



PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19

IC Carrarese Euganeo

PLESSO SSPG "A. VOLTA"
Battaglia Terme

a.s. 2021-2022

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

INDICE	.....
PREMESSA	.....
RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI	.....
1.0 REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI VENIRE A SCUOLA	.....
2.1 MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA (Alunni e Famiglie)	.....
2.2 MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA (Personale scolastico)	.....
2.3 MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA	.....
3.1 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA (Elementi comuni a tutto il personale)	.....
3.2 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA (Personale insegnante ed educativo)	.....
3.3 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA (Personale ausiliario)	.....
3.4 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA (Alunni)	.....
3.5 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITA' A SCUOLA (Famiglie)	.....
4.0 GESTIONE DELLE ATTIVITA' LABORATORIALI	.....
5.0 GESTIONE DELLE PALESTRE	.....
6.0 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	.....
7.0 PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI	.....
8.0 MASCHERINE, GUANTI ED ALTRI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	.....
8.1 DPI per il personale scolastico	.....
8.2 DPI per famiglie ed alunni	.....
9.0 GESTIONE SPAZI COMUNI (distributori automatici, servizi igienici)	.....
10.0 GESTIONE DEL TEMPO MENSA	.....
11.0 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	.....
12.0 GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)	.....
13.0 INFORMAZIONE-FORMAZIONE (RIUNIONI, EVENTI INTERNI)	.....
14.0 COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO	.....
ALLEGATI	
4 DPCM 26 aprile 2020	.....
SEGNALETICA	.....

PREMESSA

L'IC Carrarese Euganeo, tenuto conto di quanto previsto nei DPCM relativi all'emergenza COVID-19, nonché delle Ordinanze e dei Decreti del Ministero della Salute, adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro e applica le misure di precauzione di seguito elencate per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Le misure di sicurezza previste nel presente Protocollo di regolamentazione, finalizzate alla salute e alla sicurezza di tutto il personale scolastico, docente e non, si aggiungono a quanto già indicato nel D.V.R. e in ogni circolare sulla sicurezza già emanata dal Dirigente Scolastico.

L'esposizione all'agente biologico COVID-19 è, relativamente all'ambito lavorativo in oggetto, una esposizione di tipo generico; rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto il Dirigente Scolastico farà rispettare i provvedimenti delle autorità competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del virus. Ogni lavoratore e ogni alunno, al momento del proprio ingresso in Istituto, deve rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dall'Istituto stesso, con finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Oltre al **D.Lgs 81/2008** e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti

- DPCM 7/8/2020¹ e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);²
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;³
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;⁴
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020⁵ e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020*⁶, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile")*;⁷
- Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art.83, relativamente ai lavoratori fragili*;⁸
- - art. 58 del D.L. 25 maggio 2021 n. 73, convertito in Legge 23 luglio 2021 n. 106 recante *"Misure urgenti per la scuola"*
- - il *"Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021-2022"* adottato con decreto del Ministro dell'Istruzione del 6 agosto 2021 n. 257;
- Documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- - Rapporti ISS COVID-19 n. 19/2020, n. 26/2020, n. 58 /2020, n. 63/2020, n. 11/2021, n. 12/2021
- Rapporto ISS n.11/2021 *Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS CoV 2*;

- D.L. n.105 del 23 luglio 2021 (proroga stato di emergenza al 31/12/2021)
- Decreto Legge 6/8/2021, n.111 - *Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*;
- Circolare Ministero Salute n.36254 dell'11 agosto 2021 *Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS CoV 2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta*;
- MIUR Veneto Documento per la ripartenza 2021/2022 Manuale operativo - Aggiornamento del 28/08/2021

1.0 REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI VENIRE A SCUOLA

Poiché la prevenzione è la principale misura di sicurezza anti-contagio che un Istituto scolastico deve assicurare **è essenziale che una persona con sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola**, pertanto ognuno (lavoratore e/o alunno) tutte le mattine ha l'**OBBLIGO** di:

- 1) misurare la febbre assicurandosi che sia inferiore a 37,5°C;
- 2) verificare di non avere tosse, difficoltà respiratorie, disturbi gastrointestinali;
- 3) tenere nello zaino una **mascherina chirurgica** di riserva;
- 4) assicurarsi di avere un'apposita bustina per conservare la mascherina nei momenti in cui non verrà utilizzata (merenda, Ed. Fisica);
- 5) avere con sé gel igienizzante;
- 6) non sarà possibile farsi portare nulla da casa durante l'attività scolastica;
- 7) è consigliabile non condividere alcun tipo di materiale con gli altri (penne, libri, merenda, ...)

