



## Istituto Tecnico Statale "G. Marconi"

Via Milano, 51 - 56025 PONTEDERA (PI)  
Tel. 0587 / 53566 - 55390 Fax 0587/092330

E-MAIL: [pitf030003@istruzione.it](mailto:pitf030003@istruzione.it) - WEB: [www.marconipontedera.edu.it](http://www.marconipontedera.edu.it)  
PEC: [pitf030003@pec.istruzione.it](mailto:pitf030003@pec.istruzione.it) C.F.: 81002020501 c.m.: PITF030003



Pontedera, 11 settembre 2020

I.T.I.S. - "G. MARCONI"-PONTEDERA  
Prot. 0004030 del 11/09/2020  
01-05 (Uscita)

**AL PERSONALE DOCENTE E ATA  
A STUDENTI E GENITORI  
alla DSGA  
alla RSU  
al RSPP**

Oggetto:

**DISPOSIZIONI PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE:  
Piano operativo di Istituto per il rientro A.S. 2020/2021**  
[\[aggiornate al 10.09.2020\]](#)

*Le presenti disposizioni sono valide a partire dal 14.9.2020 e saranno comunque soggette a revisione e aggiornamenti in base all'evolversi della situazione epidemiologica e delle conseguenti disposizioni dei competenti organi.*

*Quanto segue sintetizza le procedure riportate nel documento "PROTOCOLLO DI SICUREZZA RISCHIO SARS-COV-2" ad integrazione del DVR, basato a sua volta sulle varie disposizioni via via emanate (con particolare riferimento alle fonti citate in coda al documento).*

*Un piano dettagliato, contenente anche descrizioni tecniche su procedure di lavoro, pulizie, ... verrà messo a disposizione del personale scolastico.*

### **1) PRESCRIZIONI PRIMARIE INDEROGABILI** per qualunque accesso all'area scolastica

- Obbligo di **RIMANERE AL PROPRIO DOMICILIO IN PRESENZA DI TEMPERATURA OLTRE I 37.5° O ALTRI SINTOMI SIMILINFLUENZALI** (anche nei tre giorni precedenti) e di chiamare il proprio medico di famiglia o pediatra (MMG/PLS).
- Non essere in quarantena o isolamento fiduciario (ai sensi delle vigenti norme sanitarie).
- Non essere stato a contatto con persone positive, per quanto a conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
- Obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il **DISTANZIAMENTO FISICO DI UN METRO**, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, compresi il **FREQUENTE E ACCURATO LAVAGGIO/IGIENIZZAZIONE DELLE MANI** e l'**USO DELLA MASCHERINA OVE PRESCRITTO**).
- Obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della

propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

- L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

## **2) ACCESSO AREA SCOLASTICA/EDIFICI**

Possono accedere senza prenotazione:

- gli **studenti** per la partecipazione alle lezioni in presenza [la loro presenza sarà attestata dai registri]
- il **personale scolastico**, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali [registrandosi su apposito foglio firma]
- i **genitori** (o tutori legali) per il tempo strettamente necessario e solo per reali necessità [compilano apposito registro].

Possono inoltre accedere, previa compilazione apposita scheda o registro:

- **fornitori**, per quanto richiesto dalla scuola;
- **operatori** per servizi e lavori commissionati dalla scuola o dall'Ente proprietario.

Il personale della scuola è incaricato del trattamento dei dati inerenti gli accessi, con riferimento alla gestione dei citati registri, per quanto di propria competenza.

Possono accedere altri soggetti (cd. 'visitatori esterni'), solo previa autorizzazione di DS o DSGA (o loro delegati); tali soggetti dovranno comunque compilare apposito registro o scheda.

Non è richiesta sistematicamente l'autocertificazione personale sullo stato di salute né la misura della temperatura, tuttavia, sarà possibile misurarla a campione (dai collaboratori scolastici), senza alcuna registrazione, ma ai soli fini di controllo: in caso di temperatura superiore a 37,5°C non sarà ammesso l'accesso all'area scolastica.

## **3) ACCESSO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI**

L'accesso agli uffici può avvenire preferibilmente previo appuntamento con la segreteria stessa; in caso di accesso senza appuntamento, qualora risultino più utenti in attesa sarà necessario aspettare fuori dall'edificio scolastico; in ogni caso dovrà essere mantenuto il distanziamento interpersonale di 1 m e indossare la mascherina.

