguito di ulteriori indicazioni fornite dalle autorità sanitarie di competenza e dal Ministero dell'Istruzione.

A – MISURE DI PREVENZIONE IN VIGORE DAL 7 GENNAIO 2022

In caso di positività in ambito scolastico, la famiglia (o il personale scolastico interessato) invia una segnalazione scritta alla casella di posta elettronica istituzionale della scuola: bgic88700c@istruzione.it.

In attesa dell'intervento delle autorità sanitarie di competenza, la scuola è tenuta a trasmettere al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'ATS di Bergamo i seguenti dati:

- ultimo giorno di presenza a scuola del bambino/alunno/studente/personale scolastico
- data di comparsa degli eventuali sintomi
- data del tampone (da effettuarsi presso centri sanitari riconosciuti, comprese le farmacie)
- esito del tampone.

Successivamente la scuola trasmette l'**INFORMATIVA** di ATS alle famiglie dei contatti stretti.

Le fasi successive vengono gestite dalle autorità sanitarie di competenza: "*I Dipartimenti di Prevenzione provvedono sulle disposizioni di carattere sanitario, incluse le misure di quarantena, isolamento e le tempistiche per il rientro a scuola degli alunni e del personale*" ([Circolare Interministeriale dell'8 gennaio 2022](#)).

Si raccomanda, pertanto, di prendere visione dell' **INFORMATIVA** richiamata e di ogni altra comunicazione successiva di [ATS- BG](#).

In caso di positività del personale scolastico, si applicano le medesime procedure.

B- NUOVE MODALITÀ DI GESTIONE DEI CASI DI POSITIVITÀ

Per quanto attiene alla gestione dei casi positivi in ambito scolastico, il Decreto stabilisce quanto segue:

Scuola dell'infanzia

"In presenza di un caso di positività nella stessa sezione o gruppo classe, si applica alla medesima sezione o al medesimo gruppo classe una sospensione delle relative attività per una durata di dieci giorni".

Scuola primaria

"In presenza di un caso di positività nella classe, si applica alla medesima classe la sorveglianza con test antigenico rapido o molecolare da svolgersi al momento di conoscenza del caso di positività e da ripetersi dopo cinque giorni"

"In presenza di almeno due casi di positività nella classe, si applica alla medesima classe la didattica a distanza per la durata di dieci giorni".



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

Scuola secondaria di I e II grado

"Con un caso di positività nella classe si applica alla medesima classe l'autosorveglianza, con l'utilizzo di mascherine di tipo FFP2 e con didattica in presenza".

"Con due casi di positività nella classe, per coloro che diano dimostrazione di avere concluso il ciclo vaccinale primario o di essere guariti da meno di centoventi giorni oppure di avere effettuato la dose di richiamo, si applica l'autosorveglianza, con l'utilizzo di mascherine di tipo FFP2 e con didattica in presenza. Per gli altri soggetti, non vaccinati o non guariti nei termini summenzionati, si applica la didattica digitale integrata per la durata di dieci giorni".

"Con almeno tre casi di positività nella classe, si applica alla medesima classe la didattica a distanza per la durata di dieci giorni".

Le suddette disposizioni possono essere integrate dalle autorità locali di competenza.

Ai seguenti link sono consultabili gli schemi esplicativi distinti per gli alunni e per il personale scolastico

- SCHEMI ICVERDELLO <https://www.icverdello.edu.it/wp-content/uploads/2022/01/GESTIONE-CASI-CODIV-GENNAIO-2022.pdf>
- PAGINA DI ATS-BG <https://www.ats-bg.it/sei-un-caso-o-un-contatto->

Per le procedure di rientro si fa riferimento al Vademecum per le famiglie pubblicato al seguente link:

<https://www.icverdello.edu.it/wp-content/uploads/2022/01/VADEMECUM-VERSIONE-CORRETTA-GENNAIO-2022.pdf>

C – DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E DIDATTICA A DISTANZA

La didattica digitale integrata (DDI) e la didattica a distanza (DAD) vengono attivate esclusivamente in presenza dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento e sulla base di quanto declinato dagli specifici Regolamenti d'istituto.