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 (pediatra di libera scelta) / MMG (medico di medicina generale).
- I genitori dell'alunno 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 Dipartimento di Prevenzione.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato nel paragrafo 3.4.

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.
- 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 DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo "in ambito scolastico".
- 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.

2.1 MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA (ALUNNI E FAMIGLIE)

ENTRATA

MODALITÀ DI ENTRATA DEGLI ALUNNI

ALUNNI CHE VERRANNO A SCUOLA IN BICICLETTA

Anche per questi alunni sarà fondamentale mantenere le misure anticovid generali conosciute: pertanto in entrata, al suono della campanella, dopo aver dato precedenza ai compagni pedoni, dovranno procedere uno alla volta portando la bicicletta a mano, indossando la mascherina, mantenendo la distanza e posizionando la propria bicicletta nella rastrelliera vicino al cancello laterale est.

1. **Al suono della prima campanella d'ingresso alle ore 7:50** le classi, indossando la mascherina e rispettando la distanza di 1m tra un alunno e l'altro, entreranno **una alla volta** in modo ordinato dal cancello laterale lato est.

2. **Ordine d'ingresso delle classi:**

2^A,
3^A,
2^B,
1^B
1^A.

3. Ogni classe, seguendo l'ordine d'ingresso indicato al punto precedente, prosegue **lungo il vialetto dal cancello laterale lato est fino alla scalinata principale** (quella con le colonne) e, mantenendo la fila ordinata, sale subito le scale **procedendo in direzione della propria classe**.
N.B. All'interno dell'edificio fare attenzione a rispettare la segnaletica orizzontale (quella sul pavimento).
4. Gli alunni, raggiunta la propria classe, entreranno **in aula uno alla volta, in modo ordinato** e rispettando la distanza di sicurezza. Nel caso in cui gli alunni abbiano **giacche, cartelline, zainetti** o altro materiale scolastico, prima di entrare in aula si recheranno **al proprio appendiabiti (numerato e quindi personale)** posizionato in prossimità della propria classe.

Attenzione: l'ordine d'ingresso delle classi alternando il punto d'arrivo tra le aule del corridoio est e quello ovest oltre a dare priorità a quelle con un percorso più lungo da fare (vedi ordine scritto al punto 2) ha lo scopo di dare il tempo necessario ad ogni classe di raggiungere la propria aula senza incrociarsi con altri alunni.

Come lo scorso anno all'ingresso delle varie aule la scuola metterà a disposizione l'apposito dispenser con il gel per le mani e ogni alunno dovrà **igienizzarle** applicando le regole sanitarie del Ministero della Salute (MS).

5. Nella propria aula ciascun alunno avrà **un banco e una sedia** che saranno dedicati solo a lui e che per alcun motivo potrà scambiare con i compagni. Eventuali cambi posto saranno possibili solo dopo la pulizia degli stessi e, quindi, ogni giorno prima dell'inizio della prima ora di lezione. Una volta assegnati banco e sedia, quelli dovranno rimanere abbinati a quell'alunno/a per tutta la mattinata scolastica.

N.B. diversamente da banchi e sedie, **l'appendiabiti abbinato all'alunno** il primo giorno di scuola rimarrà lo stesso **per tutto l'anno scolastico**.

6. Si dovranno limitare al minimo gli spostamenti dal proprio banco (es. per temperare la matita o buttare un rifiuto).
7. Al fine di rispettare la distanza minima di sicurezza si consiglia gli alunni di depositare lo zaino alla sinistra del proprio banco facendo attenzione che rimanga sempre in ordine per lasciar libero il passaggio. Gli alunni vicini alle pareti, invece, potranno appoggiare lo zaino contro le stesse, sempre al fine di lasciare il più possibile libero il passaggio.
8. Tutti gli spostamenti nell'aula dovranno avvenire indossando la mascherina e solo a seguito di autorizzazione da parte dell'insegnante. Nel caso in cui l'alunno debba **recarsi alla lavagna** dovrà continuare a indossare la mascherina e **igienizzarsi le mani** col gel, avendo cura di muoversi evitando di entrare in contatto con i compagni seduti al banco (niente strette di mano, pacche sulla spalla, ecc.): anche gli alunni al banco oltre alla mascherina eviteranno di interagire con il compagno che si sta spostando.
9. In tutti gli spostamenti gli alunni dovranno seguire e **rispettare i percorsi appositamente indicati e la segnaletica** predisposta all'interno del plesso.