Le funzioni di staff e i Coordinatori, limitatamente alle effettive necessità, potranno accedere agli uffici nella fascia oraria di "chiusura" al pubblico e nel numero massimo di uno per stanza.

I Docenti che dovessero avere bisogno di consultare fascicoli cartacei degli studenti (es. PDP, PEI, ecc.) dovranno necessariamente accordarsi preventivamente con la Segreteria Didattica.

L'utenza può comunque rivolgersi all'istituzione scolastica tramite contatti telefonici o indirizzi e-mail pubblicati sul sito dell'istituzione scolastica come "*Contatti con la scuola durante l'emergenza COVID-19*";

## **4) MISURE GENERALI DI IGIENE E PREVENZIONE**

- Mantenere una **DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO** in ogni condizione, ove possibile, anche se si indossa la mascherina;
- **USO DELLA MASCHERINA OBBLIGATORIO IN OGNI AMBIENTE, INTERNO ED ESTERNO, SALVO DIVERSE INDICAZIONI DEL CTS** (ad es. per l'aula, vedi in seguito)
- **FREQUENTE LAVAGGIO/IGIENIZZAZIONE DELLE MANI**
- Prima di toccare oggetti, suppellettili, dispositivi ad uso collettivo (LIM, Monitor, tastiere, mouse, ecc.), è bene aver lavato/igienizzato prima le mani (seguire le indicazioni riportate nel cd. "Piano Scuola 2020/2021" elaborato dal M.I. e dal CTS).
- Saranno messi a disposizione nelle aule materiali per igienizzazione.

- Se non strettamente necessario, evitare di toccare parti soggette a maggior contatto promiscuo (ringhiere, corrimano, maniglie, porte, finestre, ecc.): in ogni caso è bene igienizzare le mani sia prima che dopo
- Arieggiare adeguatamente ogni locale
- Durante ogni spostamento all'interno dell'area scolastica, indossare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere possibilmente la distanza interpersonale di un metro, percorrere il tragitto più breve e sicuro dal punto di vista del contenimento del contagio.

## 5) ENTRATA/USCITA E SPOSTAMENTI DEGLI STUDENTI

Per evitare assembramenti, è previsto l'utilizzo di tutti gli accessi agli edifici, con precise istruzioni di accesso degli studenti in base all'aula che devono raggiungere.

Tutti gli studenti devono **entrare esclusivamente dalla porta di ingresso che corrisponde all'aula da raggiungere (in base alla cartellonistica e alla tabella pubblicata sul sito)**.

Per tutti i movimenti all'interno dell'area scolastica, sia "al chiuso" che all'aperto, in considerazione dell'alto numero di studenti, è obbligatorio l'uso della mascherina e, ove possibile, mantenere la distanza interpersonale di 1 metro.

Risulta fondamentale il rispetto dell'indicazione di **FAR USCIRE UN SOLO ALUNNO PER VOLTA** durante le lezioni.

In generale non è consentita la libera circolazione degli studenti nella scuola: il principio è di effettuare gli spostamenti strettamente necessari e per il percorso più breve.

**L'uscita avverrà per il percorso previsto dal piano di evacuazione.**

## 6) ORARI DI ENTRATA E USCITA

Per limitare gli assembramenti in entrata, con l'orario definitivo:

- gli alunni potranno accedere all'edificio e quindi **all'aula dalle 7,45 alle 7,55**;
- in caso di arrivo entro le ore 8,00 il docente segnalerà al più un "ritardo" che **NON** deve essere giustificato;
- non è assolutamente consentito agli alunni accedere dai cancelli prima delle ore 7,40 e non devono comunque verificarsi assembramenti interni alla scuola.

L'ultima lezione (6°) si conclude alle 12,55. Gli studenti pendolari che utilizzano mezzi pubblici potranno avviarsi all'uscita con alcuni minuti di anticipo (12,52), per consentire l'effettiva ordinata uscita senza assembramenti dagli spazi scolastici per il raggiungimento dei bus in tempo utile.