Di norma la DDI segue un provvedimento sanitario che differenzia le misure cautelative per la prevenzione del contagio, ad esempio in presenza di due casi positivi alla scuola secondaria.

Di norma la DAD viene attivata in situazione di isolamento (positività) o di quarantena (contatto stretto con permanenza presso il proprio domicilio).

In caso di quarantena dell'intera classe, la DAD viene attivata direttamente dalla scuola. Per altre specifiche situazioni, la richiesta della fruizione della didattica da casa può essere presentata dalla famiglia tramite apposito modulo ([LINK](#)) da inviare correttamente compilato alla casella mail istituzionale della scuola: bgic88700c@istruzione.it.

La richiesta, previa valutazione della dirigenza, verrà inoltrata tempestivamente al consiglio di classe interessato che provvederà per quanto di competenza.

La DDI e la DAD si svolgono in forma mista, sincrona e asincrona. Gli orari delle lezioni a distanza sincrone (10 o 15 ore settimanali a seconda del livello scolastico) sono pubblicati nelle singole **CLASSROOM DI GOOGLE WORKSPACE**. Le attività asincrone vengono pianificate in itinere.

L'erogazione della didattica a distanza dovrà rispettare quanto previsto dai [REGOLAMENTI D'ISTITUTO](#) e dalle norme in materia di [SICUREZZA](#) e di [TUTELA DEI DATI PERSONALI](#).

D – DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE A DISTANZA

Le attività a distanza vengono erogate attraverso la piattaforma d'istituto [GOOGLE WORKSPACE](#). Le applicazioni di riferimento sono **MEET** per le attività sincrone e **CLASSROOM** per le attività asincrone. La piattaforma, inoltre, mette a disposizione ulteriori **APP** che i docenti potranno utilizzare nell'ambito della propria



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

discrezionalità didattico-metodologica. Ogni bambino/alunno/studente può accedere con proprio account, previa accettazione di ogni clausola di utilizzo al primo accesso da parte dei genitori/tutori.

I docenti, inoltre, possono utilizzare altre piattaforme/applicazioni via web, previa verifica delle condizioni di utilizzo e previo consenso informato da parte dei genitori/tutori.

Sul sito sono consultabili il regolamento di utilizzo della piattaforma Google Workspace, nonché la netiquette per la navigazione nel web ([AREA REGOLAMENTI](#), sezione *Didattica digitale integrata e didattica a distanza*)

Al fine della prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, l'istituto si è dotato di un documento di [E-POLICY](#) e di un [REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE DI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO](#).

L'istituto, inoltre, aderisce al progetto [GENERAZIONE CONNESSE](#) per la sicurezza in internet.

Alla seguente pagina viene documentata l'attività della scuole in materia di prevenzione:

<https://www.icverdello.edu.it/bullismo-e-cyberbullismo/>

Dal punto di vista amministrativo, le attività della didattica a distanza sincrone e asincrone vengono documentate nel **REGISTRO ELETTRONICO**.

Le presenze/assenze vengono registrate con tempestività, distinguendo la partecipazione in presenza dalla partecipazione in DAD. Il registro documenta poi gli argomenti delle lezioni, i compiti, la valutazione in itinere, periodica e finale. Per la scuola primaria riveste particolare importanza l'area della documentazione formativa, in coerenza con la riforma della valutazione di recente applicazione.

E- PROTOCOLLI E REGOLAMENTI

Si ritiene opportuno sintetizzare di seguito le principali misure organizzative e sanitarie previste dai protocolli adottati dall'istituto. Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla lettura dei documenti integrali pubblicati sul sito.