USCITA

Ogni classe, cinque minuti prima della fine dell'ultima lezione, **uscirà in modo ordinato** dalla propria classe (indossando la mascherina, uscendo uno alla volta, mantenendo la distanza di 1m) e **andrà al proprio appendiabiti** per recuperare gli eventuali effetti personali quindi **aspetterà di seguire l'insegnante** nel percorso inverso all'ingresso.

L'ordine d'uscita dovrà essere inverso rispetto all'ingresso, quindi:

1^A
1^B
2^B
3^A
2^A

L'insegnante accompagnerà la propria classe **fino al cancello laterale est (lo stesso usato all'ingresso)** e **aspetterà l'uscita dei propri alunni**. All'uscita da scuola **gli alunni con la bicicletta usciranno per primi seguendo l'insegnante** e si recheranno ordinatamente a recuperare il proprio mezzo avendo cura di mettersi in fila e aspettare il proprio turno per evitare assembramenti davanti alle rastrelliere. Si ricorda che anche in uscita **la bicicletta andrà portata a mano fino ad oltre il cancello**.

2.2 MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA (PERSONALE SCOLASTICO)

ENTRATA

- 1) Il personale scolastico utilizzerà quale punto di ingresso/uscita l'ingresso principale indossando la mascherina;
 - 2) in caso di contemporaneità con altro personale dovrà mantenere la distanza di almeno 1 metro;
 - 3) apporrà firma e ora sul "Registro firme di presenza" situato in aula insegnanti (eventuale personale esterno, invece, firmerà il registro all'ingresso dell'edificio e il personale ATA timbrerà il cartellino);
 - 4) quindi il docente si recherà nella propria aula e sorveglierà l'ingresso degli alunni;
- Per il **solo personale ATA** l'operazione di timbratura in ingresso viene utilizzata come dichiarazione di non avere sintomi riconducibili al COVID-19.

USCITA

- 1) Il docente dell'ultima ora sorveglierà l'uscita degli alunni;
- 2) Il docente apporrà firma e ora di uscita sul registro apposito, rispettando le regole di distanziamento;
- 3) Per l'uscita il personale scolastico utilizzerà il cancello principale.

2.3 MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;

- 1) utilizzare una mascherina chirurgica di propria dotazione;
- 2) lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- 3) mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- 4) rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

MODALITÀ DI ENTRATA DEI FAMILIARI

1. Nel caso in cui un **alunno arrivi accompagnato** (es. ingresso alla seconda ora) sarà consentito l'accesso ad un solo accompagnatore, munito di mascherina, dalla scala centrale.
2. Anche quando un **adulto verrà a recuperare** un alunno da scuola per l'uscita anticipata, dovrà utilizzare l'ingresso e la scala principali avendo cura di indossare la mascherina chirurgica e di aver igienizzato le mani.
3. Si ricorda che **in ogni caso** i familiari o altri adulti accompagnatori dovranno **sostare nella bussola d'ingresso** tra le porte a vetri.

ENTRATA

Regole generali per l'accesso di persone esterne alla scuola:

- 1) sarà privilegiato, di norma, il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- 2) sarà limitato l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previo avviso e relativa programmazione;
- 3) sarà compilato un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto 2.2).

La riapertura di attività di doposcuola, gestite da associazioni o cooperative, è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali definite al [punto 3](#) (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse.

In relazione alla frequenza e/o alla durata della presenza di una persona esterna a scuola, si suggerisce infine di valutare la necessità o meno di inserire in questo punto un riferimento agli obblighi d'informazione in capo alla scuola. In linea di massima e salvo casi specifici da meglio valutare:

-fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalmente";

Il personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

GREEN PASS

Dal 1 settembre fino al 31 dicembre 2021, come previsto dal D.L. 111 del 6 agosto 2021, tutto il personale interno ed esterno che accede ai locali scolastici deve esibire il Green Pass secondo le indicazioni fornite dal DL medesimo.

N.B. Il personale scolastico addetto all'accoglienza, opportunamente formato e con specifica delega, deve provvedere alla verifica della **certificazione verde Covid – 19**

3.1 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA **Elementi comuni a tutto il personale (insegnanti, collaboratori, alunni)**

- 1) Uso della **mascherina chirurgica** per persone (allievi e operatori scolastici) che, per patologie certificate, non le possono indossare continuativamente;
- 2) lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- 3) arieggiamento frequente dei locali;
- 4) evitare le aggregazioni;
- 5) evitare l'uso promiscuo di attrezzature e, nel caso, igienizzarli prima e dopo il loro utilizzo.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

Non presente nel plesso "A. Volta", si rimanda al protocollo d'Istituto.