L'orario completo prevede lezioni di 50' su 5 giorni settimanali, con la scansione oraria:

Lez.	orario	note
1°	7,50 - 8,45	7,45 ingresso studenti/insegnanti all'aula 7,50 inizio lezione con gestione registro, premesse organizzative, ... 7,55 inizio attività didattiche vere e proprie 8,00 termine ritardo da NON giustificare
2°	8,45 - 9,35	
		9,30- 9,40 : intervallo solo cl. 2°, 3° e 4°
3°	9,35 - 10,25	
		10,20-10,30 : intervallo solo cl. 1° e 5°
4°	10,25 - 11,15	
5°	11,15 - 12,05	
6°	12,05 - 12,55	alle 12,52 avvio verso l'uscita degli alunni pendolari che usano i mezzi
7°	12,55 - 13,45	riguarda solo cl. 2° tecnologico per un giorno settimanale

Il completamento del curriculum, per tutti, avverrà tramite attività Didattica Digitale Integrata (DDI).

## **7) RITARDI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI**

Per evitare assembramenti di alunni, è ammesso l'ingresso in ritardo senza attendere l'inizio dell'ora successiva, con ammissione diretta da parte del docente:

- In caso di modesto ritardo alla prima ora (5'), verrà annotato sul registro come "ritardo" da NON giustificare.
- In caso di ritardo significativo (superiore ai 5') verrà annotato sul registro come "ingresso posticipato" da giustificare.

I ritardatari NON dovranno quindi più aspettare e passare dalla vicepresidenza per fare il permesso sul tradizionale foglietto giallo.

Non è consentito agli studenti, di norma, di entrare dopo la seconda ora di lezione o di uscire prima della quarta. La presidenza, in via del tutto eccezionale, potrà autorizzare l'entrata e l'uscita fuori orario degli studenti in possesso di motivata richiesta.

Le autorizzazioni della presidenza saranno messe a disposizione dei docenti dell'ora per via telematica o comunicate per il tramite del personale collaboratore scolastico.

Gli studenti minorenni non potranno in ogni caso lasciare la scuola se non accompagnati da un familiare maggiorenne, salvo specifici accordi su richiesta delle famiglie (ad esempio per uscite ricorrenti per visite mediche o attività sportive).

## **8) RICREAZIONE**

Per limitare i rischi di assembramento, verranno effettuate ricreazioni in due momenti distinti per gruppi di classi:

- **tra la 2° e 3° lezione per le classi 2°, 3° e 4°**
- **tra la 3° e 4° lezione per le classi 1° e 5°**

Nel periodo in cui si svolge la ricreazione per un gruppo di classi, tutti gli studenti delle altre classi devono rigorosamente restare nell'aula o laboratorio loro assegnato.

Durante la ricreazione gli studenti:

- dovranno evitare schiamazzi, per rispettare chi sta svolgendo lezione
- potranno stare (oltre che in aula e nelle immediate vicinanze dell'aula) all'esterno, limitatamente alle **zone di cortile interno immediatamente prospicienti**:
  - l'ingresso centrale, per gli studenti dell'edificio centrale
  - l'ingresso moduli, per gli studenti dei moduli
  - gli ingressi delle sedi "classico" e "scientifico" per i rispettivi studenti
- dovranno indossare la **mascherina anche all'esterno**, vista la situazione di possibile affollamento (fatto salvo il tempo necessario per bere e mangiare);
- dovranno rientrare in aula appena terminata la ricreazione.

L'inosservanza delle disposizioni potrà comportare conseguenze disciplinari sui singoli e forti limitazioni alle classi.

Ai docenti verranno in seguito comunicate indicazioni operative per la sorveglianza.

## **9) DISTANZIAMENTO E USO DELLA MASCHERINA**

Il distanziamento previsto è di **1 metro tra gli studenti e 2 metri dal docente in situazione statica**: tutte le aule consentono tale distanziamento come evidenziato in apposite piante dell'aula esposte in corrispondenza.

La disposizione dei banchi (rappresentata in pianta) è calcolata per consentire il distanziamento e la agibilità in uscita: **non può quindi essere variata dagli studenti o dai docenti**.

Sono state collocate in alcune aule doppie lavagne, per consentire agli studenti di utilizzarne una senza invadere lo spazio del docente.

Gli studenti devono presentarsi a scuola dotati di una **propria mascherina**, preferibilmente chirurgica, che dovrà essere utilizzata **in tutti gli spazi comuni e nelle situazioni di movimento**.

**Lo studente potrà togliere la mascherina e/o abbassarla SOLO IN AULA in posizione statica una volta seduto al proprio posto.**

Gli insegnanti dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina, preferibilmente chirurgica, la quale potrà essere abbassata in aula solo all'interno del distanziamento di due metri dagli studenti.