[PROTOCOLLO ANTICOVID](#) E [AGGIORNAMENTI](#) - [REGOLAMENTO MISURE PREVENZIONE](#) - [ARCHIVIO COMUNICAZIONI](#)

Per il personale scolastico, inoltre, si rimanda ai documenti:

-DVR INTEGRATIVO COVID - ISTRUZIONI OPERATIVE AL PERSONALE - ARCHIVIO CIRCOLARI INTERNE - ISTRUZIONI SULLO SMART WORKING

F - MISURE ORGANIZZATIVE E SANITARIE DI BASE

[Il Piano Scuola Ministeriale 2021/2022](#), in continuità con il documento precedente, prevede l'adozione delle seguenti misure di base:

- l'accesso ai locali non è consentito ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°. Il rispetto di questa misura costituisce responsabilità preventiva da parte del personale scolastico e da parte delle famiglie, come da condivisione del Patto di Corresponsabilità all'atto dell'iscrizione;
- l'accesso ai locali per lo svolgimento dell'attività lavorativa non è consentito al personale scolastico (compresi studenti/esse in alternanza scuola-lavoro e tirocinanti) sprovvisto di **GREEN PASS RAFFORZATO**, salvo disposizioni di esonero o di differimento certificate. Il requisito viene verificato dal personale delegato tramite apposita piattaforma ministeriale ogni mattina prima dell'inizio delle lezioni;
- l'accesso ai locali è consentito all'utenza, agli esperti esterni, agli assistenti educatori, ai fornitori, ai manutentori, al personale della mensa ecc.. in possesso di **GREEN PASS BASE**. Il requisito viene verificato dal personale delegato prima dell'ingresso negli edifici scolastici;
- non è richiesto il possesso del **GREEN PASS** ai bambini, agli alunni e agli studenti, salvo specifiche disposizioni o provvedimenti sanitari;



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

- l'accesso del personale esterno deve essere documentato su apposito registro;
- nei locali scolastici devono essere rispettate tutte le misure illustrate in cartellonistica e con segnaletica orizzontale e verticale;
- nei locali scolastici (e negli spazi esterni, se pertinente) devono essere rispettate le seguenti misure
 - o uso della mascherina (chirurgica o FFP2, in base alle specifiche situazioni)
 - o distanziamento sociale (1 o 2 metri in base alle specifiche situazioni)
 - o frequente igienizzazione delle mani
 - o frequente aerazione dei locali.

G- SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ MUSICALE

Il canto e l'utilizzo degli strumenti a fiato sono consentiti in coerenza con quanto indicato dal Ministero dell'Istruzione ([Nota 15 settembre 2020](#)). Di norma, le suddette attività sono ammesse nel rispetto del distanziamento di almeno due metri, o comunque previa installazione di barriere isolanti (plexiglass).

Gli strumenti di uso comune (ad esempio percussioni, chitarre, tastiere ecc...) sono da sanificare dopo ogni utilizzo.

H - UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA E DEGLI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI

I locali possono essere utilizzati nel rispetto delle misure organizzative e sanitarie declinate nel registro degli accessi al locale. Le postazioni e le strumentazioni vanno sanificate dopo ogni utilizzo.

I - UTILIZZO DELLE PALESTRE

L'attività di educazione fisica/motoria deve essere svolta seguendo le indicazioni previste dal [PROTOCOLLO](#) in coerenza con l'andamento dell'emergenza epidemiologica e con la classificazione sanitaria della regione (bianca, gialla, arancione, rossa).

Di norma sono da privilegiare le attività in spazi esterni, di carattere individuale e con distanziamento di 2 metri.

Gli attrezzi di uso comune sono da sanificare dopo ogni utilizzo.

L - UTILIZZO LOCALI E PALESTRE DA PARTE DI ESTERNI

In ogni plesso è necessario verificare quotidianamente l'avvenuta pulizia/sanificazione da parte degli esterni, sia controllando il registro delle pulizie sia controllando l'effettivo intervento nei locali, palestra e spogliatoi.