PERSONALE AUSILIARIO

- 1) verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- 2) vigilare sull'uso delle mascherine chirurgiche da parte degli allievi in ogni situazione statica e dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- 3) vigilare sull'uso delle mascherine da parte di ogni persona esterna che entri nell'edificio (genitore che venga a prelevare l'alunno, personale del Comune, ecc.);
- 4) effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.

FAMIGLIE

Per nessun motivo familiari o altro personale delegato potrà accedere all'interno del plesso. Nel caso in cui ci sia da accompagnare un alunno o sia necessario recuperarlo prima della fine delle lezioni, il genitore (o eventuale adulto delegato) seguirà le indicazioni già specificate al punto 2.1. (mascherina chirurgica, non assembramento, distanziamento, gel mani, attendere all'esterno e comunque non superare il tavolo d'ingresso del collaboratore).

La famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

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

- 1) Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattare il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- 2) Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- 3) Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- 4) Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- 5) Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo "in ambito scolastico".
- 6) In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a 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.

3.2 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA **Personale insegnante ed educativo**

- 1) Verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- 2) vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento e sull'uso delle mascherine chirurgiche da parte degli alunni in ogni situazione dinamica e statica;
- 3) vigilare sull'uso frequente da parte degli alunni delle soluzioni disinfettanti;
- 4) rispettare la distanza frontale di 2 metri tra docente (compreso docente di sostegno ed eventuali educatori) e studenti in qualsiasi direzione (conferenza regioni-province autonome del 11-6-2020 e verbale n.90 del CTS);
- 5) il docente, salvo urgenze o nel rispetto del distanziamento di un metro, non dovrà "accedere" ai banchi;
- 6) ogni docente all'inizio della propria lezione, procede alla igienizzazione della propria postazione di tutte le superfici

che ha toccato durante la lezione in maniera da prevenire contagi indiretti con il collega dell'ora precedente;
7) per l'utilizzo della Lim nelle aule in cui è presente, il docente utilizzerà il pc personale o quello dell'aula dopo la sanificazione di tastiera e mouse;
8) per i docenti sprovvisti di pc portatile, sarà possibile utilizzare quello del plesso, con successiva sanificazione prima di un nuovo utilizzo.

La **sala docenti** sarà ridotta al minimo (**max 7 persone**) per quanto attiene ad arredi e materiale al fine di consentire al personale ausiliario una più rapida ed efficace igienizzazione delle superfici e degli oggetti presenti.

Gli armadietti sono assegnati in via esclusiva al singolo docente, che provvederà ad igienizzarlo prima dell'uso.

3.3 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Personale Ausiliario

- 1) Verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- 2) vigilare sull'uso delle mascherine chirurgiche da parte degli alunni in ogni situazione statica e dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- 3) vigilare sull'uso delle mascherine chirurgiche da parte di ogni persona esterna che entri nell'edificio;
- 4) effettuare la pulizia quotidiana di banchi, cattedre, sedie, corridoi, corrimano, maniglie, interruttori e la disinfezione periodica di ambienti, piani di lavoro, ecc.
- 5) per quanto riguarda i bagni i collaboratori scolastici si impegnano ad aprire almeno una finestra all'inizio della giornata e a pulirli non meno di due volte al giorno.

3.4 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Alunni

IN AULA

In tutte le aule del plesso "A. Volta" la disposizione dei banchi è conforme alla norma che prevede la distanza minima di un metro tra una bocca e l'altra.

Durante le lezioni, gli alunni dovranno rispettare le seguenti indicazioni generali, salvo casi specifici:

- 1) indossare **sempre** la mascherina chirurgica salvo casi particolari e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio, consumazione merenda e attività di educazione fisica);
- 2) evitare di modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche e comunque solo dopo autorizzazione dell'insegnante;
- 3) lavare e disinfettare di frequente le mani;
- 4) per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti, non potranno essere lasciati a scuola oggetti personali. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto-banchi dovranno rimanere sgombri ed eventuali armadi di classe non potranno essere utilizzati per depositare materiale scolastico personale. I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, scarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto avendo cura che l'utilizzo rimanga individuale.
- 5) si deve evitare lo scambio di oggetti di qualsiasi natura tra studenti, eventuale condivisione di piccoli materiali (pennarelli, squadre e righelli, ecc.) dovrà essere opportunamente disinfettato prima e dopo utilizzando i prodotti a disposizione in ogni classe oltre al solito gel per le mani.