In alcuni laboratori, in base alla loro configurazione spaziale o in base al tipo di attività da svolgere, può venir meno il distanziamento (tra gli studenti o con l'insegnante): in tal caso deve essere utilizzata la mascherina.

**In generale, dovrà essere utilizzata la mascherina ove non è oggettivamente possibile rispettare il distanziamento previsto.**

Analogamente, tutto il personale scolastico utilizzerà la mascherina in tutti gli spazi comuni.

Al personale scolastico sono state fornite le mascherine chirurgiche.

Eventuali forniture ministeriali per gli studenti verranno distribuite appena disponibili.

## **10) MISURE IGIENICO-SANITARIE**

**E' fondamentale l'igiene sistematica delle mani, anche tramite il gel disponibile diffusamente nella scuola, che limita fortemente la contaminazione rispetto alle superfici.**

Le aule giornalmente sono destinate ad una sola classe e verranno sanificate a fine mattina.

Particolare attenzione dovrà essere prestata dai docenti nel far **mantenere adeguate condizioni di pulizia nell'aula: ciò è indispensabile anche per garantire il raggiungimento di un adeguato livello igienico con le pulizie e sanificazioni** di fine mattina.

I Collaboratori Scolastici effettueranno la pulizia/sanificazione degli ambienti come prescritto dall'ISS, secondo turni e reparti prestabiliti. Le citate operazioni saranno registrate su apposita scheda/verbale. Tali interventi saranno definiti e calendarizzati in funzione dell'orario settimanale delle classi, una volta definito. Nella fase attuale verranno seguite le istruzioni a suo tempo impartite dal RSPP.

E' comunque disponibile diffusamente uno spruzzatore con soluzione alcolica o disinfettante, per consentire al docente una eventuale ulteriore igienizzazione della propria postazione.

Nei laboratori potranno invece avvicinarsi diverse classi: tra una e l'altra è prevista una sanificazione (si raccomanda di far accedere gli studenti in laboratorio ad avvenuta sanificazione, senza creare assembramenti nei corridoi).

E' bene favorire il ricambio di aria negli ambienti, si raccomanda ai docenti di favorire la massima areazione almeno in occasione della ricreazione.

**Gli studenti non devono scambiarsi oggetti e materiali.**

**Gli studenti non devono utilizzare la dotazione del docente** (cattedra e relativi materiali).

Gli studenti dovranno mantenere all'interno del loro spazio a disposizione, compreso tra il banco e la seduta i propri oggetti personali quali zaino e quant'altro.

## **11) RESPONSABILITÀ GENITORIALE**

I genitori degli studenti sono impegnati, nell'ambito della loro **responsabilità genitoriale**, a garantire quanto di loro competenza per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2, ed in particolare:

1. Si tengono costantemente informati delle **misure disposte in merito dalla scuola (pubblicate sul sito o sulla bacheca del registro elettronico)**.
2. **Educano i figli al rigoroso rispetto delle misure igienico-sanitarie adottate**, nell'interesse della tutela della salute collettiva, con particolare riferimento a:
  - **distanziamento**
  - **frequente igiene delle mani**
  - **uso della mascherina**
  - **restare a casa in presenza di febbre o sintomi similinfluenzali**

3. Si impegnano a **verificare che i figli non abbiano febbre (superiore a 37,5°C) o sintomi similinfluenzali** prima di venire a scuola: in caso di febbre o sintomi non manderanno i figli a scuola e contatteranno il medico o il pediatra di riferimento.
4. **Possono mandare i figli a scuola solo se:**
  - **non presentano sintomi similinfluenzali o febbre superiore a 37.5° C** (quella mattina e nei tre giorni precedenti);
  - non sono in quarantena o isolamento fiduciario (ai sensi delle vigenti norme sanitarie);
  - in caso di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, rientro previa presentazione di certificazione/documentazione del termine della stessa;
  - in caso di precedente positività a COVID-19, rientro previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione come da normativa vigente;
  - non sono stati a contatto con persone positive, per quanto a conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
5. Qualora emergano a scuola sintomi similinfluenzali o febbre superiore a 37.5° C, si impegnano a **prelevare nel più breve tempo possibile** i figli da scuola e a contattare poi il medico o il pediatra di riferimento.
6. Sono consapevoli che in caso di positività, lo studente non potrà essere riammesso alle attività scolastiche fino ad avvenuta guarigione clinica (presentando quindi prima la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza).