L'utilizzo dei locali e della palestre è consentito esclusivamente in ZONA BIANCA. In situazione di emergenza viene chiesto all'ente locale di valutare la sospensione delle attività da parte di associazioni o società sportive esterne.

M - VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Le regole per l'effettuazione di viaggi di istruzione ed uscite didattiche cambiano in funzione del colore della zona in cui si trova il plesso scolastico.

In zona bianca sono consentite, ma possibili solamente presso luoghi che si trovino anch'essi in zona bianca.

In zona gialla, arancione e rossa sono sospese.



bgic88700c@istruzione.it

www.icverdello.edu.it

bgic88700c@pec.istruzione.it

N – PULIZIA-SANIFICAZIONE-IGIENIZZAZIONE

Le operazioni di pulizia/sanificazione/igienizzazione si svolgono secondo modalità e tempi definiti nel **PROTOCOLLO**. Le attività, comprese le sanificazioni straordinarie, vengono documentate su apposito registro per ogni specifico locale. Il registro va consegnato in segreteria al termine di ogni mese.

I prodotti utilizzati devono possedere le caratteristiche previste dal PROTOCOLLO ed essere accompagnati dalle schede illustrative.

Ogni locale deve essere presidiato dal personale ATA assegnato affinché ogni prodotto di igienizzazione e pulizia sia sempre disponibile.

Particolare cura va posta all'utilizzo delle apparecchiature tecnologiche: nebulizzatori a perossido di idrogeno, macchine lavapavimenti, lavatrici, aspirapolveri, frigoriferi. In caso di malfunzionamento va presentata tempestivamente richiesta di intervento tecnico.

In prossimità dell'esaurimento delle scorte, i responsabili dei magazzini sono tenuti a presentare richiesta di reintegro all'ufficio proposto.

O- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

La scuola rifornisce il personale scolastico di ogni dispositivo necessario, in base al ruolo e alle mansioni ricoperte (mascherine chirurgiche e FFP2, visiere, occhiali riparatori, camici di cotone, camici monouso, scarpe antinfortunistiche, guanti di diverse tipologie ecc...)

Si fa notare che la scuola rifornisce di mascherine ffp2 esclusivamente:

- a. il personale (docente e ATA) della scuola dell'infanzia
- b. il personale (docente e ATA) di primaria e secondaria a diretto contatto con alunni esonerati dall'utilizzo della mascherina
- c. il personale scolastico in auto-sorveglianza sanitaria
- d. gli studenti della scuola secondaria in auto-sorveglianza

Per le forniture degli strumenti di protezione al personale nelle singole scuole e per specifiche problematiche qui non contemplate, si chiede di rivolgersi ai responsabili di plesso o ai responsabili COVID.

In prossimità dell'esaurimento delle scorte, i responsabili dei magazzini sono tenuti a presentare richiesta di reintegro all'ufficio proposto.

P – CONTROLLI

I protocolli e i regolamenti più volte richiamati sono stati redatti in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Prevenzione (RSPP) dott. Corbellini e con il medico competente (MC) dott. Costa.

La corretta applicazione dei protocolli, in vigore da marzo 2020 e periodicamente aggiornati, viene presidiata, oltre che dallo scrivente, dalle figure di sistema preposte nei plessi scolastici: REFERENTI PER LA SICUREZZA, REFERENTI COVID, RESPONSABILI DI PLESSO.

Di ogni decisione viene informata e consultata la RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria) e l'RLS (Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza).

Alla luce di quanto presentato e in considerazione dell'andamento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si raccomanda ai destinatari in indirizzo l'adozione rigorosa di ogni misura organizzativa e sanitaria stabilita nel **PROTOCOLLO** e in ogni altro documento o comunicazione emanata da questo istituto in materia di tutela della salute.

Si ringrazia per la collaborazione