INTERVALLO

- 1) Gli alunni, **cinque minuti prima della campanella della ricreazione, consumeranno la propria merenda seduti al proprio banco**, abbassando la mascherina lo stretto tempo necessario ed evitando di parlare con i compagni. Ovviamente staranno particolarmente attenti ad igienizzarsi le mani prima di venire in contatto col cibo. **Non sarà possibile portare fuori dall'aula alcun cibo e/o bevanda.**
- 2) La vigilanza sarà assicurata:
→ dal **docente in classe al momento dell'inizio dell'intervallo durante l'orario provvisorio** ridotto a 5 ore.
La sorveglianza la faranno i docenti che abbiano la 3^a e la 4^a ora al fine di completare ciascuno i 60 minuti di lezione.
→ **a orario definitivo dal docente designato** (vedere piano sorveglianza ricreazione appeso in aula insegnanti verificando la classe abbinata per ogni intervallo).
Il docente che sorveglia la classe si preoccuperà anche di portare gli alunni nella zona assegnata utilizzando il percorso segnalato; quindi **si preoccuperà di riaccompagnare in aula gli alunni.**
- 3) All'esterno la ricreazione si svolgerà nel **cortile lato ovest** in spazi segnalati da appositi cartelli. E si raccomanda di non giocare con le rastrelliere delle biciclette.
- 4) Nei due intervalli previsti (1° intervallo 9:55 -10:05 e 2° intervallo 11:55 -12:05) le classi si recheranno in giardino dal lato ovest rimanendo separate e all'interno dell'area dedicata loro. L'uscita e il rientro in aula avverrà sempre tramite la scalinata centrale (sempre quella con le colonne).

- 5) In caso di necessità (condizioni metereologiche avverse) l'intervallo verrà effettuato nell'atrio della scuola come indicato nel piano della vigilanza.

USO DEI BAGNI

In **bagno**, non essendo possibile assicurare la sorveglianza, **non si potrà più andare durante l'intervallo**. L'alunno che dovrà recarsi ai servizi igienici durante la lezione chiederà autorizzazione al proprio insegnante e, un maschio e una femmina alla volta, sempre indossando la mascherina e rispettando la distanza, seguiranno il percorso indicato e si recheranno al bagno restandoci il minor tempo possibile e utilizzando sia prima che dopo l'igienizzante per le mani e/o il sapone per le mani.

Al fine di evitare assembramenti, per i bagni ogni classe dovrà rispettare la seguente scansione oraria:

classe 3^A – i primi 20 minuti di ogni ora

classi 2^A e 2^B – i secondi venti minuti di ogni ora (esempio dalle 10:20 alle 10:40)

classi 1^A e 1^B – i terzi venti minuti di ogni ora (esempio dalle 10:40 alle 11:00)

Ovviamente evitando i cinque minuti di sovrapposizione con l'intervallo.

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

- 1) L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- 2) Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- 3) L'alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- 4) Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- 8) I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- 9) Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- 10) Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- 11) La famiglia avvisa la scuola di eventuale positività.
- 12) La scuola avvisa il referente COVID ed il SISP ed attende istruzioni
- 13) In caso di positività certa, il referente COVID con il DS possono disporre la quarantena immediata della classe.
- 14) Il SISP provvede a comunicare la data e luogo dei tamponi.
- 15) La classe eventualmente posta in stato di "sorveglianza stretta con frequenza scolastica" deve evitare contatti con altre classi.
- 16) Non possono essere svolte attività di canto, uso di strumenti a fiato, laboratori e palestra.
- 17) La temperatura deve essere misurata quotidianamente (anche a scuola).

3.5 REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Famiglie

- 1) Non sarà possibile per i genitori entrare nel plesso per consegnare materiale vario e/o merenda durante l'orario scolastico.
 - 2) l'accesso dei genitori o di una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, sarà permesso per un solo individuo e solo per motivi legati all'accompagnamento in entrata o in uscita dell'alunno fuori dall'orario regolare di scuola.
- La persona che per tali motivi accederà all'edificio dovrà rispettare le norme già descritte al punto 2.3 (mascherina chirurgica, igienizzazione, registrazione, distanziamento, ...)

La famiglia dovrà comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19, al fine di attivare le procedure di sicurezza.

RICEVIMENTO GENITORI

Il ricevimento dei genitori avverrà on line, sulla piattaforma online TiSpiego4all e per appuntamento, attraverso il registro Nuvola. Link e dettagli verranno forniti con apposita comunicazione ai docenti e alle famiglie.

Solo in casi ECCEZIONALI il docente potrà concedere appuntamento in presenza assicurando il rispetto di tutte le indicazioni presenti al punto 2.1 del presente protocollo.