Si segnala inoltre che il **Regolamento di Istituto** è stato recentemente aggiornato alla luce delle misure anti-Covid.

## **12) GESTIONE “CASO COVID” A SCUOLA**

La misura della temperatura (e la valutazione dell'assenza di sintomi) va fatta a casa prima di partire per recarsi a Scuola, per studenti e personale scolastico.

Nel caso di presunti “sintomi COVID” per uno studente a scuola si deve seguire la procedura (come da linee guida ISS):

- *L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 (o in sua assenza il sostituto o il Dirigente).*
- *Il referente o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale, per far prelevare al più presto lo studente da scuola.*
- *Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento dal resto dei compagni.*
- *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) 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, se tollerata.*
- *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 dovranno poi contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.*

La stanza temporaneamente individuata per il cd. "Isolamento COVID" è una stanza al p.t. dell'edificio centrale (cd. Laboratorio cinema).

Il personale scolastico con presunti sintomi dovrà invece immediatamente abbandonare l'area scolastica comunicando la circostanza alla presidenza.

### **13) REFERENTE SCUOLA COVID (RSC)**

Per la gestione delle procedure del "Caso COVID a Scuola", il RSC è individuato nella figura della collaboratrice del DS Prof.ssa Mariarosaria Passaro (e, come sostituto, nell'AA Rossella Ghiara): i citati soggetti sono pertanto incaricati al trattamento dei dati di tutti i soggetti coinvolti, compreso la comunicazione di tali dati alle autorità competenti (ad es. ASL) che ne necessitano per la gestione.

Principali compiti del Referente:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso di Covid conclamato;
- fornire l'elenco degli insegnanti;
- aiutare a ricostruire i contatti stretti del soggetto Covid conclamato;
- segnalare nelle modalità previste eventuali anomalie nei tassi di assenza;
- tenere un registro dei vari eventi significativi.

### **14) BIBLIOTECA**

Essendo adibita ad aula, rimarrà attivo solo il servizio prestito, compreso il prestito interbibliotecario, in base a successive disposizioni organizzative.

### **15) PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)**

La scuola procederà verificando, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner, che presso le strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano altresì il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

### **16) ASSEMBLEE E RIUNIONI**

Potranno svolgersi solo compatibilmente con la capienza dei locali a disposizione della scuola e il mantenimento del **distanziamento**.

Potrà essere prevista la possibilità di svolgere le assemblee in **videoconferenza** tramite la piattaforma Teams d'istituto (previa adeguata richiesta e organizzazione da parte di un docente referente).

Durante l'assemblea di classe, se in presenza, è fondamentale la **continuativa sorveglianza da parte del docente** dell'ora. Gli studenti possono richiedere di effettuare l'**assemblea di classe in videoconferenza** nel giorno in cui non effettuano didattica in presenza.

### **17) GESTIONE DOCUMENTI CARTACEI**

Sia per libri e manuali in comodato d'uso che per la gestione di dispense e verifiche scritte/grafiche cartacee, ecc..., ai fini del contenimento del contagio sono adottate le precauzioni previste per le biblioteche: disinfettare le mani prima della manipolazione del materiale e provvedere al relativo "isolamento/quarantena" per 24 ore (indicato tempo max di permanenza su carta di 3 ore, ISS COVID-19 – 15/05/2020) prima di una nuova manipolazione da parte di soggetto diverso.

Ad es. per le verifiche: fare le fotocopie dei testi il giorno precedente; raccogliere gli elaborati consegnati dagli studenti in una scatola/busta; cominciare la correzione non prima del giorno successivo; riconsegnare le verifiche corrette il giorno successivo la correzione.

## 18) DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Per la DDI, si rimanda all'apposito Piano deliberato in data 1.9.2020 dal Collegio dei Docenti.

Si raccomanda l'**attenta compilazione dei registri**, sia per l'attività svolta in presenza che per quella da svolgere a casa: ciò per supportare gli studenti che non possono venire a scuola (quarantene, sintomi influenzali,...).

Per lo stesso motivo eventuali materiali didattici devono essere **condivisi per via telematica**.