4.0 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI

LABORATORIO DI INFORMATICA

Al laboratorio di informatica a causa dei vincoli imposti dalla posizione rigida di gran parte delle macchine e/o attrezzature e dei cablaggi tecnici (elettrici, pneumatici, gas, ecc.) potranno accedere contemporaneamente **SOLO 1 ALUNNI** per volta. Per garantire un corretto utilizzo del laboratorio al personale scolastico sono state prese le seguenti misure:

- presenza all'esterno del laboratorio o dell'aula attrezzata di un cartello indicante la sua massima capienza;
- curare la disinfezione del laboratorio e delle attrezzature utilizzate prima dell'accesso di ogni nuovo gruppo classe (a cura dei collaboratori scolastici);
- presenza di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli alunni che del personale
- per i docenti sprovvisti di pc portatile, sarà possibile utilizzare quello del plesso, con successiva sanificazione prima di un nuovo utilizzo
- l'alunno dovrà provvedere autonomamente al riassetto della propria postazione di lavoro.

5.0 GESTIONE DELLE PALESTRE

In palestra, negli spogliatoi e negli annessi servizi igienici si utilizzano le "Regole da rispettare durante l'attività a scuola". In più all'interno degli ambienti della palestra devono essere rispettate le seguenti prescrizioni igieniche:

- 1) mantenere la distanza interpersonale minima di 1m in caso di assenza di attività fisica;
- 2) mantenere la distanza interpersonale minima adeguata all'intensità dell'esercizio, comunque non inferiore a 2 m.
- 3) evitare di lasciare in luoghi condivisi con altri gli indumenti indossati per l'attività fisica, ma riporli in zaini o borse personali e, una volta rientrato a casa, lavarli separatamente dagli altri indumenti;



- 4) bere sempre da bicchieri o da bottiglie personalizzate;
- 5) l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.) può avvenire solo a seguito di igienizzazione;
- 6) l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.) può avvenire solo senza scambio e a seguito di igienizzazione;
- 7) ogni alunno, insegnante e/o esperto esterno potrà disporre, nei vari ambienti della palestra, di uno o più dispenser con gel disinfettante e di prodotti per la **disinfezione** affinché, prima e dopo ogni esercizio, possa effettuare in autonomia la disinfezione degli attrezzi usati o da utilizzare";
- 8) l'utilizzo dei presidi di primo soccorso ed eventualmente del defibrillatore presente

nella struttura avverrà seguendo procedure di igienizzazione prima e dopo l'uso;

9) la pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti (spogliatoi, servizi igienici, magazzini, palestra) dell'impianto deve esser fatta dopo l'utilizzo da parte di ogni gruppo/classe e devono intercorrere non meno di 15 minuti e comunque il tempo necessario per garantire il ripristino delle condizioni di areazione e disinfezione;

10) gli alunni e l'insegnante devono raggiungere la palestra utilizzando la segnaletica predisposta ed indossando la mascherina chirurgica;

11) gli alunni devono arrivare in palestra già vestiti adeguatamente per l'attività che andrà a svolgersi (ad esclusione delle scarpe) o in modo tale da utilizzare spazi comuni per cambiarsi. Tutti gli **indumenti ed oggetti personali** devono essere riposti dentro la borsa personale;

12) in entrata ed uscita dalla palestra si provvederà a compilare il Registro per monitorare l'uso dell'impianto e avere contezza dell'avvenuta pulizia;

13) nel caso in cui l'attività fisica venga svolta in ambiente diverso dalla palestra scolastica (campi da tennis, campo da golf, giardini pubblici, piscina, cortile, ...) verranno seguite le norme previste dai regolamenti delle specifiche discipline.

6.0 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Regole da seguire (le stesse, tanto per il personale scolastico quanto per gli alunni) rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (con concentrazione di alcol almeno del 60%).



È necessario lavarsi e disinfettarsi le mani:

- 1) prima di consumare pasti o spuntini;
- 2) prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- 3) prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- 4) prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- 5) indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Gestione delle soluzioni disinfettanti.

1) i luoghi fisici in cui sono rese disponibili quelle comuni (dispenser) messe a disposizione dalla scuola sono:

- all'ingresso dell'edificio (porta centrale)
- all'ingresso di ogni aula e sulla cattedra
- all'ingresso dei bagni
- in aula insegnanti per i docenti.

2) la soluzione disinfettante va applicata rispettando il manifesto del MS o facendo riferimento ad altra cartellonistica che fornisca indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani.

7.0 PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

La disinfezione deve riguardare:



- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, materiali didattici di uso promiscuo, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70

%).

- la presenza di un registro delle attività di pulizia e disinfezione, compilato dai collaboratori scolastici, permetterà di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente.

Al cambio dell'ora, l'insegnante che entra nell'aula, provvederà a igienizzare la cattedra, la sedia, la tastiera del computer e il registro di classe, oltre ad eventuali altri oggetti o strumenti utilizzati, con il disinfettante posto sulla cattedra di ogni aula.

È opportuno mantenere, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche. In concreto nelle aule si terrà sempre aperta a ribalta almeno una finestra, e ad ogni cambio d'ora gli alunni seduti vicino alle finestre provvederanno ad aprirle completamente per almeno 5 minuti e poi a richiuderle.

L'aula insegnanti dovrà essere pulita a metà e a fine mattina dai collaboratori scolastici, che avranno cura anche di disinfettare tutte le superfici, i computer, le maniglie di porte e finestre, gli interruttori delle luci e gli altri arredi, inoltre faranno arieggiare la stanza.

La pulizia e la disinfezione, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette degli alunni e dei docenti, dovrà essere effettuata dai collaboratori scolastici a metà e a fine giornata. E' opportuno che le finestre dei bagni rimangano sempre aperte.

La biblioteca, l'aula di informatica, di musica e di scienze dovranno essere disinfettate dai collaboratori scolastici dopo ogni utilizzo da parte di ogni classe.

L'aula di sostegno sarà igienizzata al termine della lezione da parte degli alunni che ne hanno usufruito.

La palestra, inclusi bagni, spogliatoi e tutti gli attrezzi, dovrà essere sanificata da parte degli addetti alle pulizie dopo l'utilizzo di ogni classe.

8.0 MASCHERINE, GUANTI ED ALTRI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

8.1 DPI per il personale scolastico

1) Situazioni in cui è **obbligatorio** l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola:

- in tutte le situazioni statiche e dinamiche all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico;

2) casi in cui è **possibile abbassare** la mascherina chirurgica:

- durante la merenda in classe, seduti al proprio posto;

3) casi in cui la mascherina chirurgica **non è obbligatoria**:

- insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;

4) **si sconsiglia** l'impiego di mascherine tipo **FFP2, FFP3 o KN95**, salvo per casi specifici, previa valutazione e approvazione del Dirigente Scolastico

5) casi in cui la **mascherina chirurgica va sostituita** con altra tipologia, fornita dalla scuola

- durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI;

6) è prevista la consegna gratuita di mascherine per la lettura del labiale ("trasparenti") alle scuole che ne facciano richiesta;

7) casi in cui è **obbligatorio** (o facoltativo) indossare **guanti in lattice monouso** forniti dalla scuola:

- durante gli interventi di primo soccorso;

8) casi in cui è **facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola** o, previa autorizzazione, di propria dotazione:

- insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

8.2 DPI per famiglie ed alunni

1) Situazioni in cui è **obbligatorio** l'uso della mascherina chirurgica:

- in tutte le situazioni dinamiche e statiche all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico;

2) casi in cui è **possibile abbassare la mascherina chirurgica**:

- solo durante il consumo della merenda
- 3) casi in cui la **mascherina chirurgica non è obbligatoria**:
- alunni con forme di disabilità CERTIFICATE non compatibili con l'uso continuativo della mascherina
 - durante l'attività fisica
- 4) **divieto** di usare mascherine tipo **FFP2 e FFP3** con valvola;

Inoltre è importante ricordare che:

- 1) è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- 2) le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- 3) le mascherine dismesse vanno smaltite nell'apposito contenitore in atrio secondo le modalità previste dalla normativa vigente

9.0 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI, SERVIZI IGIENICI

- a) Le regole generali per l'**utilizzo di spazi comuni** (ad es. atrio, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.) sono le seguenti:
- non sarà vietato ma verrà contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- b) per la **gestione delle riunioni in presenza**, quando indispensabili, sarà necessario:
- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
 - che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
 - che tutti i partecipanti indossino la mascherina chirurgica e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.
- Per ogni riunione sarà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.
- c) per l'utilizzo dei **distributori automatici** di bevande sarà necessario:
- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
 - limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
 - in prossimità dei distributori sarà presente una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".
- d) la gestione dei **servizi igienici** prevede:
- i servizi igienici verranno utilizzati dagli alunni secondo un orario interno stabilito
 - un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
 - una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
 - l'impiego di sapone liquido, salviette monouso e gel igienizzante.

10.0 GESTIONE DEL TEMPO MENSA

Non presente nel Plesso

11.0 SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

- a) Scuole con il Medico Competente
- saranno garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
 - prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 sarà necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
 - saranno garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensasse di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria). È il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Regole relative agli ALUNNI IN SITUAZIONI DI FRAGILITÀ.