## 19) SITUAZIONI DI "FRAGILITÀ"

Per i lavoratori fragili si rimanda a quanto riportato al §1.4 delle Linee Guida dell'INAIL-ISS del 21/08/2020. Per la richiesta di sorveglianza sanitaria eccezionale SARS-CoV-2 occorre che il personale, compreso quello che eventualmente è stato già dichiarato "Fragile" in occasione della sessione ordinaria degli Esami di Stato, utilizzi l'apposito modulo allegato, da inoltrare tempestivamente all'indirizzo istituzionale della scuola ([pitf030003@istruzione.it](mailto:pitf030003@istruzione.it)).

Qualora venisse accertato che le condizioni del lavoratore sono effettivamente a rischio più elevato per eventuale contagio da COVID-19, **il Medico Competente, con apposita certificazione medica, indica al datore di lavoro le misure o le limitazioni temporanee da adottare a tutela della salute del lavoratore fragile**.

Queste possono prevedere: l'utilizzo di ulteriori dispositivi di sicurezza (ad es mascherine FFP2, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose e camice monouso). Tali misure dovranno essere commisurate dal Medico Competente in base allo stato di salute del lavoratore e in rapporto alla tipologia di lavoro e alle specifiche condizioni di sicurezza presenti nel posto di lavoro. Il Medico Competente può inoltre riconoscere il lavoratore temporaneamente qualora non risultino attuabili misure efficaci.

**Per gli studenti**, in caso di sussistenza di particolari condizioni di rischio a conoscenza delle famiglie stesse, queste vadano **attestate tramite l'invio, in forma riservata, di istanza corredata da idonea documentazione sanitaria**. Il dirigente scolastico con l'eventuale supporto del Medico Competente, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (Rsp), del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLs), procederà con disposizioni compatibili con il vigente ordinamento.

## 20) EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

Alla luce delle nuove disposizioni, nelle more di rivedere nel suo complesso il Piano di Emergenza, in caso di evacuazione si seguiranno le procedure già in essere (Piano di Emergenza), avendo comunque l'accortezza di indossare la mascherina ove questa non comporti un impedimento oggettivo alle operazioni connesse ovvero un pericolo maggiore.

## 21) RIFERIMENTI NORMATIVI E INFORMATIVI ufficiali a cui si rimanda esplicitamente

Sezione "RIENTRIAMO A SCUOLA" - Sito Ministero dell'Istruzione:

<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/index.html>

Protocollo di sicurezza per la ripresa di settembre: <https://tinyurl.com/y34nk2za>

Piano Scuola 2020/2021: <https://tinyurl.com/yb7xavw5>

Linee guida per la Didattica Digitale Integrata <https://tinyurl.com/yxjj8k95>

Sezione “CORONAVIRUS - Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica” - Sito Regione Toscana: <https://www.regione.toscana.it/-/coronavirus>

Sezione “NUOVO CORONAVIRUS” - Sito Ministero della Salute:  
<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

*Il presente atto è pubblicato all'Albo on line dell'Istituto.  
Costituisce inoltre integrazione operativa alla Direttiva annuale al DSGA.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Pierluigi M. Robino*  
[firmato digitalmente]

NOTIFICA:

- invio mail al personale
- pubblicazione all'Albo raggiungibile dal sito web della scuola
- bacheca (tutti: genitori, studenti, personale docente e ATA)
- sito web

Allegato ad uso del Personale Scolastico

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

Oggetto: **Richiesta sorveglianza sanitaria eccezionale SARS-CoV-2 (Linee Guida dell'INAIL-ISS del 21/08/2020)**

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ , nato a \_\_\_\_\_ ,  
il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ , in servizio presso questo Istituto in qualità di \_\_\_\_\_ ,  
ritenendo di essere in condizioni di fragilità e dunque maggiormente esposto a rischio di contagio  
da SARS-CoV-2, secondo quanto indicato dalle Linee Guida dell'INAIL-ISS del 21/08/2020,

**CHIEDE**

alla S.V. di essere sottoposto a visita da parte del Medico Competente /Medico del Lavoro INAIL.

Il/la sottoscritto/a si impegna a produrre la documentazione medica in suo possesso, riferita alla  
condizione di fragilità, direttamente al Medico Competente/Medico del Lavoro INAIL.

Si allega alla presente richiesta copia del proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e data: \_\_\_\_\_ \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

In fede: \_\_\_\_\_