A prescindere dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori (equiparazione che peraltro è circoscritta alle sole attività di laboratorio e di PCTO) e dal fatto che siano o meno soggetti a sorveglianza sanitaria (cosa assai rara), a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate

in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale

12.GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo. Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

a) PRIMO SOCCORSO

- 1) l'incaricato non dovrà effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- 2) nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- 3) prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato dovrà indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- 4) per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore sarà preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ^[1]ad es. i termoscanner);
- 5) utilizzare idoneo ambiente per isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

b) ANTINCENDIO

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 31/12/2021 salvo proroghe), potranno essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) EVACUAZIONE

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).

13.0 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

I contenuti del presente protocollo sono pubblicizzati e messi a disposizione di tutti i soggetti potenzialmente interessati per la conoscenza e la condivisione delle regole in esso contenute.

Essa comprende la trattazione di quattro ambiti distinti:

1) INFORMAZIONE (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

- a) *Contenuti*:
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.
- b) *Destinatari*:
 - personale docente e ATA
 - studenti e famiglie
 - personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.
- c) *Modalità*:
 - trasmissione orale
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

2) COMUNICAZIONE

- a) *Contenuti*:
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
 - testo completo del Protocollo ufficiale.
- b) *Destinatari*:
 - genitori e altri famigliari;
 - alunni;
 - fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.
- c) *Modalità*:
 - trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri alunni);
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

3) FORMAZIONE (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

- a) *Contenuti*:
 - nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
 - obiettivi generali del Protocollo;
 - regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli alunni);
 - spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo;
 - caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
 - focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/alunni fragili;
 - focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
 - ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;

- come trasferire i contenuti del Protocollo agli alunni (solo per il personale docente).
- b) *Destinatari:*
 - personale docente e ATA.
- c) *Modalità* per il personale docente e ATA:
 - incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);
 - formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).
- c) *Modalità* per gli studenti:
 - incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

4) CARTELLONISTICA E SEGNALETICA

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- 1) I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- 2) il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS¹², posti in più punti di ogni sede scolastica;
- 3) il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;¹³
- 4) i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- 5) la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni all'edificio.

L'informazione e formazione del personale docente e ATA è avvenuta nelle prime settimane di settembre.

14.0 COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

OBIETTIVO DEL COMITATO

L'obiettivo è fornire indicazioni operative condivise finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Le suddette misure sono pubblicate sul sito web della scuola e comunicato al personale scolastico e all'utenza.

L'adozione del protocollo prevede (elenco indicativo e non esaustivo):

- 1) aggiornamento del D.V.R., ex D. Lgs. 81/2008;
- 2) applicazione di procedure ed istruzioni sulla igienizzazione dei locali;
- 3) valutazione delle caratteristiche tecniche dei D.P.I.;
- 4) programmazione di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della salute e sicurezza anticontagio;
- 5) procedure di ingresso ed uscita dai locali scolastici;
- 6) gestione degli spazi scolastici.

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL COMITATO:

Applicazione e verifica periodica del Protocollo COVID- 19:

- 1) Verifica delle attività lavorative e discussione in merito ai servizi per i quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza;
- 2) assunzione di adeguati protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale come principale misura di contenimento, adozione di strumenti di protezione individuale;
- 3) verifica limitazione degli spostamenti all'interno dei plessi e contingentamento nell'accesso agli spazi comuni
- 4) verifica dell'adeguata informazione al personale, all'utenza e a chiunque entri in Istituto circa le disposizioni vigenti attraverso adeguata cartellonistica.

A tale Comitato partecipano le seguenti figure dell'Organigramma d'Istituto della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ex D.Lgs 81/2008:

Dirigente scolastico: Emanuela Borin

DSGA: Michela Bottin

RSPP: Emanuele Baù

Medico competente: dott.sa Isabella Macca

RLS: Marina Zampieri

ASPP d'Istituto: Elena Passudetti

Collaboratori del DS: Pierangela Babbolin e Federica Tisato

Referenti di plesso: Maria Bartolomeo e Samanta Favaro

Referenti di plesso per la sicurezza: Antonia Salmaso e Samanta Favaro

Rappresentante dei genitori:

Referenti COVID di plesso: Antonia Salmaso e Samanta Favaro

Il Comitato, così costituito e disciplinato, ha avuto formale attivazione con atto di costituzione notificato alle parti in indirizzo in data

ALLEGATI

Elenco allegati al Protocollo forniti in facsimile

In allegato a queste linee guida vengono forniti i seguenti documenti:

- 1) Modello di autodichiarazione per il personale scolastico;
- 2) Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi;
- 3) Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner;
- 4) Facsimile di modulo di registrazione.

La modulistica citata sarà reperibile nel sito d'Istituto